



# Formulaire L10 - Liste de vérification

## Requête en paiement d'un montant dû par un ancien locataire

Avant de déposer la requête ci-jointe auprès de la Commission de la location immobilière (CLI), vérifiez que vous pouvez répondre **OUI** à chacune des questions suivantes. Dans le cas contraire, votre requête pourrait être rejetée et vous pourriez devoir reprendre tout le processus.

- Le locataire a-t-il quitté le logement locatif le 1<sup>er</sup> septembre 2021 ou après cette date?**

Vous ne pouvez pas présenter cette requête si le locataire vit toujours dans le logement locatif ou s'il a quitté ce dernier avant le 1<sup>er</sup> septembre 2021.

- Le locataire a-t-il quitté le logement locatif au cours de la dernière année?**

Vous ne pouvez pas présenter cette requête si l'ancien locataire a quitté le logement locatif il y a plus d'un an.

- Avez-vous inscrit le nom de chaque ancien locataire du logement locatif?**

- Avez-vous inscrit l'adresse complète du logement locatif?**

Vérifiez que vous avez bien donné l'adresse complète, y compris le numéro exact du logement et le code postal.

- Avez-vous indiqué l'adresse actuelle complète de chaque ancien locataire mentionné dans la requête, si vous la connaissez?**

Vous pouvez laisser ce champ vide si vous ne connaissez pas l'adresse actuelle de l'ancien locataire. Toutefois, après que la CLI a émis un avis d'audience, vous devez remettre à l'ancien locataire une copie de cette requête et de l'avis d'audience au moins 30 jours avant l'audience. Voir les instructions pour de plus amples renseignements sur la signification de ces documents à l'ancien locataire.

- Avez-vous sélectionné le(s) motif(s) applicable(s) et fourni tous les renseignements demandés?**

- Avez-vous vérifié vos calculs?**

Vérifiez que vous avez bien calculé le montant total dû. Vérifiez le calcul pour chaque ligne, puis la colonne des totaux dans chaque tableau.

Vérifiez aussi que le montant que vous avez inscrit dans la case de la page 1 correspond bien au montant total dû qui figure à la partie 5.

- Avez-vous daté et signé le formulaire de requête à la page 7?**

Votre requête doit être datée et signée, sinon la CLI ne l'acceptera pas.



## Renseignements importants destinés aux locateurs

Utilisez cette requête si le locataire a déjà quitté le logement locatif et que vous souhaitez demander à la Commission qu'elle ordonne :

- le paiement du loyer et/ou de l'indemnité que, selon vous, l'ancien locataire vous doit;
- le paiement d'un montant au titre de frais pour chèque sans provision que l'ancien locataire vous a remis, si vous demandez aussi un arriéré de loyer;
- le paiement des frais que, selon vous, l'ancien locataire vous doit pour des factures de services d'utilité publique impayées;
- le paiement des sommes que, selon vous, l'ancien locataire vous doit pour avoir endommagé le logement;
- le paiement des frais que vous avez engagés parce que l'ancien locataire ou une autre personne visitant le logement locatif ou y habitant a entravé de façon importante votre jouissance raisonnable ou un de vos droits, privilèges ou intérêts légitimes.

Vous devez présenter cette requête au plus tard un an après que l'ancien locataire a quitté le logement locatif.

Si le locataire vit toujours dans le logement locatif, vous ne **pouvez pas** déposer cette requête.

Vous trouverez des instructions sur cette requête sur le site Web de la CLI, à [tribunalsontario.ca/cli](http://tribunalsontario.ca/cli). Les instructions contiennent aussi des renseignements sur les types de requête qu'un locateur peut déposer si le locataire vit toujours dans le logement locatif.

1. Sélectionnez 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 la présente requête.
  - **Partie 1** : Adresse du logement locatif visé par la présente requête.
  - **Partie 2** : Indiquez le montant total que, selon vous, l'ancien locataire vous doit.
  - **Partie 3** : Renseignements généraux sur :
    - vous (votre nom, etc.);
    - la date à laquelle l'ancien locataire a quitté le logement locatif;
    - l'adresse actuelle de l'ancien locataire;
    - votre adresse de courriel et l'adresse de courriel de votre ancien locataire, si vous en avez connaissance
    - les autres requêtes non réglées concernant le logement locatif.
  - **Partie 4** : Vous devez :
    - sélectionner les motifs de votre requête, et
    - indiquer comment vous avez calculé le montant que, selon vous, l'ancien locataire vous doit.
  - **Partie 5** : Indiquez comment vous avez calculé le montant que, selon vous, l'ancien locataire vous doit.
  - **Partie 6** : Vous ou votre représentant apposez ici votre signature et fournissez les coordonnées de votre représentant le cas échéant.



