



# Tribunaux décisionnels Ontario

Commission de la location immobilière

## Formulaire T2

# Requête concernant les droits du locataire

## Directives

- **Section A** : Quand utiliser cette formule ..... [p. 1](#)
- **Section B** : Comment remplir cette formule ..... [p. 1](#)
- **Section C** : Quoi inclure quand vous déposez votre requête ..... [p. 12](#)
- **Section D** : Comment déposer votre requête ..... [p. 12](#)
- **Section E** : Que faire si vous avez des questions ..... [p. 13](#)

Vous pouvez utiliser cette requête pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de déterminer si le **locateur, son représentant ou le concierge** :

- est entré illégalement dans votre logement locatif;
- a changé le système de verrouillage sans vous remettre de clés de remplacement;
- a gravement entravé votre jouissance raisonnable du logement ou de l'ensemble d'habitation ou celle d'un membre de votre ménage;
- a refusé ou a entravé des services essentiels, en matière de soins ou de repas ou leur fourniture;
- vous a harcelé, gêné, contraint, menacé ou importuné.

Vous pouvez aussi utiliser cette formule pour demander à la CLI de déterminer si le **locateur** :

- ne vous a pas accordé 72 heures pour récupérer vos biens, après votre expulsion par le shérif, ou il a vendu, retenu ou éliminé vos biens au cours de la période de 72 heures;
- ne vous a pas remis de copie écrite de votre convention de location pour la maison de soins ou la convention ne renfermait pas de renseignements sur les services en matière de soins et de repas ou les frais dont vous et le locateur avez convenu.

Veillez lire ces directives 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 que vous suiviez 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.



### **Autres parties à la requête**

Si d'autres parties sont visées par la requête (par exemple, le concierge ou le représentant du locateur est entré illégalement dans votre logement), ombrez le cercle « Oui » sur la formule. Sinon ombrez le cercle « Non ».

Si vous avez répondu « Oui », remplissez la formule [Liste des parties](#) et joignez-la à votre requête. La *Liste des parties* est accessible sur le site Web de la CLI à [tribunauxdecisionnelsontario.ca/cli](http://tribunauxdecisionnelsontario.ca/cli).

### **Questions concernant votre location**

À la section *Questions concernant votre location*, entrez la date où vous avez emménagé dans le logement locatif visé par la requête. Ombrez la case appropriée pour indiquer si vous occupez toujours le logement. Si vous avez ombré la case « Non », entrez la date de votre déménagement.

### **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.

## **PARTIE 2 : MOTIFS DE LA REQUÊTE**

Ombrez la ou les cases appropriées pour indiquer les motifs de votre requête. Il existe de nombreux différents motifs pour déposer cette requête. Vous avez donc intérêt à lire attentivement les instructions et à choisir seulement les motifs qui s'appliquent à votre cas. Pour chaque motif invoqué, vous devez donner une explication détaillée dans l'espace prévu.

### **Motif 1 : Le locateur, son représentant ou son concierge est entré illégalement dans mon logement.**

En vertu de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* (la Loi), le locateur peut entrer dans un logement locatif en tout temps, sans préavis écrit, dans les situations suivantes :

- une urgence;
- le locataire consent à ce que le locateur entre dans le logement à un moment déterminé;
- le locateur est tenu, aux termes de la convention de location, de nettoyer le logement (entre 8 h et 20 h, à moins d'indication contraire dans la convention);
- le locateur souhaite montrer le logement à un locataire éventuel après que le locateur ou le locataire a remis un avis de résiliation ou qu'ils ont convenu de mettre fin à la location (le locateur doit montrer le logement entre 8 h et 20 h);
- le locateur est tenu, aux termes de la convention de location, de vérifier l'état de santé du locateur résidant dans une maison de soins.

