



Tribunaux décisionnels Ontario

Commission de la location immobilière

Demande de prolongation ou de raccourcissement d'un délai

Directives

- **Section A:** Motifs de la Demande de prolongation ou de raccourcissement d'un délai [p. 1](#)
- **Section B:** Comment remplir la demande [p. 2](#)
- **Section C:** Ce qu'il faut joindre à la demande [p. 5](#)
- **Section D:** Comment déposer la demande [p. 5](#)
- **Section E:** Renseignements..... [p. 7](#)

décembre 2021

Demande de raccourcissement du délai jusqu'à l'audience

Le locateur, le locataire ou une autre partie à une requête, une motion ou une demande déposée à la CLI qui donnera lieu à une audience peut déposer une demande de raccourcissement du délai jusqu'à l'audience. Si cette demande est accueillie, l'audience aura lieu plus tôt que prévu. Si la demande est rejetée, la date de l'audience sera fixée conformément au calendrier habituel de la CLI. Si la demande est rejetée, son auteur ne peut pas déposer une autre demande de raccourcissement du délai pour la même audience, sauf en cas de changement important de circonstances depuis la première demande.

Le locateur qui n'a pas déposé sa *Requête en augmentation de loyer supérieure au taux légal* au moins 90 jours avant la date de prise d'effet de la première augmentation de loyer prévue indiquée dans sa requête peut déposer une demande de raccourcissement de ce délai. Si la demande est accueillie, la requête sera acceptée par la CLI. Si la demande est rejetée, la requête ne sera pas acceptée.

Demande de prolongation d'un délai

La CLI peut prolonger le temps qui est accordé à une partie à l'égard d'une étape d'une instance devant elle, sauf s'il s'agit d'un délai prescrit à l'article 56 du Règlement de l'Ontario 516/06 pris en vertu de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* (la « LLUH »).

Si la demande de prolongation est accueillie, la CLI acceptera la motion, la requête, la demande ou les observations que la partie souhaite déposer après l'expiration du délai imparti. Si la demande n'est pas accueillie, la motion, la requête, la demande ou les observations ne seront pas acceptées après l'expiration du délai imparti.

Les délais que la CLI peut prolonger dans le cadre d'une demande de prolongation d'un délai sont notamment les délais applicables aux demandes ou documents suivants :

1. Motion en annulation d'une ordonnance d'annulation, présentée par le locateur (par. 74 (9) de la LLUH) – Le délai de dépôt de la motion est de 10 jours après la date de l'ordonnance.
2. Motion en annulation d'une ordonnance rendue *ex parte*, présentée par le locataire (par. 77 (6) ou par. 78 (9) de la LLUH) - Le délai de dépôt de la motion est de 10 jours après la date de l'ordonnance.
3. Demande de modification d'une ordonnance (règle 24 des Règles de procédure de la CLI) – Le délai de dépôt de la demande est de 30 jours après la date de l'ordonnance.
4. Demande de révision d'une décision ou d'une ordonnance (règle 26 des Règles de procédure de la CLI) – Le délai de dépôt de la demande est de 30 jours après la date de l'ordonnance.
5. Demande de réouverture d'une requête réglée par la médiation (règle 13 des Règles de procédure de la CLI) – Le délai de dépôt de la demande est d'une

année après la signature du règlement obtenu par la médiation, sauf si les parties ont convenu d'un délai plus long.

6. Dépôt d'observations écrites ou d'éléments de preuve pour une audience – Le délai est indiqué dans l'ordonnance, la directive ou l'inscription de la CLI.
7. Requête du locateur en vue de déterminer si les motifs de son refus de donner son consentement à la cession de l'emplacement de la maison mobile à l'acheteur sont raisonnables (par. 159 (2) de la LLUH) – Le délai de dépôt de la requête est de 15 jours après que le locataire a demandé au locateur de consentir à la cession.
8. Requête en révision de l'ordre d'exécution de travaux donné par l'inspecteur, présentée par le locateur (par. 226 (1) de la LLUH) – Le délai de dépôt de la requête est de 20 jours après que l'inspecteur a donné l'ordre d'exécution de travaux.

Si la demande est rejetée, son auteur ne peut pas déposer une autre demande de prolongation du même délai, sauf en cas de changement important de circonstances depuis la première demande.

