



Tribunals Ontario

Landlord and Tenant Board

Formulaire T5

Avis de résiliation donné de mauvaise foi par le locateur

Directives

- **Section A** Quand utiliser le présent formulaire..... [p. 1](#)
- **Section B** Comment remplir le présent formulaire [p. 1](#)
- **Section C** Quoi inclure lorsque vous déposez votre requête [p. 8](#)
- **Section D** Comment déposer votre requête [p. 9](#)
- **Section E** Que faire si vous avez des questions [p. 10](#)

A **Quand utiliser le présent formulaire**

Vous pouvez utiliser le présent formulaire pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de déterminer si le locateur vous a remis un avis de résiliation de mauvaise foi. Vous pouvez déposer une requête si vous êtes un ancien locataire qui a quitté le logement locatif parce que le locateur vous a remis l'un des avis suivants et que vous croyez qu'il l'a fait de mauvaise foi :

- 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.*
- Formulaire 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 déposer votre requête au plus tard un an après la date à laquelle vous avez quitté le logement locatif si vous sélectionnez les motifs 1 à 3 sur le formulaire.

Vous pouvez également présenter une requête si, à la fois :

- vous avez reçu un avis selon le formulaire N13 parce que le locateur voulait effectuer des travaux de réparation ou de rénovation dans le logement locatif;
- vous avez remis au locateur un avis écrit l'informant que vous souhaitiez réintégrer le logement après l'exécution des travaux;
- le locateur ne vous a pas donné le droit de réintégrer le logement après l'exécution des travaux.

Vous devez déposer votre requête au plus tard deux ans après la date à laquelle vous avez quitté le logement locatif si vous sélectionnez ce motif sur le formulaire.

Remarque : Vous pouvez présenter une requête même si vous avez quitté le logement locatif par suite d'une ordonnance de résiliation et d'expulsion rendue par la CLI parce que le locateur avait déposé une requête de résiliation de la location pour l'un des motifs indiqués dans l'un de ces avis.

Vous ne pouvez pas présenter de requête si vous vivez encore dans le logement locatif.

B **Comment remplir le présent formulaire**

Veillez lire les présentes directives avant de remplir le formulaire de requête. Vous devez vous assurer que votre requête est correcte et complète. Suivez les directives avec soin lorsque vous remplissez le formulaire de requête.

il importe que vous suiviez les directives ci-après :

- Écrivez lisiblement ou tapez dans chaque section.

- Ne remplissez pas les sections qui ne s'appliquent pas à votre cas.
- Si les directives précisent qu'il faut ombrer une case ou un cercle (par exemple les cercles portant la mention « Oui » ou « Non »), ombrer la case ou le cercle complètement.

LANGUE PRÉFÉRÉE

La CLI offre des services en français et en anglais. Si vous, votre représentant ou l'un de vos témoins aimeriez recevoir des services en français, veuillez sélectionner « Français ».

DEMANDE DE 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 quiconque, 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 de mesures d'adaptation. Donnez autant de renseignements que possible au sujet de votre demande de mesures d'adaptation en vue de votre audience. Envoyez votre formulaire rempli par courriel ou par la poste au bureau de la CLI qui traite le dossier. La CLI examinera votre demande et prendra une décision à l'égard de celle-ci en se fondant sur les renseignements que vous lui avez fournis.

Pour obtenir le formulaire et de plus amples renseignements sur les mesures d'adaptation, rendez-vous à tribunalsontario.ca/fr/demander-des-mesures-dadaptation/.

La CLI n'inclura pas de copie du formulaire dans les documents envoyés aux autres parties avec le formulaire de requête. Cependant, les renseignements seront versés à votre dossier de requête. Le dossier peut être consulté par les autres parties à la requête.

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Adresse du logement locatif visé par la présente requête

Inscrivez l'adresse complète du logement locatif, y compris le numéro du logement (ou d'appartement ou de bureau) et le code postal.

Si le nom de la rue comporte un point cardinal qui n'entre pas dans l'espace prévu (Nord-Est, par exemple), utilisez les abréviations suivantes : *NE* pour Nord- Est, *NO* pour Nord-Ouest, *SE* pour Sud-Est et *SO* pour Sud-Ouest.

PARTIE 2 : MOTIFS DE VOTRE REQUÊTE

Vous présentez une requête à la CLI parce que vous croyez que le locateur vous a remis un avis de mauvaise foi. En vertu de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*, un *Avis de résiliation de la location* remis pour l'un des motifs énumérés ci-après est réputé avoir été remis de mauvaise foi si, au moment de vous le remettre, le locateur n'avait pas l'intention de faire ce qui était précisé dans l'avis.

Ombrez la case appropriée pour indiquer le motif de votre requête. Il y a trois motifs pour déposer la requête. Veuillez lire les instructions attentivement et choisir uniquement le motif qui s'applique à votre situation.

