



Renseignements importants destinés aux locateurs

Utilisez cette formule pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de rendre une ordonnance permettant une augmentation de loyer supérieure au taux légal pour une partie ou la totalité des logements locatifs de l'ensemble d'habitation. Vous trouverez des [instructions](#) sur la façon de remplir la formule L5 sur le site Web de la CLI à tribunauxdecisionnelontario.ca/cli.

1. Remplissez les trois parties de cette requête.
 - **Partie 1** : Renseignements généraux.
 - **Partie 2** : Sélectionnez les motifs pour lesquels vous demandez une augmentation de loyer supérieure au taux légal.
 - **Partie 3** : Vous ou votre représentant apposez ici votre signature et fournissez les coordonnées de votre représentant le cas échéant.
2. Remplissez les annexes qui s'appliquent en fonction des motifs de votre requête.
3. Déposez auprès de la CLI toutes les pages de cette requête (à l'exception de la présente page) ainsi que les annexes qui s'appliquent. Vous devez aussi déposer une preuve des dépenses que vous réclamez dans la requête et une preuve de paiement de ces dépenses.
4. Si vous présentez votre requête parce que vous avez effectué des travaux d'immobilisations dans l'ensemble d'habitation, déposez aussi les documents suivants auprès de la CLI :
 - 1 photocopie supplémentaire de la requête;
 - 1 photocopie supplémentaire des pièces justificatives que vous avez déposées auprès de la CLI (y compris des pièces justificatives liées aux frais d'exploitation, si votre requête vise aussi l'augmentation de ces frais);
 - une copie électronique des pièces justificatives.
5. Les frais de présentation de la requête L5 sont de **233 \$** pour les dix premiers logements, puis de **10 \$** pour chaque logement supplémentaire jusqu'à concurrence de **1000 \$**. 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. Remplissez la *Demande de services en français ou demande d'adaptation* à la fin de cette requête pour obtenir des services supplémentaires pendant l'audience.
7. La CLI vous enverra un avis d'audience précisant la date, l'heure et le lieu de votre audience.
8. Si vous avez des questions ou désirez obtenir des précisions, communiquez avec la CLI.

416 645-8080

1 888 332-3234 (sans frais)

tribunauxdecisionnelontario.ca/cli



Lisez attentivement les instructions avant de remplir cette formule. Écrivez les renseignements en lettres moulées ou dactylographiez-les.

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom et adresse du locateur

Prénom (S'il y a plus d'un locateur, remplissez une liste des parties et joignez-la 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

Adresse de l'ensemble d'habitation 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

Noms et adresses des locataires

Remplissez la *Liste des parties* pour fournir le nom et l'adresse, y compris le numéro de logement, des locataires des logements locatifs visés par cette requête.

Renseignements sur les loyers

Quelle est la date d'entrée en vigueur de la première augmentation de loyer que vous voulez toucher pour les logements locatifs visés par cette requête?

/ /
jj/mm/aaaa

Ordonnance antérieure

Si la CLI a rendu antérieurement une ordonnance d'augmentation de loyer supérieure au taux légal, indiquez le numéro de dossier:

RÉSERVÉ AU BUREAU :

Numéro de dossier



PARTIE 2 : MOTIFS DE LA REQUÊTE

Ombrez complètement la boîte correspondant à chacun des motifs sur lesquels vous fondez votre requête.

Je demande une augmentation de loyer supérieure au taux légal parce que :

- Motif 1 :** Les redevances et impôts municipaux pour l'ensemble d'habitation ont augmenté de façon « extraordinaire ».
- Motif 2 :** Les frais d'exploitation relatifs aux services de sécurité de l'ensemble d'habitation ont été engagés pour la première fois ou ont augmenté.
- Motif 3 :** Des travaux d'immobilisations ont été effectués dans l'ensemble d'habitation.

Logements inclus dans la requête

Quel est le nombre total de logements locatifs dans l'ensemble d'habitation?

Combien de logements locatifs sont visés par la présente requête?

PARTIE 3 : TRAVAUX CONCERNANT DES ASCENSEURS NON EXÉCUTÉS

Répondez aux questions suivantes.

Un ordre d'exécution de travaux a-t-il été rendu en ce qui concerne un ou plusieurs ascenseurs de l'ensemble d'habitation?