Le locateur peut entrer dans le logement locatif entre 8 h et 20 avec un préavis écrit de 24 heures pour :

- faire des réparations;
- inspecter le logement, dans la mesure où il est raisonnable de le faire, ou déterminer si des réparations sont requises;
- autoriser un créancier hypothécaire ou un assureur éventuel à visiter le logement;
- autoriser une personne qualifiée, tel un architecte ou un ingénieur, à effectuer une inspection matérielle du logement, dans la mesure où le locateur a déposé une requête pour convertir le logement locatif en condominium et une inspection est nécessaire en application du paragraphe 9(4) de la *Loi sur les condominiums*;
- tout autre motif, dans la mesure où il est raisonnable et il est énoncé dans la convention de location.

Au lieu d'entrer dans le logement locatif pour le montrer à un acheteur éventuel, le locateur peut remettre une autorisation écrite à un courtier ou agent immobilier *enregistré* pour entrer dans le logement avec un acheteur éventuel voulant le visiter. Toutefois, un préavis écrit de 24 heures est toujours nécessaire et la visite du logement doit avoir lieu seulement entre 8 h et 20 h.

Le préavis écrit de 24 heures que le locateur doit remettre au locataire doit préciser la date, l'heure et le motif de l'accès au logement.

Il est illégal d'entrer dans un logement locatif, sauf dans les situations décrites ci-dessus.

### **Explication du motif**

Décrivez les circonstances entourant l'accès illégal à votre logement. Incluez le nom de la personne en cause, si vous la connaissez, et précisez si c'était le locateur, son représentant ou le concierge. Entrez aussi la date et l'heure où cette personne est entrée dans votre logement. Si la personne est entrée illégalement dans votre logement à plus d'une reprise, inscrivez chaque date. Si vous êtes incertain des dates ou des heures exactes, veuillez l'indiquer et entrez les dates ou les heures approximatives.

### **Motif 2 : Le locateur, son représentant ou son concierge a changé les serrures de mon logement locatif ou de l'immeuble sans me donner des clés de recharge.**

### **Explication du motif**

Décrivez les circonstances dans lesquelles le système de verrouillage a été changé et la date. Si vous êtes incertain de la date exacte, veuillez l'indiquer et entrez la date où vous avez constaté le changement. Inscrivez le nom de la personne qui a changé le système de verrouillage, si vous la connaissez, et indiquez si c'était le locateur, son représentant ou le concierge.

**Motif 3 : Le locateur, son représentant ou son concierge a entravé de façon importante ma jouissance raisonnable du logement locatif ou de l'ensemble d'habitation ou la jouissance raisonnable du logement ou de l'ensemble par un membre de mon ménage.**

**Explication du motif**

Décrivez ce qui s'est passé et comment cela a entravé votre jouissance raisonnable du logement ou de l'ensemble d'habitation ou de celle d'un membre de votre ménage. Si c'est la jouissance d'un membre de votre ménage qui est en cause, inscrivez son nom. Entrez le nom de la personne qui a causé le problème, si vous la connaissez, et précisez si c'était le locateur, son représentant ou le concierge. Indiquez aussi quand le problème s'est produit. S'il s'est produit à une date précise, inscrivez-la. S'il s'est prolongé pendant une période donnée, indiquez la date de début et la date de fin de la période. Si vous ne connaissez pas les dates exactes, veuillez l'indiquer et entrez les dates approximatives.

Si votre requête vise les travaux exécutés par le locateur, qui ont gravement entravé la jouissance raisonnable de votre logement ou de l'ensemble d'habitation, la CLI doit tenir compte de règles précises énoncées dans le *Règlement* afférent à la Loi, afin de déterminer si une réduction de loyer doit être accordée ou non et son montant. Pour en savoir plus au sujet des règles, consultez la Ligne directrice d'interprétation n° 6, Requête en harcèlement et autres requêtes connexes du locataire.