Remarque : la CLI ne peut pas prolonger le délai de dépôt d'une requête L3 (par. 77 (1) de la LLUH) ou d'une requête L4 (par. 78 (1) de la LLUH) du locateur.

SECTION

B

Comment remplir la demande

Lisez attentivement les présentes instructions avant de remplir le formulaire de demande. Suivez soigneusement les instructions lorsque vous remplissez le formulaire. Vous avez la responsabilité de vérifier que les renseignements que vous fournissez dans la demande sont corrects et complets. Si votre demande est rejetée, vous ne pourrez pas déposer une autre demande de prolongation ou de raccourcissement du même délai, sauf en cas de changement important de circonstances depuis la première demande.

Les renseignements que vous inscrivez dans le formulaire seront lus par voie électronique. Il est donc important que vous suiviez les instructions ci-dessous :

- Écrivez lisiblement ou tapez vos réponses.
- Si une ligne contient plus de cases que nécessaire, commencez par la gauche et laissez vides les cases supplémentaires.
- Ne remplissez pas les cases qui ne vous concernent pas (par exemple, si vous n'avez pas de numéro de télécopieur, ne remplissez pas les cases marquées « No de télécopieur »).
- Si les instructions vous demandent de choisir une case ou un cercle (par exemple, les cercles portant la mention « Oui » ou « Non »), assurez-vous d'indiquer clairement votre choix.

devrait décrire la conduite du locataire et ses conséquences sur d'autres personnes.

- Le locataire qui a demandé une prolongation du délai de dépôt d'une motion en annulation d'une ordonnance d'expulsion rendue ex parte par la CLI peut expliquer qu'il demande la prolongation parce qu'il se trouvait à l'hôpital lorsque l'ordonnance a été rendue et qu'il ne pouvait donc pas déposer la motion dans les 10 jours de la date de l'ordonnance. Le locataire peut inclure le rapport de libération de l'hôpital à l'appui de sa demande.
- Le locateur qui a demandé une prolongation du délai de dépôt d'une demande de révision d'une ordonnance peut expliquer qu'il demande la prolongation du délai parce que l'adresse du locateur qui figure sur la requête du locataire est incorrecte et qu'il n'a donc pas reçu l'ordonnance dans les 30 jours de la date à laquelle la CLI a rendu l'ordonnance. Le locateur peut inclure une preuve de son adresse correcte à l'appui de sa demande.
- Le locateur qui a déposé une Requête en expulsion d'un locataire pour non-paiement du loyer et en paiement de l'arriéré de loyer (formulaire L1) peut expliquer qu'il souhaite raccourcir le délai jusqu'à l'audience parce que le locataire n'a pas payé le loyer depuis des mois et que l'arriéré accumulé est élevé, ce qui cause au locateur d'importantes difficultés personnelles ou financières. Le locateur doit décrire dans la demande les conséquences que l'arriéré de loyer a sur lui et joindre des documents à l'appui.
- Le locateur qui a déposé une Requête en résiliation de la location et en expulsion du locataire (formulaire L2) fondée sur un Avis de résiliation de la location parce que le locateur, un acheteur ou un membre de la famille veut occuper le logement locatif (N12) peut expliquer qu'il souhaite raccourcir le délai jusqu'à l'audience parce qu'il a signé une convention de vente du logement locatif et que la vente ne sera pas exécutée si le locataire ne quitte pas le logement locatif pour que l'acheteur puisse y emménager. La demande devrait être accompagnée des documents qui indiquent la date de conclusion de la vente et préciser qu'il n'est vraisemblablement pas possible de reporter cette date. La demande peut aussi expliquer pourquoi l'acheteur a besoin d'emménager urgemment dans le logement locatif.

Si vous avez déjà déposé une demande de prolongation ou de raccourcissement du même délai, expliquez le changement de circonstances qui s'est produit depuis la première demande. Votre demande sera rejetée s'il n'y a pas eu de changement important de circonstances. Il ne faut pas déposer une deuxième demande de prolongation ou de raccourcissement du même délai pour fournir des raisons supplémentaires qui auraient pu être fournies dans la première demande.