Oui Non

Dans l'affirmative, les travaux ont-ils été exécutés?

Oui Non

Un ordre a-t-il été rendu en vertu de l'article 21 de la *Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité* en ce qui concerne des ascenseurs?

Oui Non

Dans l'affirmative, les travaux ont-ils été exécutés?

Oui Non

La CLI a-t-elle rendu une ordonnance vous obligeant à exécuter certains travaux de réparations ou remplacement en ce qui concerne un ou plusieurs ascenseurs?

Oui Non

Dans l'affirmative, les travaux ont-ils été exécutés?

Oui Non

Si vous avez indiqué que des travaux n'ont pas été exécutés, vous devez remplir le « Résumé des travaux concernant des ascenseurs non exécutés » et joindre ce document à votre requête.

**PARTIE 4 : SIGNATURE****Signature du locateur ou du représentant juridique**
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 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 locateur doit déposer la présente requête au moins 90 jours avant la date d'entrée en vigueur de la première augmentation de loyer qu'il veut toucher pour les logements locatifs visés par cette requête.
2. En plus de la requête, le locateur doit déposer une preuve des frais d'exploitation réclamés dans la requête. Il doit aussi déposer une preuve de paiement de ces frais. Si le motif de la requête du locateur est le motif 3, le locateur doit également déposer une copie de la formule *Dépenses en immobilisations : détails supplémentaires* pour chacun des éléments des dépenses en immobilisations qu'il réclame dans la requête.
3. Si le motif de la requête du locateur est le motif 3, le locateur doit mettre les pièces justificatives décrites ci-dessus à la disposition des locataires des logements locatifs visés par cette requête.
 - Si le locateur a un bureau dans l'ensemble d'habitation ou à proximité, il doit permettre aux locataires de consulter une copie des pièces justificatives pendant les heures normales de bureau.
 - Le locateur doit fournir à la CLI une copie électronique des pièces justificatives.
 - Le locateur doit fournir gratuitement une copie électronique des pièces justificatives à tout locataire qui en fait la demande.
 - Si le locateur s'entend avec le locataire, il peut fournir des photocopies des pièces justificatives et exiger les frais raisonnables qu'il a engagés pour faire ces photocopies.
4. Vous pouvez demander à la CLI de fournir des services en français à votre audience. Si vous êtes le requérant, vous pouvez remplir la *Demande de services en français ou demande d'adaptation* qui se trouve à la fin de la présente requête. Si vous êtes l'intimé, vous pouvez obtenir la *Demande de services en français ou demande d'adaptation* dans les bureaux de la CLI ou sur le site Web de la CLI à tribunauxdecisionnelsontario.ca/cli.
5. Vous pouvez demander à la CLI de prendre des dispositions particulières (appelé demande d'adaptation) aux termes du *Code des droits de la personne* de l'Ontario pour vous aider à participer à l'audience. Par exemple, vous pouvez demander à la CLI de prendre les dispositions nécessaires pour fournir les services d'un interprète gestuel. Vous pouvez faire une demande d'adaptation par téléphone, par télécopieur ou par la poste. Si vous êtes le requérant, vous pouvez remplir la *Demande de services en français ou demande d'adaptation* qui se trouve à la fin de la présente requête. Si vous êtes l'intimé, vous pouvez obtenir la *Demande de services en français ou demande d'adaptation* dans les bureaux de la CLI ou sur le site Web de la CLI à tribunauxdecisionnelsontario.ca/cli.
6. 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*.
7. La CLI peut ordonner au locateur ou au locataire de rembourser à l'autre partie les frais liés à la requête.
8. La CLI applique des règles de pratique 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 les lignes directrices sur le site Web de la CLI à tribunauxdecisionnelsontario.ca/cli ou en acheter un exemplaire dans un bureau de la CLI.

RÉSERVÉ AU BUREAU :Delivery Method: In Person Mail Courier Service Ontario CenterMS FL



Si vous présentez votre requête pour les motifs 1 ou 2, vous devez remplir cette annexe. Consultez les instructions de la formulaire L5 pour obtenir des précisions.