Motif 1 : Le locateur m'a donné un formulaire N12 : *Avis de résiliation de la location* indiquant que le locateur ou l'une des personnes suivantes avait l'intention d'emménager dans le logement locatif :

- un membre de la famille immédiate du locateur;
- une personne qui fournit ou qui fournira des services en matière de soins au locateur ou à un membre de la famille immédiate du locateur.

La famille immédiate du locateur comprend l'un de ses enfants ou parents, son conjoint ou un enfant ou un parent du conjoint.

Si le locateur a indiqué qu'une personne qui fournira des services en matière de soins emménagera dans le logement, il doit préciser sur le formulaire N12 si c'est lui-même ou un membre de sa famille immédiate qui recevra les soins.

Vous ne pouvez déposer de requête si la personne désignée dans l'avis de résiliation du locateur a emménagé dans un délai raisonnable après que la location a pris fin.

Vous devez démontrer à l'audience qu'au moment où le locateur vous a remis l'avis, il n'était pas dans son intention que la personne désignée dans l'avis emménage dans le logement locatif.

Si le locateur vous a remis l'avis de résiliation pour le motif 1, il sera réputé vous l'avoir remis de mauvaise foi si, à partir de la date à laquelle où vous avez reçu l'avis et dans l'année suivant la date à laquelle vous avez quitté le logement, le locateur a fait l'une des choses suivantes :

- a) annoncé que le logement locatif était à louer;
- b) conclu une convention de location pour le logement locatif avec une autre personne;
- c) annoncé que le logement locatif, ou l'immeuble qui contient le logement locatif, était à vendre;

- d) démolir le logement locatif ou l'immeuble contenant le logement locatif;
- e) pris des mesures pour convertir le logement locatif ou l'immeuble contenant le logement locatif à des fins autres que résidentielles.

Dans l'une ou l'autre de ces situations, le locateur sera présumé avoir remis l'avis de mauvaise foi, à moins qu'il ne puisse prouver le contraire à l'audience.

Motif 2 : Le locateur m'a donné un formulaire N12 : *Avis de résiliation de la location* indiquant que l'acheteur ou l'une des personnes suivantes avait l'intention d'emménager dans le logement locatif :

- un membre de la famille immédiate de l'acheteur;
- une personne qui fournit ou qui fournira des services en matière de soins à l'acheteur ou à un membre de la famille immédiate de l'acheteur.

La famille immédiate de l'acheteur comprend l'un de ses enfants ou parents, son conjoint ou un enfant ou un parent du conjoint.

Si le locateur a indiqué qu'une personne qui fournira des services en matière de soins emménagera dans le logement, il doit préciser sur le formulaire N12 si c'est l'acheteur ou un membre de la famille immédiate de l'acheteur qui recevra les soins.

Vous devez démontrer à l'audience qu'au moment où le locateur vous a remis l'avis, il n'était pas dans l'intention de l'acheteur que la personne désignée dans l'avis emménage dans le logement locatif.

Vous ne pouvez présenter de requête si la personne désignée dans l'avis a emménagé dans un délai raisonnable après que la location a pris fin.

Lorsque vous remplissez le formulaire, fournissez les noms, adresses et numéros de téléphone du locateur et de l'acheteur. Tant le locateur que l'acheteur peuvent se présenter à l'audience et y participer. La CLI peut décider que le locateur, l'acheteur, ou les deux à la fois ont agi de mauvaise foi et doivent vous payer une somme d'argent.

Si vous n'inscrivez pas les renseignements sur l'acheteur, l'arbitre pourrait décider que l'audience ne peut se poursuivre sans que l'acheteur n'ait reçu l'avis d'audience.

Motif 3 : Le locateur m'a donné un formulaire 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 démontrer à l'audience qu'au moment où le locateur vous a remis l'avis, il n'avait pas l'intention d'effectuer les travaux.

Vous ne pouvez présenter de requête si le locateur a effectué les travaux dans un délai raisonnable.

Motif 4 : Le locateur m'a donné un formulaire N13 : *Avis de résiliation de la location* parce qu'il voulait effectuer des réparations ou des rénovations dans le logement locatif. J'ai remis au locateur, par écrit, un avis l'informant que je souhaitais retourner vivre dans le logement locatif après l'exécution des travaux. Le locateur ne m'a pas donné le droit de retourner vivre dans le logement locatif après l'exécution des travaux.

À l'audience, vous devrez prouver les circonstances qui vous ont amené à déposer la requête pour ce motif.

Explication de vos motifs

Pour les motifs 1, 2 et 3, décrivez les faits qui vous ont porté à croire qu'au moment où le locateur vous a remis l'avis, il n'avait pas l'intention de faire ce qui y était indiqué. Ces faits peuvent s'être produits lorsque vous occupiez le logement ou après votre déménagement.

