



# Tribunaux décisionnels Ontario

Commission de la location immobilière

## Formulaire T7

# Requête du locataire relative aux compteurs individuels

## 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. 11](#)
- **Section D** : Comment déposer votre requête ..... [p. 12](#)
- **Section E** : Que faire si vous avez des questions ..... [p. 13](#)

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

Vous pouvez utiliser cette requête pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de déterminer si le locateur :

- n'a pas respecté les règles énoncées dans la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* (la Loi) avant de mettre fin à son obligation d'approvisionner le logement locatif en électricité et de me transférer l'obligation d'acquitter les frais d'électricité;

**ou**

- n'a pas respecté toutes les règles en application de la Loi avant de vous demander d'acquitter une partie des frais de services publics pour le logement locatif.

**B** **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 »), ombragez 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

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.

Les motifs sont regroupés dans trois parties distinctes dans la formule de requête :

- **Les motifs un à cinq** s'appliquent si la responsabilité liée aux frais d'électricité vous a été transférée **après** que vous avez emménagé dans le logement locatif.
- **Les motifs six et sept** s'appliquent si le compteur individuel a été installé dans le logement locatif **avant** votre emménagement et que vous êtes tenu, aux termes de la convention de location originale conclue avec le locateur, d'acquitter les frais d'électricité.
- **Les motifs huit, neuf et dix** s'appliquent si vous habitez un immeuble qui compte **au plus** six logements locatifs et le locateur vous impute une partie des frais de services publics.

Ombrez la ou les cases appropriées pour indiquer les motifs de votre requête. Pour chaque motif invoqué, veuillez fournir une explication détaillée dans l'espace prévu.

**Motif 1** : Lorsque le compteur individuel a été installé dans mon logement locatif :

- le locateur ne m'a pas donné de préavis écrit de 24 heures précisant la date, l'heure et la durée prévue de l'approvisionnement en électricité.
- l'approvisionnement en électricité a été interrompu pendant une période plus longue que nécessaire;
- le compteur individuel n'a pas été installé par un fournisseur de compteurs individuels autorisé.

En vertu de la Loi, le locateur doit fournir un préavis écrit de 24 heures avant d'interrompre l'approvisionnement en électricité. L'avis doit préciser la date et l'heure de l'interruption, qui doit avoir lieu entre 8 h et 18 h, ainsi que la durée prévue. L'approvisionnement en électricité doit seulement être interrompu pour la durée minimale requise pour installer le compteur individuel, et celui-ci doit être installé par un fournisseur autorisé.

Ombrez cette case si vous invoquez ce motif, puis ombrez la ou les cases appropriées qui suivent pour indiquer quels motifs s'appliquent à votre cas.

Dans l'espace prévu, expliquez en détail les circonstances liées au motif de votre requête.

- Si vous présentez une requête parce que le locateur ne vous a pas remis de préavis écrit de 24 heures requis, précisez le préavis donné le cas échéant.
- Si vous présentez une requête parce que l'approvisionnement en électricité a été interrompu pour une période plus longue que nécessaire, précisez la durée de l'interruption et la raison pour laquelle vous croyez qu'elle était trop longue.

- Si vous déposez une requête parce que le compteur individuel n'a pas été installé par un fournisseur autorisé, précisez qui l'a installé, dans la mesure où vous le savez, et pourquoi vous croyez que l'installateur n'était pas un fournisseur autorisé.

**Motif 2 :** Le locateur ne m'a pas fourni les renseignements exigés avant d'obtenir mon consentement écrit pour mettre fin à son obligation d'approvisionner mon logement locatif en électricité.

En vertu de la Loi, le locateur ne peut mettre fin à son obligation d'approvisionner en électricité votre logement locatif à moins d'obtenir **au préalable** votre consentement écrit et de vous fournir les renseignements suivants par écrit :