**Motif 4 : Le locateur, son représentant ou son concierge m'a harcelé, gêné, contraint, menacé ou importuné.**

**Explication du motif**

Décrivez les faits qui vous ont amené à présenter une requête pour ce motif. Entrez le nom de la personne qui a causé le problème, si vous la connaissez, et précisez si c'était le locateur, son représentant ou le concierge. Indiquez aussi quand le problème s'est produit. S'il s'est produit à une date précise, inscrivez-la. S'il s'est prolongé pendant une période donnée, indiquez la date de début et la date de fin de la période. Si vous ne connaissez pas les dates exactes, veuillez l'indiquer et entrez les dates approximatives.

**Motif 5 : Le locateur, son représentant ou son concierge a coupé ou entravé la fourniture :**

- **d'un service essentiel, c'est-à-dire le chauffage du 1er septembre au 15 juin, le combustible, l'électricité, le gaz, l'eau chaude ou l'eau froide,**
- **d'un service en matière de soins ou de nourriture dans ma maison de soins.**

En vertu de la Loi, le locateur est interdit de refuser ou d'entraver la fourniture de services essentiels, en matière de soins ou de repas, même s'il n'est pas responsable de leur fourniture.

Des services en matière de soins et de repas peuvent être fournis dans une maison de soins. Les services en matière de soins comprennent les soins de santé, les services de réadaptation ou thérapeutiques ou les services d'aide aux activités quotidiennes.

### **Explication du motif**

Décrivez le service et précisez s'il a été refusé ou entravé. S'il a été entravé, veuillez donner des explications. Incluez le nom de la personne qui a refusé ou entravé le service, si vous la connaissez, et précisez s'il s'agit du locateur, de son représentant ou du concierge. Indiquez la date à laquelle la personne a commencé à refuser ou à entraver le service. Si le service est revenu à la normale, inscrivez la date de son rétablissement. Si le service est toujours refusé ou entravé, veuillez l'indiquer dans la formule. Si le service a été refusé ou entravé pendant plus d'une période, inscrivez la date de début et de fin de chaque période. Si vous êtes incertain des dates exactes, veuillez l'indiquer et entrez les dates approximatives.

### **Motif 6 : Le locateur ne m'a pas accordé 72 heures, après mon expulsion par le shérif, pour me permettre de récupérer mes biens dans le logement ou à un endroit qui se trouve à proximité de celui-ci.**

En vertu de la Loi, le locateur doit permettre au locataire expulsé par le shérif de récupérer ses biens dans les 72 heures de l'expulsion. Il doit rendre accessibles les biens du locataire de 8 h à 20 h au cours de la période de 72 heures. Les biens du locataire doivent être entreposés à un endroit situé à proximité du logement, de sorte qu'il y ait facilement accès. **Il est interdit** au locateur de vendre, de conserver ou d'éliminer autrement les biens du locataire au cours de cette période.

### **Explication du motif**

Décrivez les circonstances de votre expulsion. Incluez le numéro de dossier lié à l'ordonnance de la CLI ayant donné lieu à l'expulsion. Décrivez les mesures que vous avez prises pour récupérer vos biens auprès du locateur au cours de la période de 72 heures et sa réponse à vos efforts pour ce faire.

Si votre requête concerne ce **seul** motif, la CLI peut seulement ordonner les recours 2, 3, 5, 8, 10 et 11 exposés à la partie 3.

### **Motif 7 : Le locateur ne m'a pas remis une convention de location écrite pour mon logement dans une maison de soins, ou m'a remis une convention qui n'énonce pas ce que nous avons convenu quant à mes services en matière de soins et aux repas ainsi que leur prix.**

En vertu de la Loi, la convention de location pour un logement dans une maison de soins **doit** être établie par écrit. Elle **doit** préciser les services en matière de soins et les repas qui sont compris, et les frais dont ont convenu le locateur et le locataire relativement à ces services.