Votre description des faits doit comprendre les dates et les heures auxquelles ils se sont produits, si vous les connaissez.

Inscrivez les noms et les titres (par exemple concierge) de toutes les parties en cause.

Pour le motif 4, expliquez les faits qui vous ont porté à déposer la requête.

Remettez au locateur et à la CLI des copies des éléments de preuve que vous voulez utiliser à l'audience. Consultez la [Directive de pratique sur la preuve](#) pour obtenir des renseignements sur la façon de présenter votre preuve et sur ce qu'il faut inclure.

PARTIE 3 : MESURES DE REDRESSEMENT

Il y a cinq différentes mesures de redressement que la CLI peut ordonner relativement à une requête visant un avis donné de mauvaise foi. Si la CLI tranche en votre faveur, elle peut décider d'ordonner une ou plusieurs mesures de redressement qui diffèrent de celle que vous avez demandée.

La CLI ne peut rendre une ordonnance de paiement fondée sur votre requête de plus de 35 000 \$. Si vous croyez que le locateur vous doit plus de 35 000 \$ et que vous souhaitez percevoir le montant complet, vous devez vous adresser au tribunal et non à la CLI. Une fois que la CLI a rendu une ordonnance fondée sur votre requête, vous ne pouvez plus réclamer de montants supérieurs à 35 000 \$ au locateur.

Ombrez la ou les cases appropriées pour indiquer la ou les mesures de redressement que vous demandez à la CLI de prescrire par ordonnance.

Mesure de redressement 1 : Le locateur doit m'accorder une diminution de loyer.

La CLI peut ordonner au locateur de vous verser un remboursement de loyer sur tout ou partie du loyer que vous lui avez versé.

Si vous choisissez cette mesure de redressement, vous devez indiquer le montant en dollars du remboursement que vous souhaitez que la CLI ordonne. Vous devez aussi inscrire le montant du loyer versé lorsque vous occupiez le logement et la fréquence de paiement (par exemple mensuelle ou hebdomadaire). Dans la case prévue à cet effet, expliquez en détail comment vous avez calculé le montant que vous réclamez. Ajoutez des feuilles au besoin.

Mesure de redressement 2 : Le locateur doit payer une amende à la CLI.

La CLI peut ordonner au locateur de lui verser une amende administrative. L'amende ne peut être supérieure à 35 000 \$ ou au montant relevant de la compétence d'attribution de la Cour des petites créances dans la région où est situé l'ensemble d'habitation, selon le montant le plus élevé.

Mesure de redressement 3 : Le loyer de mon nouveau logement locatif est plus élevé. Le locateur doit me payer la différence entre le loyer de mon ancien logement et celui de mon nouveau logement pendant un an à partir de la date à laquelle j'ai quitté mon logement.

Si la CLI détermine que vous avez quitté le logement parce que le locateur vous a remis l'*Avis de résiliation de location*, elle peut lui ordonner de vous verser toute partie de l'excédent de loyer que vous avez payé ou paierez pour une période d'un an suivant la date de votre déménagement.

Vous devez déterminer le montant de l'excédent par période de location par rapport à votre loyer précédent pour le logement visé par votre requête. Inscrivez ce montant dans l'espace prévu. Calculez la différence entre votre loyer actuel et le loyer précédent pour une période d'un an. Inscrivez ce montant dans l'espace prévu (il s'agit du montant total que le locateur vous doit). Par exemple, pour un loyer mensuel, vous devez calculer le montant total que le locateur vous doit comme suit : [loyer mensuel actuel – loyer mensuel précédent] x 12 mois.

Mesure de redressement 4 : Le locateur doit me rembourser les frais de déménagement et d'entreposage.

Si la CLI détermine que vous avez quitté le logement parce que le locateur vous a remis l'*Avis de résiliation de location*, elle peut lui ordonner de vous payer les frais raisonnables (les frais réels versés à des tiers) que vous avez engagés ou engagerez pour déménager et entreposer vos biens personnels, ainsi que d'autres

frais semblables.

Calculez vos frais totaux ou prévus associés au déménagement. Inscrivez le montant total dans l'espace prévu et expliquez votre méthode de calcul dans l'espace prévu. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

Mesure de redressement 5 : Le locateur doit me verser une indemnité générale.

Le montant maximal que la CLI peut ordonner au locateur de verser est un montant équivalent à 12 mois du dernier loyer que vous deviez payer pour le logement locatif.

Vous pouvez réclamer l'indemnité même si vous n'avez pas engagé de dépenses.

Si vous choisissez cette mesure de redressement, vous devez indiquer le montant en dollars de l'indemnité générale que vous voulez que la CLI ordonne au locateur de payer. Dans la case prévue à cet effet, expliquez en détail comment vous avez calculé le montant que vous réclamez. Ajoutez des feuilles au besoin.