- Une déclaration précisant que le locataire n'est pas obligé de consentir à la demande du locateur de mettre fin à son obligation d'approvisionner en électricité son logement.
- Le montant de la réduction de loyer et la méthode utilisée pour la calculer.
- Les coordonnées du distributeur ou du fournisseur de compteurs individuels.
- Une déclaration que le distributeur ou le fournisseur de compteurs individuels peut exiger un dépôt de garantie.
- Une description des types de frais ainsi que leurs montants que le distributeur ou le fournisseur de compteurs individuels percevra auprès du locataire et la méthode utilisée pour calculer les frais.
- Une déclaration informant le locataire quand les frais perçus par le distributeur ou le fournisseur de compteurs individuels peuvent augmenter.
- Des renseignements sur les augmentations prévues des frais perçus par le distributeur ou le fournisseur de compteurs individuels et leurs montants.
- Une déclaration que le distributeur ou le fournisseur de compteurs individuels peut interrompre l'approvisionnement en électricité du logement locatif pour un montant en souffrance que doit le locataire.
- Les coordonnées de la Commission de l'énergie de l'Ontario (CEO) et une déclaration informant le locataire qu'il peut contacter la CEO en cas de différend avec le distributeur ou le fournisseur de compteurs individuels.

Ombrez cette case si vous présentez une requête parce que le locateur ne vous a pas fourni tous les renseignements requis.

Dans l'espace prévu, indiquez l'information que le locateur ne vous a pas fournie avant d'obtenir votre consentement. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

**Motif 3 :** Le locateur a mis fin à son obligation de payer l'électricité sans :

- obtenir mon consentement écrit selon la formule approuvée par la CLI;
- me donner de préavis écrit de 30 jours précisant la date à laquelle il mettait fin à son obligation d'approvisionner mon logement locatif en électricité;
- réduire le loyer du bon montant.

Avant de mettre fin à son obligation d'acquitter les frais d'électricité et de vous les imputer, le locateur est tenu par la Loi :

- d'obtenir le consentement écrit du locataire sur la formule approuvée par la CLI ([Accord du locataire concernant le paiement direct du coût de l'électricité](#));
- de fournir un préavis écrit d'au moins 30 jours avant de mettre fin à son obligation de fournir l'approvisionnement en électricité. L'avis doit préciser la date à laquelle l'obligation prend fin;
- de réduire le loyer du locataire. La réduction de loyer doit prendre effet le premier jour où le locateur acquitte les frais d'électricité, qui correspond au premier jour de la période de location.

Ombrez cette case si vous présentez une requête parce que le locateur n'a pas respecté toutes les règles. Puis ombrez la ou les cases appropriées qui suivent pour indiquer les motifs qui s'appliquent à votre cas.

Dans l'espace prévu, expliquez en détail dans quelles circonstances le locateur a mis fin à son obligation de fournir l'approvisionnement en électricité et n'a pas rempli l'une des obligations énoncées ci-dessus.

**Motif 4** : Mon logement locatif est chauffé électrique, et le locateur n'a pas satisfait à toutes les conditions requises avant de mettre fin à son obligation de payer d'électricité.

Si le logement locatif est principalement chauffé à l'électricité, le locateur ne peut mettre fin à son obligation d'approvisionner en électricité votre logement, à moins de remplir les conditions suivantes :

- l'approvisionnement en électricité du logement n'est pas relié au compteur individuel ou à un compteur mesurant la consommation d'électricité du logement;
- le locateur ne met pas fin à son obligation de fournir l'approvisionnement en électricité.

En plus des conditions ci-dessus, avant que le locateur puisse mettre fin à son obligation d'approvisionner en électricité votre logement, il doit obtenir votre consentement au moyen de la formule approuvée par la CLI ([Accord du locataire concernant le paiement direct du coût de l'électricité](#)) et vous fournir l'information requise précisée au deuxième motif de la requête.

Ombrez cette case si c'est le motif de votre requête.

**Motif 5** : Le réfrigérateur fourni par le locateur n'est pas conforme aux normes d'économie et d'utilisation efficace de l'électricité s'appliquant aux appareils ménagers des logements dont les locataires paient la consommation d'électricité.

Si l'obligation du locateur de fournir l'approvisionnement en électricité a pris fin après que vous avez emménagé dans le logement locatif, le locateur doit s'assurer que le réfrigérateur dans le logement a été fabriqué le ou après le 1<sup>er</sup> janvier 1994. Si le locateur a remplacé le réfrigérateur dans le logement depuis votre

emménagement, le réfrigérateur de remplacement doit avoir été fabriqué le ou après le 31 décembre 2002.

Ombrez cette case si vous présentez une requête parce que le réfrigérateur dans votre logement ne respecte pas ces normes.