Pour prendre une décision sur votre demande, le membre de la CLI peut tenir compte des facteurs suivants énoncés à la règle 16.4 des [Règles de procédure](#) de la CLI :

- a. le risque de préjudice (conséquence négative) pour vous ou pour une autre partie si la demande est acceptée ou rejetée;
- b. s'il y a une manière de remédier à ce préjudice;
- c. si la demande a été faite de bonne foi;

- d. en cas de demande de prolongation d'un délai, le retard dans le dépôt du document et la raison de ce retard;
- e. tout autre facteur que le membre de la CLI considère comme pertinent dans les circonstances.

Vous pouvez mentionner ces facteurs dans votre demande.

PARTIE 4 : SIGNATURE

Si vous êtes l'auteur de la demande, choisissez le cercle portant la mention « Auteur de la demande ». Signez la demande et indiquez la date.

Si vous êtes le représentant, choisissez le cercle portant la mention « Représentant ». Signez la demande et indiquez la date.

SECTION

C

Ce qu'il faut joindre à la demande

Vous devez joindre à la demande les documents que vous avez mentionnés dans vos explications ou qui appuient votre demande.

Sauf dans des circonstances exceptionnelles, une demande de prolongation d'un délai doit être accompagnée de la motion, de la requête, de la demande ou des observations que la partie souhaite déposer après le délai imparti.

Si la demande de prolongation du délai est accueillie et que le document n'a pas été déposé avec la demande, la CLI ordonnera que le document soit déposé et les frais de dépôt devront être payés dans un délai précis. Si le document n'est pas déposé dans ce délai, il sera refusé.

SECTION

D

Comment déposer la demande

Pour vous assurer d'inclure tous les renseignements que demande la CLI, il est préférable d'utiliser le formulaire standard de la CLI, [Demande de prolongation ou de raccourcissement d'un délai](#), pour présenter votre demande.

Si vous préférez ne pas utiliser le formulaire de la CLI, vous pouvez faire votre demande par courriel ou par lettre. La lettre ou le courriel doit indiquer clairement ce que vous demandez et le numéro de dossier de la CLI concerné. La demande doit aussi inclure les renseignements qui sont demandés dans le formulaire standard de la CLI, à savoir :

1. Le nom, les coordonnées et la qualité de l'auteur de la demande;
2. Le délai que l'auteur de la demande souhaite raccourcir ou prolonger;
3. Les motifs de la demande – passez en revue les facteurs énoncés à la règle 16.4 des [Règles de procédure](#) de la CLI.

Soumettez le formulaire, la lettre ou le courriel à la CLI par l'une ou l'autre des méthodes suivantes.

1. Par courriel

Le courriel doit être envoyé au bureau régional de la CLI qui est responsable du dossier. Pour trouver une liste des adresses de courriel des bureaux de la CLI, consultez la page [Communiquer avec la CLI](#) sur le site tribunalsontario.ca/cli.

2. Par la poste

La demande doit être envoyée par la poste à l'adresse du bureau de la CLI le plus proche.

Pour trouver une liste des adresses des bureaux de la CLI, consultez la page [Communiquer avec la CLI](#) sur le site tribunalsontario.ca/cli, ou appelez la CLI au 416 645-8080 ou 1 888 332-3234 (sans frais).

3. Par le bureau local de ServiceOntario

Consultez les centres de ServiceOntario pour obtenir la liste des bureaux qui acceptent des demandes et documents au nom de la CLI.

4. 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.

Les chèques certifiés et mandats doivent être faits à l'ordre du *ministre des Finances*.

Pour obtenir de plus amples renseignements vous pouvez consulter la Foire aux questions ou la page [Communiquer avec la CLI](#) sur le site tribunalsontario.ca/cli.

Le service à la clientèle de la CLI peut être joint par téléphone au 416 645-8080 (Toronto) ou au numéro sans frais 1 888 332-3234.

Les agents des services à la clientèle sont disponibles du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, de 8 h 30 à 17 h. Ils peuvent vous donner des renseignements sur la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* et sur les procédures de la CLI, mais ils ne peuvent pas vous donner de conseils juridiques. La CLI a une ligne d'information automatisée, accessible aux numéros ci-dessus 24 heures sur 24, sept jours sur sept.