3. Remplissez la liste de vérification jointe à la présente requête pour vérifier que vous avez bien rempli le formulaire. N'incluez pas la liste de vérification lorsque vous déposez votre requête.
4. Déposez toutes les pages de la présente requête auprès de la CLI (à l'exception de cette page) pas plus de **365 jours** après le jour où l'ancien locataire a quitté le logement locatif. La CLI vous enverra un avis d'audience indiquant la date, l'heure et la forme de votre audience.
5. Payez les droits de présentation de requête de **201 \$** à la CLI au moment de déposer la requête. La CLI ne traitera pas votre demande à moins que vous n'ayez payé les frais. Si vous postez la demande ou l'envoyez par service de messagerie, vous pouvez payer les droits de dépôt par mandat, chèque certifié ou carte de crédit. Vous ne pouvez pas payer en espèces ou par carte de crédit si vous déposez par la poste ou par service de messagerie. Si vous ne pouvez pas payer les frais, vous pouvez [demander une dispense des frais](#).
6. Remettez à chacun des anciens locataires nommés dans la présente requête une copie séparée de la demande et de l'avis d'audience émis par la CLI. Vous devez le faire au moins **30 jours** avant l'audience, en utilisant l'un des modes de signification figurant sur le *Certificat de signification – Ancien locataire*. Si vous ne pouvez pas utiliser l'un de ces modes de signification, vous pouvez demander à la CLI l'autorisation de signifier ces documents d'une autre manière en déposant une *Demande d'utilisation d'un autre mode de signification*. Vous devez présenter cette demande au moins 40 jours avant l'audience.
7. Déposez auprès de la CLI un *Certificat de signification – Ancien locataire* dûment rempli indiquant comment et quand vous avez remis à chaque ancien locataire une copie de la présente requête et de l'avis d'audience. Vous devez déposer le Certificat de signification dûment rempli auprès de la CLI au moins **20 jours** avant l'audience. Si la CLI ne reçoit pas l'avis d'audience dans ce délai, elle pourrait annuler votre audience et clore la requête. Dans ce cas, les droits de dépôt ne seront pas remboursés.
8. Si vous avez des questions ou désirez obtenir des précisions, communiquez avec la CLI.

**416 645-8080**

**1 888 332-3234 (sans frais)**

[tribunalsontario.ca/cli](http://tribunalsontario.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/](http://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 : 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

**Partie 2 : Montant total que doit l'ancien locataire****Renseignements fournis par votre locateur**

Je demande à la Commission de la location immobilière d'ordonner :

- le paiement du montant que vous me devez.

Je crois que vous me devez au total

,

Ce montant inclut les droits de dépôt de la présente requête. Vous trouverez, à la page 6, le détail du calcul de ce montant.

**RÉSERVÉ AU BUREAU:**

Numéro de dossier

Delivery Method:  In Person  Mail  Courier  Service Ontario Center

FL

**Renseignements fournis par la Commission de la location immobilière****SI VOUS ÊTES D'ACCORD avec le montant que le locateur affirme que vous lui devez :**

Si vous êtes d'accord avec le montant que le locateur affirme que vous lui devez, vous pouvez payer le montant total que vous devez ou établir un plan de paiement. Veuillez lire les options avant de faire votre choix. Obtenez au besoin des conseils juridiques.

**OPTION 1 :  
Payez le  
montant total  
que vous  
devez**

Si vous payez la totalité des arriérés et des frais que vous lui devez, plus les droits de dépôt du locateur, avant que la CLI ne rende une ordonnance concernant la présente requête, n'oubliez pas d'obtenir un reçu. Présentez-vous à l'audience et indiquez à la CLI ce que vous avez payé. Apportez tout reçu que vous a remis le locateur pour les sommes que vous lui avez versées.

**OPTION 2 :  
Établissez un  
plan de  
paiement**

Si vous ne pouvez pas payer immédiatement la totalité du montant que vous devez, vous pouvez proposer au locateur un plan de paiement. Si vous et le locateur convenez d'un plan de paiement, présentez-vous à l'audience pour expliquer le plan de paiement à la CLI.

**SI VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD avec le montant que le locateur affirme que vous lui devez :**

Discutez avec lui pour voir si vous pouvez vous entendre sur un montant différent. Obtenez au besoin des conseils juridiques.

