



Tribunaux décisionnels Ontario

Commission de la location immobilière

Formulaire T3

Requête présentée par le locataire en vue d'obtenir une réduction de loyer

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. 6](#)
- **Section D** : Comment déposer votre requête [p. 7](#)
- **Section E** : Que faire si vous avez des questions [p. 8](#)

Quand utiliser cette formule

Vous pouvez utiliser cette requête pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de rendre une ordonnance en vue de réduire votre loyer parce que :

- le locateur a réduit ou interrompu un service ou une installation;

ou

- les impôts fonciers ou les redevances municipales ont diminué.

Nota : Les locataires actuels peuvent présenter une requête pour les deux motifs ci-dessus. Les locataires précédents peuvent seulement présenter une requête en vue d'une réduction de loyer parce que le locateur a réduit ou interrompu un service ou une installation pendant qu'ils étaient toujours locataires.

Comment remplir cette formule

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.

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**Adresse du logement locatif visé par cette requête**

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

Si le nom de la rue comporte un point cardinal qui n'entre pas dans les cinq espaces prévus (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 LA REQUÊTE

Ombrez la ou les cases appropriées pour indiquer le motif de votre requête.

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 si 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 \$.

Motif 1 : Mon locateur a réduit ou interrompu un service ou une installation au cours des 12 derniers mois.

Ombrez la case du premier motif si votre requête vise une réduction de loyer parce que vous croyez que le locateur a réduit ou interrompu un service ou une installation. Vous devez seulement déposer une requête pour ce motif si le service ou l'installation a été réduit ou interrompu au cours des 12 derniers mois.

Remplissez le tableau comme suit :

- inscrivez chaque service ou installation réduit ou interrompu par le locateur;
- précisez si le service ou l'installation a été réduit ou interrompu;
- entrez la date à laquelle le service a été réduit ou interrompu.

Si vous êtes incertain de la date exacte, veuillez l'indiquer et entrez une date approximative. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

Nota : Si vous habitez une maison de soins, vous ne pouvez demander de réduction de loyer si les services en matière de soins ou de repas ont été réduits ou interrompus. N'inscrivez pas sur la formule les services en matière de soins ou de repas réduits ou interrompus.

Historique de la location

Vous devez fournir un historique de location pour l'année écoulée ou, si vous occupez le logement locatif depuis moins d'un an, un historique à compter de la date de votre emménagement.

Inscrivez dans l'espace prévu la date à laquelle vous avez emménagé dans le logement, puis remplissez le tableau comme suit :

- Dans la première colonne du tableau, inscrivez le loyer que vous avez payé pendant la période de 12 mois qui a précédé le dépôt de la requête (ou le loyer payé depuis votre emménagement, s'il a eu lieu il y a moins de 12 mois). Incluez les autres charges que vous avez versées séparément au locateur.
- Dans les deuxième et troisième colonnes, inscrivez la date du début et la date de la fin de la période durant laquelle vous avez payé le loyer. Faites de même pour chaque période pendant laquelle vous avez payé un différent loyer au cours des 12 derniers mois.

- Ombrez le cercle approprié pour indiquer si vous payez le loyer au mois, à la semaine ou à une autre fréquence. Si vous indiquez « autre », précisez la fréquence des paiements (toutes les deux semaines, par exemple) dans l'espace réservé à cette fin.

Exemple :

Le 15 janvier 2015, Robert Wong a déposé une requête pour obtenir une réduction de loyer. Il a emménagé dans le logement le 1^{er} mai 2013, où il versait un loyer mensuel de 850 \$. Le 15 janvier 2014, le loyer était toujours de 850 \$ par mois. Le 1^{er} mai 2014, le loyer mensuel a été majoré à 876,35 \$. Voici son historique de location.

Historique de la location : Quand avez-vous emménagé dans le logement locatif visé par cette requête?

0	1	/	0	5	/	2	0	1	3
jj/mm/aaaa									

Dans le tableau ci-dessous, inscrivez des renseignements sur le loyer que vous avez payé au cours des 12 derniers mois.

Montant du loyer

Indiquez chaque montant de loyer différent que vous avez payé :

- dans les 12 mois précédant le dépôt de votre requête; **OU**
- depuis que vous avez emménagé dans le logement (si cela remonte à moins de 12 mois).