### **Explication du motif**

Décrivez les circonstances dans lesquelles vous avez conclu la convention de location pour la maison de soins. Incluez la date de la signature de la convention et

les renseignements, s'il y a lieu, que le locateur vous a remis au sujet des services en matière de soins et de repas dans la maison de soins. Si le locateur vous a remis une copie écrite de la convention, indiquez pourquoi vous croyez qu'elle ne renferme pas l'information requise sur les services en matière de soins et de repas.

Si votre requête concerne ce **seul** motif, le seul recours que la Commission peut ordonner est une diminution du loyer (premier recours exposé à la troisième partie de la requête).

### **PARTIE 3 : MESURES DE REDRESSEMENT**

Il existe 11 différents recours que la CLI peut ordonner relativement à la *Requête concernant les droits du locataire*. Si la Commission décide en votre faveur, elle peut ordonner un ou plusieurs recours qui diffèrent de ceux que vous avez demandés.

**Nota :** 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 vous souhaitez percevoir 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 montants supérieurs à 35 000 \$ au locateur.

Ombrez la ou les cases appropriées pour préciser le ou les recours que vous demandez à la CLI de rendre par ordonnance.

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

La réduction de loyer peut dispenser le locataire de son obligation de payer tout ou partie du loyer pour une période donnée.

Si vous demandez ce recours, inscrivez le montant en dollars de la réduction que vous demandez à la CLI. Entrez aussi le montant de votre loyer actuel et la fréquence de paiement (par exemple, mensuelle ou hebdomadaire). Dans l'espace prévu, expliquez en détail la méthode utilisée pour calculer le montant demandé. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

#### **Mesure de redressement 2 : Le locateur, son représentant ou son concierge doit cesser d'accomplir les actes décrits ci-dessous.**

La CLI peut ordonner au locateur, à son représentant ou au concierge de cesser l'acte qui a donné lieu à votre requête. Par exemple, la CLI peut ordonner au locateur de cesser d'entrer dans votre logement ou celui de tout autre locataire, à moins de suivre strictement les règles régissant l'accès énoncées dans la Loi. Toute personne qui contrevient à une telle ordonnance commet une infraction.

Dans l'espace prévu, décrivez les actes que vous aimeriez voir cesser. Inscrivez le nom de la personne ayant commis ces actes, si vous la connaissez. Précisez s'il s'agit du locateur, de son représentant ou du concierge.



**Mesure de redressement 3 : Le locateur doit payer une amende à la Commission.**

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 4 : Je veux que la Commission résilie ma location.**

Si vous voulez que la CLI mette fin à votre location, ombrez cette case sur la formule et inscrivez la date à laquelle vous aimeriez que la location prenne fin.

Si vous demandez ce recours et la CLI l'ordonne, elle peut inclure des dispositions d'expulsion dans son ordonnance, dans la mesure où vous ne déménagez pas à la date qui y est fixée. Cela signifie que si vous ne déménagez pas, le locateur peut déposer une requête auprès du shérif pour vous expulser.

**Mesure de redressement 5 : Le locateur, son représentant ou le concierge doit me rembourser les frais de réparation ou de remplacement de mes biens qui ont été endommagés ou détruits, ou dont il a disposé.**

Si la CLI détermine que le locateur, son représentant ou le concierge a commis les actes indiqués dans votre requête qui ont endommagé ou détruit vos biens ou entraîné leur disposition, elle peut ordonner au locateur, à son représentant ou au concierge de vous indemniser des frais que vous avez engagés ou engagerez pour les réparer ou les remplacer.