**Si vous et  
votre locateur  
convenez d'un  
montant  
différent**

Si vous parvenez à une entente avec votre locateur concernant le montant que vous devez, lisez les options ci-dessus intitulées **Payez le montant total que vous devez** et **Établissez un plan de paiement**. Vous pouvez suivre l'une de ces options, mais en utilisant le montant différent sur lequel vous et votre locateur vous êtes entendus. Vous devez vous rendre à l'audience et informer le membre de votre entente.

**Si vous et  
votre locateur  
ne parvenez  
pas à vous  
entendre sur  
un montant  
différent**

Si vous ne parvenez pas à vous entendre avec votre locateur concernant le montant que vous devez, présentez-vous à l'audience et expliquez pourquoi vous n'êtes pas d'accord avec le montant que le locateur affirme que vous lui devez. Si la CLI décide que vous devez un montant, vous pouvez demander à avoir plus de temps pour le payer. Consultez la section intitulée « Présentez-vous à l'audience » ci-dessous pour obtenir des renseignements sur l'audience.

**Présentez-  
vous à  
l'audience**

La date, l'heure et le lieu de l'audience sont indiqués dans l'avis d'audience joint à la présente requête. À l'audience, le locateur devra prouver les affirmations qu'il a faites dans la requête. Vous aurez la possibilité de répondre à la requête du locateur. Par exemple, vous pouvez expliquer pourquoi vous n'êtes pas d'accord avec le montant que le locateur affirme que vous lui devez. Vous pouvez aussi demander à la CLI de vous accorder plus de temps pour payer le montant que vous devez. Si vous avez payé le montant total que vous devez avant l'audience, ou si vous et votre locateur avez établi un plan de paiement, vous pouvez en informer la CLI à l'audience.

**Après  
l'audience**

La CLI prendra une décision et rendra une ordonnance qui vous sera envoyée à votre adresse électronique ou par la poste à votre adresse actuelle. L'ordonnance indiquera ce que la CLI a décidé. Il vous est recommandé de lire l'ordonnance afin de vérifier qu'elle est exacte et que vous la comprenez.

**Renseignements** : Vous pouvez communiquer avec la Commission de la location immobilière au **416 645-8080** ou au numéro sans frais **1 888 332-3234**, ou consulter le site Web de la CLI à [tribunalsontario.ca/cli](http://tribunalsontario.ca/cli).

**Partie 3 : Renseignements généraux****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

L'ancien locataire a quitté le logement locatif le

/  /
------

jj/mm/aaaa

**N.B. :** Le locataire doit avoir quitté le logement locatif le 1<sup>er</sup> septembre 2021 ou après cette date. Vous devez remplir la requête au plus tard un an après la date à laquelle l'ancien locataire a quitté le logement.

**Nom et adresses actuelle du ancien locataire**

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 actuelle

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 locataire 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

Partie 4 : Requête en vue de recouvrer un montant que l'ancien locataire pourrait vous devoir

Noircissez complètement la boîte correspondant au motif pour lequel vous estimez que le locataire vous doit une somme d'argent. Fournissez les renseignements complémentaires en fonction du motif pour lequel vous déposez la requête.

[ ] Motif 1 : L'ancien locataire me doit :

- un loyer qui n'a pas été payé pendant la location et/ou
• une indemnité pour chaque jour passé dans le logement locatif après que la location a été résiliée par un avis de résiliation ou un accord de mettre fin à la location.

Le montant total du loyer et de l'indemnité que me doit l'ancien locataire est de , \$

J'ai calculé le montant du loyer et de l'indemnité que l'ancien locataire me doit comme suit :

Table with 5 columns: Période de location (du: / / au: / /), Loyer demandé \$, Loyer payé \$, Loyer exigible \$, and a total row for 'Montant total du loyer dû : , \$'.

Le montant du loyer actuellement en dépôt est de : , \$

La date à laquelle l'avance de loyer a été perçue : / / jj/mm/aaaa

La dernière période de location pour laquelle le locataire a perçu un intérêt sur l'avance de loyer : / / au / / jj/mm/aaaa



Motif 2 : Des frais bancaires ou des frais d'administration me sont imputés pour les chèques sans provision que l'ancien locataire m'a remis pendant la location. Pour pouvoir demander ces montants, vous devez fonder votre requête sur le motif 1 également.

N.B. : pour chaque chèque, vous ne pouvez réclamer qu'un montant maximal de 20,00 \$ en frais d'administration.