**Motif 6 :** Avant de conclure la convention de location, le locateur ne m'a pas fourni les renseignements exigés concernant:

- la consommation d'électricité antérieure du logement locatif;
- l'efficacité énergétique du réfrigérateur et sa date de fabrication.

Lorsqu'un compteur individuel ou autre a été installé et que le locateur demande au locataire éventuel d'acquitter les frais d'électricité, le locateur doit lui fournir, avant de conclure la convention de location, l'information sur la consommation d'électricité du logement pour la dernière période de 12 mois. De plus, si le locateur équipe le logement d'un réfrigérateur, il doit fournir au locataire éventuel les meilleurs renseignements à sa disposition sur la date de fabrication et l'efficacité énergétique.

Ombrez cette case si vous présentez une requête parce que le locateur ne vous a pas fourni cette information avant de conclure la convention de location. Ombrez ensuite la ou les cases appropriées qui suivent pour indiquer quels motifs s'appliquent à votre cas.

**Motif 7 :** Le réfrigérateur fourni par le locateur ne satisfait pas aux normes d'économie et d'utilisation efficace de l'électricité s'appliquant aux appareils ménagers des logements dont les locataires paient le coût de la consommation d'électricité.

Si le compteur individuel a été installé dans le logement avant votre emménagement et que vous êtes tenu, aux termes de la convention de location conclue avec le locateur, d'acquitter les frais d'électricité, le locateur doit s'assurer que le réfrigérateur dans le logement a été fabriqué le ou après le 1<sup>er</sup> janvier 1994. Si le locateur a remplacé le réfrigérateur dans le logement depuis votre emménagement, le réfrigérateur de remplacement doit avoir été fabriqué le ou après le 31 décembre 2002.

Ombrez cette case si c'est le motif de votre requête.

**Motif 8 :** Avant de conclure la convention de location, le locateur ne m'a pas fourni les renseignements exigés concernant:

- le total des frais du service d'utilité publique pour l'immeuble;
- le pourcentage du total des frais de d'utilité publique qui s'applique à mon logement locatif.

Si l'immeuble compte six logements locatifs ou moins et le locateur demande aux locataires éventuels d'acquitter une partie des frais de services publics, il doit leur fournir l'information sur le total des frais de services publics pour l'immeuble. L'information doit porter sur la dernière période de 12 mois dont dispose le locateur.

De plus, le locateur doit informer un locateur éventuel du pourcentage des frais de services publics qui s'applique à son logement.

Ombrez cette case si vous déposez une requête parce que le locateur ne vous a pas fourni cette information avant de conclure la convention de location. Ensuite, ombrez la ou les cases appropriées qui suivent pour indiquer quels motifs s'appliquent à votre cas.

**Motif 9 :** Les réfrigérateurs fournis par le locateur dans les logements locatifs de l'immeuble ne satisfont pas tous aux normes d'économie et d'utilisation efficace de l'électricité exigées lorsque les locataires paient une partie du coût de la consommation d'électricité.

Si le locateur vous impute une partie des frais d'électricité, il doit s'assurer que tous les réfrigérateurs dans les logements locatifs de l'immeuble ont été fabriqués le ou après le 1<sup>er</sup> janvier 1994. Si le locateur a remplacé le réfrigérateur dans un logement quelconque, le réfrigérateur de remplacement doit avoir été fabriqué le ou après le 31 décembre 2002.

Ombrez cette case si vous déposez une requête parce que les réfrigérateurs dans l'immeuble ne respectent pas ces normes.

**Motif 10 :** Le locateur m'a transféré l'obligation de payer une partie des frais d'un d'utilité publique sans :

- obtenir mon consentement écrit pour me demander une partie des frais du service;
- me donner de préavis écrit de 30 jours précisant la date et le montant de la réduction de loyer;
- réduire le loyer du bon montant.

En vertu de la Loi, le locateur doit obtenir votre consentement écrit pour vous imputer une partie des frais de services publics pour le logement. En outre, il doit vous remettre un préavis écrit au moins 30 jours avant de vous imputer une partie des frais. L'avis doit préciser le montant de la réduction de loyer, la date d'entrée en vigueur et une description de la méthode utilisée pour calculer la réduction.

Ombrez cette case si vous présentez une requête parce que le locateur n'a pas respecté ces règles avant de vous imputer une partie des frais de services publics pour l'immeuble. Ombrez ensuite la ou les cases appropriées pour indiquer quels motifs s'appliquent à votre cas.