Si vous demandez ce recours, vous devez inscrire le montant en dollars de l'indemnité que vous voulez que la CLI ordonne. Dans l'espace prévu, expliquez en détail la méthode utilisée pour calculer le montant demandé. Décrivez la façon dont vos biens ont été détruits, endommagés ou éliminés et indiquez le responsable. Vous devez aussi préciser si vos biens peuvent être réparés ou non. Si vous croyez qu'il est impossible de réparer vos biens et qu'ils doivent être remplacés, veuillez l'indiquer. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

**Mesure de redressement 6 : Le loyer de mon nouveau logement est plus élevé. Le locateur doit me payer la différence entre le loyer de mon ancien logement et celui de mon nouveau logement à partir de la date à laquelle j'ai quitté mon logement.**

Vous pouvez demander ce recours si vous avez dû quitter le logement à la suite des actes commis par le locateur, son représentant ou le concierge.

Si la CLI détermine que vous avez dû quitter le logement à cause des actes commis par le locateur, son représentant ou le concierge, elle peut ordonner au locateur de vous verser une indemnité pour l'excédent de loyer que vous avez payé ou payerez 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 l'écart entre votre loyer actuel et le loyer précédent pour une période d'un an. Entrez ce montant dans l'espace prévu (il s'agit du montant 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 7 : Le locateur doit me rembourser les frais de déménagement et d'entreposage.**

Vous pouvez demander ce recours si vous avez dû quitter le logement à la suite des actes commis par le locateur, son représentant ou le concierge.

Si la CLI détermine que vous avez dû quitter le logement à cause des actes commis par le locateur, son représentant ou le concierge, elle peut ordonner au locateur 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 ou d'autres frais semblables.

Calculez vos frais totaux ou prévus associés au déménagement. Indiquez le montant total dans l'espace réservé à cette fin et expliquez la méthode de calcul utilisée.

**Mesure de redressement 8 : J'ai engagé ou je dois engager des frais par suite des actes du locateur, de son représentant ou de son concierge. Le locateur, son représentant ou son concierge doit me rembourser ces frais.**

Si la CLI détermine que le locateur, son représentant ou le concierge a commis l'un des actes indiqués dans votre requête qui vous ont occasionné ou vous occasionneront des frais, elle peut ordonner au locateur, à son représentant ou au concierge de vous rembourser les frais raisonnables que vous avez engagés ou engagerez.

Inscrivez le montant en dollars que vous demandez à la CLI d'ordonner. Dans l'espace prévu, décrivez en détail les frais supplémentaires que vous avez engagés ou engagerez et votre méthode de calcul. Expliquez la façon dont les actes du locateur, de son représentant ou du concierge ont occasionné ou occasionneront des frais. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

**Mesure de redressement 9 : Le locateur doit me laisser réemménager dans le logement locatif et ne doit pas louer le logement à quelqu'un d'autre.**

Vous pouvez seulement demander ce recours si le locateur, son représentant ou le concierge a changé les serrures de votre logement ou de l'ensemble d'habitation sans vous remettre de clés de remplacement, alors que vous étiez toujours locataire (deuxième motif énoncé à la deuxième partie de la requête).

Si la CLI détermine que le locateur, son représentant ou le concierge a changé les serrures illégalement et ne vous a pas fourni de clés de remplacement, elle peut ordonner au locateur de vous autoriser à réintégrer le logement et de s'abstenir de le louer à un autre locataire.

La CLI peut seulement ordonner ce recours si elle est convaincue que le logement est vacant. Ombrez la case appropriée pour indiquer si le logement est actuellement vacant ou non ou indiquez si vous êtes incertain.

**Mesure de redressement 10 : Le locateur doit me retourner tous mes biens qui sont en sa possession ou qu'il peut récupérer auprès d'autres personnes.**

Vous pouvez seulement demander ce recours si vous avez été expulsé par le shérif et le locateur :

- ne vous a pas accordé l'accès à vos biens au cours de la période de 72 heures suivant votre expulsion;
- ou
- n'a pas attendu l'expiration du délai de 72 heures avant de retenir et de vendre vos biens ou d'en disposer (sixième motif énoncé à la deuxième partie de la requête).