Période de location

- Dans la colonne **Du**, inscrivez la date à laquelle vous avez commencé à payer chaque montant de loyer.
- Dans la colonne **Au**, inscrivez la date du dernier jour de la période de location pendant laquelle vous avez payé chaque montant de loyer.

Montant du loyer (par mois/par semaine)	Période de location	
	Du : (jj/mm/aaaa)	Au : (jj/mm/aaaa)
8 5 0 , 0 0 \$	0 1 / 0 5 / 2 0 1 3	3 0 / 0 4 / 2 0 1 4
8 7 6 , 3 5 \$	0 1 / 0 5 / 2 0 1 4	3 1 / 0 1 / 2 0 1 5
. . . \$	/ /	/ /
. . . \$	/ /	/ /

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

Motif 2 : Les redevances et impôts municipaux prélevés sur l'ensemble d'habitation ont été réduits.

Ombrez la case du second motif si votre requête vise une réduction de loyer parce que vous croyez que les redevances municipales et les impôts fonciers prélevés sur l'ensemble d'habitation ont été réduits.

Normalement, afin de déterminer si les impôts que verse le locateur ont été réduits, la CLI teint compte des impôts prélevés sur l'ensemble d'habitation au cours des deux années civiles qui ont précédé le dépôt de votre requête. Toutefois, si les impôts d'une année précédente ont été réduits à la suite d'une décision d'appel, la CLI tient compte des impôts modifiés pour l'année civile visée par la décision et l'année civile précédente. Dans ce cas, vous devez déposer votre requête dans les 12 mois de la décision d'appel.

Remplissez le tableau comme suit :

- Dans la première colonne, inscrivez *l'année de base* et *l'année de référence*. L'année de base s'entend de l'année civile où la réduction de l'impôt foncier est entrée en vigueur. L'année de référence est l'année civile précédant l'année de base.
Par exemple, si les impôts fonciers sur l'ensemble d'habitation ont diminué en 2014, l'année de base est 2014 et l'année de référence, 2013.
- Dans la deuxième colonne, inscrivez le total des impôts fonciers sur l'ensemble d'habitation pour l'année de base et l'année de référence.
Nota : Des règles spéciales s'appliquent au dépôt d'une requête lorsque la municipalité émet en retard les avis d'imposition pour une année donnée (c.-à-d. après le 1^{er} novembre de l'année suivante). Pour en savoir plus, contactez la CLI.

Vous devez joindre à la requête des pièces justificatives des montants d'impôts fonciers perçus par la municipalité pour l'année de base et l'année de référence.

PARTIE 3 : SIGNATURE

Si vous êtes un locataire, ombrez le cercle « 1^{er} locataire » ou « 2^e locataire », selon que vous avez entré votre nom sous « 1^{er} locataire » ou « 2^e 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. 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 en ligne](#), par mandat, par chèque certifié ou par carte de (Visa ou MasterCard). Vous pouvez payer en ligne par carte de débit ou de crédit. Si vous payez en ligne, envoyez votre reçu et votre requête par courriel à LTBpayments@ontario.ca.

Si vous déposez par la poste ou par service de messagerie, vous 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 argent comptant ou par carte de débit si vous déposez votre requête par la poste ou par service de messagerie.

SECTION

C

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.

Si vous demandez une réduction de loyer parce que vous croyez que les impôts fonciers ou les redevances municipales prélevés sur l'ensemble d'habitation ont été réduits, vous devez joindre à votre requête une preuve des montants d'impôts perçus par la municipalité pour l'année de base et l'année de référence.

Vous pouvez déposer votre requête de l'une ou l'autre façon suivante :

1. Dépôt par courriel, paiement en ligne

Vous pouvez [payer en ligne](#) par carte de débit ou de crédit. Si vous payez en ligne, envoyez votre reçu et votre requête à LTBpayments@ontario.ca.

2. Par la poste ou par service de messagerie

Expédiez votre requête T3 au bureau de la CLI le plus près.

Pour trouver la liste des [adresses des bureaux](#) de la CLI, vous n'avez qu'à visiter le site Web de la CLI à tribunauxdecisionnelontario.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.

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.

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