Le montant total des frais pour chèques sans provision que l'ancien locataire me doit est de : , \$

J'ai calculé le montant des frais pour chèques sans provision que l'ancien locataire me doit comme suit :

Table with 6 columns: Montant du chèque \$, Date du chèque (jj/mm/aaaa), Date des frais pour chèque sans provision (jj/mm/aaaa), Frais bancaires liés au chèque sans provision \$, Frais administratifs du locateur \$, Total des frais \$.

Annexez d'autres feuilles au besoin.

Motif 3 : L'ancien locataire n'a pas payé les frais de services d'utilité publique (les services publics signifient le chauffage, l'électricité et l'eau) qu'il était tenu de payer selon les termes du contrat de location alors qu'il habitait dans le logement locatif.

Total des dépenses raisonnables que j'ai engagées ou que j'engagerai en raison du non-paiement par l'ancien locataire des frais de services d'utilité publique est de : , \$

J'ai calculé le montant que l'ancien locataire me doit pour les frais de services d'utilité publique comme suit :

Table with 5 columns: Date de la facture de services d'utilité publique (jj/mm/aaaa), Période couverte par la facture de services d'utilité publique (du (jj/mm/aaaa) au (jj/mm/aaaa)), Montant total de la facture \$, Montant payé par le locataire \$, Montant dû par le locataire \$.

Annexez d'autres feuilles au besoin.

Indiquez toutes les précisions complémentaires nécessaires sur chaque dépense de services d'utilité publique que vous réclamez.

Empty rectangular box for providing additional details on utility service expenses.

Annexez d'autres feuilles au besoin.





- Motif 4 :** L'ancien locataire ou une autre personne visitant le logement locatif ou y habitant a, délibérément ou par négligence, causé des dommages au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation. L'ancien locataire doit payer les frais raisonnables nécessaires pour réparer ou remplacer le bien endommagé.

Les frais raisonnables que j'ai engagés ou que j'engagerai pour réparer ou remplacer le bien endommagé sont de : \_\_\_\_\_ , \$

**Veillez expliquer :** Quels ont été les dommages causés au bien? Comment avez-vous calculé les frais que vous réclamez pour réparer ou remplacer les biens endommagés?

*Annexez d'autres feuilles au besoin.*

- Motif 5 :** L'ancien locataire ou une autre personne visitant le logement locatif ou y habitant a entravé de façon importante la jouissance raisonnable ou un des droits, privilèges ou intérêts légitimes du locateur. L'ancien locataire doit payer les frais raisonnables que j'ai engagés en raison de ce comportement.

**Précision :** Ne sélectionnez pas ce motif si l'ancien locataire a causé des dommages au logement locatif ou à l'ensemble d'habitation ou n'a pas payé les factures de services d'utilité publique.

Les frais raisonnables que j'ai engagés sont de : \_\_\_\_\_ , \$

**Veillez expliquer :** En quoi l'ancien locataire ou une autre personne visitant le logement locatif ou y habitant a-t-il entravé de façon importante votre jouissance raisonnable ou votre droit, privilège ou intérêt légitime? Fournissez des détails sur vos dépenses et sur leur rapport avec ce comportement.

*Annexez d'autres feuilles au besoin.*

**Partie 5 : Montant total dû**

Montant total des arriérés de loyer et de l'indemnité : (tiré de la partie 4, motif 1)	\$	.
Montant total des frais liés aux chèques sans provision : (tiré de la partie 4, motif 2)	\$	.
Montant total des frais de services d'utilité publique : (tiré de la partie 4, motif 3)	\$	.
Montant total des dommages et intérêts : (tiré de la partie 4, motif 4)	\$	.
Montant total des frais relatifs à l'entrave importante : (tiré de la partie 4, motif 5)	\$	.
Droits de dépôt de la requête :	\$	.
<b>Total :</b>		<b>\$ .</b>

**Partie 6 : Signature****Signature du locateur ou du représentant**

jj/mm/aaaa

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

 Locateur       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](mailto: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](http://tribunalsontario.ca/cli) ou en acheter un exemplaire dans un bureau de la CLI.



## Méthode de paiement

Indiquez le mode de paiement choisi pour payer les droits :

- Mandat                       Chèque certifié

**Note :** Le mandat ou le chèque certifié doit être établi à l'ordre du « ministre des Finances ».

- Carte de crédit

Si vous payez par carte de crédit et déposez votre requête par la poste ou par service de messagerie, vous devez remplir le formulaire [Paiement par carte de crédit](#) et le faire parvenir avec votre requête.