



Renseignements importants destinés aux locataires

Utilisez cette formule pour présenter une requête à la CLI si vous êtes un ancien locataire qui avez quitté un logement locatif parce que le locateur vous a donné l'un des avis de résiliation suivants et que vous croyez que le locateur vous a donné cet avis de mauvaise foi :

- N12, *Avis de résiliation de la location parce que le locateur, un acheteur ou un membre de la famille veut occuper le logement locatif.*
- 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 trouverez des instructions sur la façon de remplir la formule T5 sur le site Web de la CLI à tribunauxdecisionnelontario.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 les quatre parties de cette requête.
 - **Partie 1** : Renseignements généraux sur :
 - le logement locatif visé par cette requête;
 - vous et les autres locataires qui habitez dans le logement, votre locateur et les autres parties à la requête;
 - votre location et les autres requêtes non réglées concernant le logement locatif.
 - **Partie 2** : Sélectionnez et expliquez les motifs de votre requête.
 - **Partie 3** : Sélectionnez la ou les mesures de redressement que vous voulez que la CLI inclue dans l'ordonnance.
 - **Partie 4** : Vous ou votre représentant apposez ici votre signature et fournissez les coordonnées de votre représentant le cas échéant.
3. Déposez toutes les pages de cette requête auprès de la CLI (à l'exception de la présente page). Vous devez présenter votre requête au plus tard un an après la date à laquelle vous avez quitté le logement locatif. La CLI vous enverra un avis d'audience précisant la date, l'heure et le lieu de votre audience.
4. Payez les frais de demande à la CLI au moment de déposer la demande. La CLI ne traitera pas votre demande à moins que vous n'ayez payé les frais. Les droits de présentation de la requête T5 sont de **53 \$** pour le premier logement, puis de **5 \$** pour chaque logement supplémentaire jusqu'à concurrence de **450 \$**. Si vous déposez la demande en personne, vous pouvez payer ces frais en argent comptant, carte de crédit, carte de débit, par chèque certifié ou mandat (les chèques certifiés et les mandats doivent être faits à l'ordre du ministère des Finances). Si vous postez la demande, vous ne pouvez pas payer en argent comptant ou avec une carte de débit. Si vous payez en ligne, envoyez votre reçu et votre requête, par courriel, à LTBpayments@ontario.ca.
5. Si vous avez des questions ou désirez obtenir des précisions, communiquez avec la CLI.

416 645-8080

1 888 332-3234 (sans frais)

tribunauxdecisionnelontario.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 de [demande d'une mesure d'adaptation](#) et envoyez-le par courriel ou par la poste au bureau de la CLI qui traite le dossier. Pour obtenir le formulaire et des renseignements sur l'adaptation, consultez tribunalsontario.ca/fr/accessibilite-et-diversite/.

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.

Code postal

RÉSERVÉ AU BUREAU :

Numéro de dossier



Noms et adresses des anciens 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

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

Requêtes connexes

Si vous ou votre locateur 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



Renseignements sur la location

Quand avez-vous quitté le logement locatif visé par cette requête?

/ /
jj/mm/aaaa

PARTIE 2 : MOTIFS DE LA REQUÊTE

Vous pouvez présenter cette requête pour l'un des quatre motifs suivants. Ombrez complètement la boîte correspondant à chaque motif de votre requête à la CLI.

J'ai quitté le logement locatif parce que le locateur m'a donné de mauvaise foi l'un des avis de résiliation suivants :

- Motif 1 :** Le locateur m'a donné un avis de résiliation N12 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.

- Motif 2 :** Le locateur m'a donné un avis de résiliation N12 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.

- Motif 3 :** Le locateur m'a donné un *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* (formulaire N13).

- Motif 4 :** Le locateur m'a donné un *Avis de résiliation de la location* (formulaire N13) 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.

Explication de vos motifs

Décrivez les faits qui vous ont amené à présenter une requête à la CLI.

- Que s'est-il produit pour que vous pensiez que le locateur vous a donné un avis de résiliation de mauvaise foi?
- Quelles sont les dates et les heures des faits qui sont survenus?
- Que s'est-il passé après que vous avez quitté le logement?
- Quels sont les noms et postes (par exemple, concierge) des personnes impliquées?

Description détaillée



PARTIE 3 : MESURES DE REDRESSEMENT

Les mesures de redressement énumérées ci-dessous sont des ordonnances que la CLI peut rendre relativement aux motifs de votre requête. Ombrez complètement la boîte pour indiquer les mesures de redressement que vous voulez que la CLI ordonne. Si la CLI décide en votre faveur, elle peut décider d'ordonner une ou des mesures de redressement qui diffèrent de celles que vous avez sélectionnées.

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

, \$

Mon loyer actuel est de

, \$

Je dois payer le loyer au mois à la semaine autre (précisez) _____

Veillez expliquer : Comment avez-vous calculé la diminution de loyer?

Annexez d'autres feuilles au besoin.

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

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.

La différence de loyer est de _____, \$ chaque

mois semaine autre (précisez) _____

Le montant total que me doit le locateur est de _____, \$

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

Le total de ces frais est de _____, \$

Veillez expliquer : Comment avez-vous calculé les frais?

Annexez d'autres feuilles au besoin.



- Mesure de redressement 5 :** Le locateur doit me verser une indemnité générale de _____ , \$

Veillez expliquer : Comment vous avez calculé l'indemnité générale?

Annexez d'autres feuilles au besoin.

- Mesure de redressement 6 :** Je veux que la CLI ordonne les autres mesures de redressement que j'ai décrites ci-dessous.

Veillez expliquer : Quelles autres mesures voulez-vous que la CLI ordonne?

Annexez d'autres feuilles au besoin.

**Partie 4 : Signature****Signature du locataire / représentant juridique du locataire**
jj/mm/aaaa

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

Locataire 1 Locataire 2 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.



Première partie : Méthode de paiement

Indiquez le mode de paiement choisi pour payer les droits:

Paiement en ligne Reçu n° : _____

Remarque : le reçu doit être envoyé par courriel avec la requête à LTBpayments@ontario.ca.

Comptant Carte de débit Mandat Chèque certifié

Les mandats et les chèques certifiés doivent être libellés
à l'ordre du « ministre des Finances »

Carte de crédit : Visa MasterCard

Important : Si vous payez par carte de crédit, vous devez fournir les renseignements nécessaires sur la page suivante. Ces renseignements sont confidentiels. Ils serviront à traiter votre requête, mais ne seront pas versés au dossier.

Deuxième partie : Renseignements requis pour fixer la date de l'audience

La CLI tient normalement l'audience dans un délai de trois à six semaines après la date du dépôt de la requête. La CLI choisira la première date d'audience disponible dans cette période de trois semaines.

Indiquez la ou les dates auxquelles vous n'êtes **pas disponible** pendant cette période de trois semaines. La CLI ne choisira pas pour votre audience un jour où vous aurez indiqué que vous n'êtes pas disponible. Elle choisira la prochaine date d'audience à laquelle vous êtes disponible. **La CLI ne communiquera pas avec vous pour fixer la date de l'audience.**

Je ne suis pas disponible le ou les jours suivants :



Renseignements sur la carte de crédit

Numéro de la carte de crédit :	Date d'expiration (mm/aa) :
Nom du titulaire de la carte :	
Signature du titulaire :	