La CLI peut ordonner au locateur de vous remettre vos biens qui sont toujours en sa possession ou sous son contrôle. Toutefois, la CLI peut **seulement** ordonner au locateur de vous rendre vos biens si elle détermine qu'ils sont toujours en sa possession ou sous son contrôle.

Veillez apporter à l'audience la liste détaillée des biens, et leur description, qui se trouvaient dans le logement lorsque le shérif vous a expulsé.

**Mesure de redressement 11 : Je veux que la Commission ordonne les autres mesures de redressement que j'ai décrites ci-dessous.**

La CLI peut ordonner tout autre recours qu'elle estime pertinent.

Si vous voulez que la CLI ordonne un recours autre que les recours un à dix, expliquez en détail dans l'espace prévu le recours recherché. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

## **PARTIE 4 : SIGNATURE**

Si vous êtes un locataire, ombrez le cercle « 1<sup>er</sup> locataire » ou « 2<sup>e</sup> locataire », selon que vous avez entré votre nom sous « 1<sup>er</sup> locataire » ou « 2<sup>e</sup> locataire » à la page 1. Puis signez et datez la formule.

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

## DEMANDE D'ADAPTATION OU DE SERVICES EN FRANÇAIS

La CLI tient à s'assurer que toutes les personnes qui ont recours à ses services peuvent demander et obtenir des mesures d'adaptation et (ou) des services en français pour pouvoir participer d'égal à égal à l'instance.

Ombrez la ou les cases appropriées sur la formule pour indiquer si vous avez besoin de mesures d'adaptation en vertu du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, de services en français, ou les deux. La CLI n'inclura pas une copie de cette formule lorsqu'elle remettra aux autres parties une copie de la formule de requête. Cependant, les renseignements seront inclus dans votre dossier de requête. Le dossier peut être consulté par les autres parties à la requête.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation en vertu du *Code des droits de la personne*, veuillez expliquer de quels services vous avez besoin dans l'espace prévu à cette fin.

## FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS POUR LE PAIEMENT

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 énoncées 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 [tribunauxdecisionnelsontario.ca/cli](http://tribunauxdecisionnelsontario.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.

### Méthode de paiement

Ombrez la case appropriée pour indiquer si vous voulez payer par mandat, chèque certifié ou carte de crédit (Visa ou MasterCard). Si vous déposez au moyen du [Portail de Tribunaux décisionnels Ontario](#), vous pouvez déposer et payer directement dans le système avec une carte de débit ou de crédit. Ne téléversez pas les renseignements sur la carte de crédit dans les documents si vous utilisez le Portail.

Si vous déposez 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 faisant parvenir avec votre requête. Vous ne pouvez pas payer en espèces ou par carte de débit si vous déposez votre requête par télécopieur, par la poste ou par service de messagerie.

## 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 »).

**Votre requête sera refusée si vous n'acquitez pas les droits de présentation.**

## 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 votre requête et payer les droits de dépôt en ligne en utilisant le [Portail de Tribunaux décisionnels Ontario](#). Si vous déposez votre requête en utilisant le Portail de Tribunaux décisionnels Ontario, vous devez payer les droits de dépôt par carte de crédit ou carte de débit.

### 2. Par la poste ou par service de messagerie

Expédiez votre requête T2 au bureau de la CLI le plus près.

Pour trouver une liste des [adresses des bureaux](#) de la CLI, vous n'avez qu'à visiter le site Web de la CLI à [tribunauxdecisionnelsontario.ca/cli](http://tribunauxdecisionnelsontario.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 ou l'envoyez par service de messagerie, vous pouvez acquitter les droits par chèque certifié ou par mandat, ou encore par 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 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 faire parvenir avec votre requête.

N'inscrivez pas vos renseignements de carte de crédit sur le formulaire si vous prévoyez déposer le formulaire par courriel et faire votre paiement au moyen du [Portail de Tribunaux décisionnels Ontario](#).

### 3. 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.

## SECTION

## E

## 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.