



Tribunaux décisionnels Ontario

Commission de la location immobilière

Formulaire T4

Requête présentée par le locataire – Manquement du locateur aux conditions d'une convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal

Directives

- **Section A** : Quand utiliser cette formule [p. 1](#)
- **Section B** : Étapes à franchir avant de déposer la requête [p. 1](#)
- **Section C** : Comment remplir cette formule [p. 1](#)
- **Section D** : Quoi inclure quand vous déposez votre requête..... [p. 5](#)
- **Section E** : Comment déposer votre requête [p. 6](#)
- **Section F** : Que faire si vous avez des questions [p. 7](#)

SECTION**A****Quand utiliser cette formule**

Vous pouvez utiliser cette requête pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) d'ordonner le remboursement partiel ou total de l'augmentation du loyer qui était supérieure au taux légal, dans la mesure où :

- vous et le locateur avez signé une *Convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal* (formule N10);
- et
- le locateur ne s'est pas conformé en tout ou en partie aux conditions de la Convention qui le concernaient.

Vous devez déposer la présente requête dans les deux ans suivant la date de l'augmentation de loyer indiquée dans la Convention.

SECTION**B****Étapes à franchir avant de déposer la requête**

Avant de déposer cette requête, vous et le locateur devez avoir signé la formule N10 *Convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal*, et le locateur doit avoir manqué, en tout ou en partie, aux conditions énoncées dans la Convention qui le concernaient. Cette formule est accessible sur le site Web de la CLI à tribunauxdecisionnelontario.ca/cli.

SECTION**C****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 2 : MOTIFS DE LA REQUÊTE

Remplissez la formule comme suit :

1. Inscrivez la date à laquelle le loyer a été augmenté.
2. Inscrivez le montant de l'augmentation qui était supérieur au taux légal.
 - Calculez le montant du loyer perçu qui était supérieur au taux légal :

Exemple :

Le 1^{er} mai 2013, Robert Wong a emménagé dans le logement locatif, pour lequel il versait un loyer mensuel de 750 \$. M. Wong et le locateur ont signé une *Convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal*, qui précisait que le loyer serait majoré à 775 \$ le 1^{er} juin 2014 et, en échange, le locateur installerait de nouvelles armoires de cuisine au plus tard le 1^{er} juillet 2014. Le locateur n'a pas installé les nouvelles armoires et, le 15 août 2014, M. Wong a déposé une requête auprès de la CLI.

Le taux légal d'augmentation du loyer pour 2014 était fixé à 0,8 %.

$0,8 \% \times 750 \$ = 6 \$$ (augmentation maximale légale)

$775 \$ - 750 \$ = 25 \$$ (augmentation du loyer convenue)

$25 \$ - 6 \$ = 19 \$$ (montant du loyer perçu qui était supérieur au taux légal)

3. Précisez les conditions de la convention auxquelles le locateur ne s'est pas conformé. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

Historique de location

Entrez la date de votre emménagement dans le logement locatif.

Montant du loyer et période de location

Vous devez fournir un historique de location pour les deux dernières années ou, si vous occupez le logement depuis moins de deux ans, l'historique depuis la date de votre emménagement.

Exemple :

Le 1^{er} mai 2013, Robert Wong a emménagé dans le logement locatif, pour lequel il versait un loyer mensuel de 750 \$. M. Wong et le locateur ont signé une *Convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal*, qui précisait que le loyer serait majoré à 775 \$ le 1^{er} juin 2014 et, en échange, le locateur installerait de nouvelles armoires de cuisine au plus tard le 1^{er} juillet 2014. Le locateur n'a pas installé les nouvelles armoires et, le 15 août 2014, M. Wong a déposé une requête auprès de la CLI.

Voici comment il remplirait le tableau de l'historique de location :

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

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

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.

PARTIE 3 : SIGNATURE

Si vous êtes 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 case 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 tribunauxdecisionnelontario.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 crédit (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

D

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.

Veillez aussi joindre une copie de la formule N10 *Convention d'augmentation du loyer d'un pourcentage supérieur au taux légal* signée par vous et le locateur, ainsi que tout autre document à l'appui de la Convention.

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 T4 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 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, 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 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.