Mesure de redressement 6 : Je veux que la CLI ordonne d'autres mesures de redressement.

La CLI peut rendre toute autre ordonnance qu'elle estime appropriée.

Par exemple :

- vous pouvez choisir cette mesure de redressement si le locateur vous a donné un formulaire N12 : *Avis de résiliation de la location* indiquant qu'un acheteur a l'intention d'emménager dans le logement locatif, et que vous voulez que la CLI ordonne à l'acheteur de vous verser une somme d'argent;
- la CLI peut envisager de rendre une ordonnance autorisant le locataire à réintégrer le logement locatif si celui-ci n'a pas déjà été loué à un autre locataire.

Si vous voulez que la CLI ordonne des mesures de redressement autres que les mesures de redressement 1 à 5, expliquez en détail l'ordonnance souhaitée dans l'espace prévu. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

PARTIE 4 : SIGNATURE

Si vous êtes le locataire, ombrez la case « Locataire 1 » ou « Locataire 2 », selon que vous avez inscrit votre nom sous « Locataire 1 » ou « Locataire 2 » à la page 1 du formulaire. Ensuite, signez et datez le formulaire de requête.

Si vous êtes le représentant du locataire, ombrez la case « Représentant du locataire ». Ensuite, signez et datez le formulaire de requête.

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS POUR LE PAIEMENT

Remplissez ce formulaire pour fournir à la CLI les renseignements nécessaires pour le traitement de votre requête. Votre requête ne sera pas acceptée si vous n'acquitez pas les droits de la requête au moment où vous la déposez. Si vous devez de l'argent à la CLI parce que vous avez omis d'acquitter des droits ou encore une amende ou des frais fixés par ordonnance, votre requête peut être rejetée ou abandonnée.

Vous pouvez demander une dispense du paiement des droits si vous répondez aux conditions d'admissibilité financière énoncées par la CLI. Vous devrez remplir la *Demande de dispense du paiement des droits*, qui est disponible sur le site Web de la CLI à tribunalsontario.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 du paiement des droits et les directives de pratique sur la page des Règles de pratique du site Web de la CLI.

Mode de paiement

Ombrez la case appropriée pour indiquer si vous voulez payer en ligne, par mandat, par chèque certifié ou par carte de crédit (Visa ou MasterCard).

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

SECTION

C

Quoi inclure lorsque vous déposez votre requête

Pour déposer votre requête, vous devez inclure ce qui suit :

- le formulaire de requête T5 dûment rempli;
- les droits de requête (indiqués sur la page couverture de la requête) ou le reçu de votre paiement en ligne.

Votre requête sera rejetée si vous n'acquitez pas les droits ou si vous ne présentez pas de [Demande de dispense du paiement des droits](#).

SECTION

D

Comment déposer votre requête

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

1. Portail de Tribunaux décisionnels Ontario

Remplissez et payez votre requête T5 en ligne dans le [Portail de Tribunaux décisionnels Ontario](#).

Si vous utilisez le Portail de Tribunaux décisionnels Ontario, vous devez payer par carte de crédit dans le portail et n'avez pas besoin de remplir un formulaire distinct pour le paiement par carte de crédit.

Vous pouvez payer notamment par Visa, Visa Debit, Mastercard et Debit Mastercard.

2. Par la poste ou par service de messagerie

Envoyez votre requête T5 par la poste ou par service de messagerie au bureau de la CLI le plus proche.

Pour trouver une liste des [adresses des bureaux](#) de la CLI, vous n'avez qu'à visiter le site Web de la CLI à tribunalsontario.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 la poste ou par service de messagerie, vous pouvez acquitter les droits par chèque certifié, mandat ou carte de crédit (Visa ou MasterCard). Le chèque certifié ou le mandat doit être établi à l'ordre du ministre des Finances. Si vous déposez votre requête par la poste ou par service de messagerie et payez par Visa ou MasterCard, vous devez remplir le formulaire [Paiement par carte de crédit](#) et le joindre à votre requête.

En raison des normes de sécurité sur les données de l'industrie des cartes de paiement, la CLI ne peut accepter de paiement par carte de crédit effectué 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.

SECTION

E Que faire si vous avez des questions

Vous pouvez visiter le site Web de la CLI à : tribunalsontario.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 l'un de nos agents des services à la clientèle.

Des préposés aux services à la clientèle prendront vos appels du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, de 8 h 30 à 17 h. Ils peuvent vous fournir des **renseignements** sur la *Loi sur la location à usage d'habitation* et les procédures de la CLI, mais non des conseils juridiques. Vous pouvez aussi accéder à notre menu d'information automatisé aux numéros indiqués ci-dessus 24 heures sur 24, sept jours sur sept.