Dans l'espace prévu, expliquez en détail les circonstances dans lesquelles le locateur vous a transféré l'obligation d'acquitter une partie des frais de services publics et son manquement à au moins une des obligations ci-dessus.

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

Il y a huit différents recours que la CLI peut ordonner relativement à la *Requête du locataire relative aux compteurs individuels*. Si la CLI rend une ordonnance en votre faveur, elle peut ordonner un ou plusieurs recours qui diffèrent de ceux demandés.

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 \$.

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

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

Le remboursement 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 du remboursement que vous souhaitez que la CLI ordonne. Vous devez aussi entrer 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** : Je veux que la Commission autorise les réparations, les remplacements ou autres travaux que j'ai effectués et ordonne au locateur de m'en rembourser les frais.

Demandez ce recours si vous avez effectué vous-même les réparations ou les autres travaux ou acheté à vos frais un article de remplacement et vous voulez que le locateur vous rembourse les frais. La CLI peut aussi vous autoriser à déduire le montant dû des paiements de loyer futurs.

Ombrez la case si vous demandez ce recours. Inscrivez le total de vos frais dans l'espace réservé à cette fin. Décrivez les travaux que vous avez effectués ou les articles achetés, et expliquez en détail la méthode utilisée pour calculer le montant demandé. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

**Mesure de redressement 3** : Je veux que la Commission m'autorise à effectuer les réparations, les remplacements ou autres travaux nécessaires et ordonne au locateur de m'en rembourser les frais.

La CLI peut vous autoriser à effectuer les réparations ou d'autres travaux ou à acheter des articles de remplacement, et ordonner au locateur de vous rembourser les frais. Par exemple, si le réfrigérateur n'est pas conforme aux normes d'efficacité énergétique et vous acceptez d'acquiescer les frais pour le remplacer, la CLI peut

approuver le remplacement et ordonner au locateur de vous rembourser, à une date précise, les frais de l'appareil de remplacement. Elle peut aussi vous autoriser à déduire les frais de réparation des paiements de loyer futurs.

Ombrez la case si vous demandez ce recours. Décrivez les travaux que vous comptez effectuer ou l'article que vous comptez acheter, et expliquez en détail la méthode utilisée pour calculer le montant demandé. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

**Mesure de redressement 4 :** Je veux que la Commission ordonne au locateur d'effectuer les réparations, les remplacements ou les autres travaux nécessaires.

La CLI peut ordonner au locateur d'effectuer les réparations, les remplacements ou les autres travaux à une date précise. Le locateur commet une infraction s'il contrevient à une telle ordonnance.

Dans l'espace prévu, expliquez en détail les travaux que vous voulez que le locateur entreprenne.

**Mesure de redressement 5 :** Je veux que la Commission ordonne au locateur de réduire mon loyer.

La CLI peut ordonner au locateur de réduire votre loyer s'il n'a pas été réduit correctement lorsque vous avez commencé à acquitter les frais d'électricité pour votre logement. Si la CLI ordonne au locateur de réduire le loyer, elle peut aussi lui ordonner de vous rembourser l'excédent de loyer perçu.

Ombrez cette case si vous demandez ce recours. Inscrivez le montant de la réduction demandée et sa fréquence, soit hebdomadaire, mensuelle ou autre. Si vous choisissez « autre », précisez la fréquence de la réduction. Ensuite, inscrivez à compter de quelle date la réduction doit s'appliquer et expliquez dans l'espace prévu la méthode utilisée pour calculer la réduction.

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

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

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

**Si vous invoquez les motifs 2, 3, 4 ou 10, vous pouvez demander à la CLI d'ordonner les recours 7 et 8.**

**Mesure de redressement 7 :** Je veux que la Commission résilie ma location.

Si vous demandez à la CLI de mettre fin à votre location, ombrez cette case 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 à l'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 8 :** Je veux que la Commission ordonne au locateur d'assumer l'obligation de payer le coût de la consommation d'électricité (ou les frais du service d'utilité publique) pour mon logement locatif et de fixer le nouveau loyer qui peut être demandé.

Ombrez cette case si vous demandez ce recours.

#### **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 de 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.

## FORMULE 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](http://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](mailto: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.**

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

**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](mailto:LTBpayments@ontario.ca).

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

Expédiez votre requête T7 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](http://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](http://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.