A. Redevances et impôts municipaux

Dans le tableau ci-dessous, indiquez les périodes comptables annuelles et les frais que vous réclamez pour chaque période. Consultez les instructions de la formulaire L5 pour savoir comment déterminer les périodes comptables.

| | | |
|----------------------------|---|--------------------------------------|
| Périodes comptables | Année de référence : _____ aaaa | Année de base : _____ aaaa |
| Frais | | |

Ombrez complètement le cercle pour indiquer si ces frais touchent tous les logements locatifs de l'ensemble d'habitation.

- Ces frais touchent tous les logements locatifs de l'ensemble d'habitation.
- Ces frais touchent certains des logements locatifs de l'ensemble d'habitation, mais pas tous.

En ce qui concerne cette catégorie de frais, avez-vous reçu des remboursements, remises, subventions ou d'autres formes d'aide financière pour l'année de référence ou l'année de base indiquées ci-dessus?

Ombrez complètement le cercle correspondant à votre réponse. Oui Non

Si oui, indiquez la source de cette aide, le montant total reçu et la période à laquelle cette aide s'applique.

| Source | Période | | Montant total |
|--------|-----------------|-----------------|---------------|
| | Du (jj/mm/aaaa) | Au (jj/mm/aaaa) | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Annexez d'autres feuilles au besoin.

Avez-vous tenu compte de ces montants lorsque vous avez établi les frais indiqués ci-dessus pour l'année de référence et l'année de base?

- Oui
- Non

**B. Services de sécurité**

Dans le tableau ci-dessous, indiquez les périodes comptables annuelles et les frais que vous réclamez pour chaque période. Consultez les instructions de la formule L5 pour savoir comment déterminer les périodes comptables.

| Périodes comptables | Année de référence (jj/mm/aaaa) | Année de base (jj/mm/aaaa) |
|----------------------|---------------------------------|----------------------------|
| | Du : _____ Au : _____ | Du : _____ Au : _____ |
| Services de sécurité | | |

Ombrez complètement le cercle correspondant à votre réponse.

- Les frais dans toutes les catégories indiquées ci-dessus touchent tous les logements locatifs de l'ensemble d'habitation.
- Les frais d'au moins une des catégories indiquées ci-dessus touchent certains des logements locatifs de l'ensemble d'habitation, mais pas tous.

C. Est-ce que certaines des catégories de frais d'exploitation (redevances et impôts municipaux ou des services de sécurité) touchent des parties non résidentielles de l'ensemble d'habitation ou d'autres ensembles d'habitation?

- Oui Non

Si oui, indiquez les catégories et précisez ci-dessous comment vous proposez de répartir les frais. Consultez les instructions de la formule L5 pour obtenir des précisions.

**D. Renseignements sur les logements touchés par les frais d'exploitation**

Vous devez fournir les renseignements suivants sur les logements visés par une augmentation des frais d'exploitation relatifs aux impôts municipaux ou aux services de sécurité.

| Catégories de frais d'exploitation | Colonne 1 Logements touchés par la catégorie de frais et visés par cette requête (indiquez le numéro des logements) | Colonne 2 Total des loyers des logements énumérés à la colonne 1 | Colonne 3 Total des loyers de tous les logements de l'ensemble qui sont touchés par les frais d'exploitation |
|---|---|--|--|
| Redevances et impôts municipaux | | | |
| Services de sécurité | | | |



A. Description et frais

Si le motif de votre requête est le motif 3, vous devez remplir la présente annexe. S'il y a plus de cinq dépenses en immobilisations, veuillez remplir des copies supplémentaires de la présente annexe. Consultez les instructions de la formule L5 pour obtenir des précisions.

| N° de l'élément | Description des dépenses en immobilisations | Date d'achèvement (jj/mm/aaaa) | Durée de vie utile | Coûts de la main-d'œuvre, du matériel et des contrats | Travail du locateur (heures x taux = total) | Total des coûts |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------|---|--|-----------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Annexez d'autres feuilles au besoin.

Pour chaque dépense en immobilisations réclamée, indiquez pourquoi vous croyez qu'elle est « admissible » aux termes du par. 126(7) de la LLUH.

| N° de l'élément | Expliquez pourquoi l'élément est « admissible » |
|-----------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Annexez d'autres feuilles au besoin.



B. Le coût de chaque dépense en immobilisations doit-il être appliqué à tous les logements de l'ensemble d'habitation? Si cela n'est pas le cas, veuillez remplir le tableau ci-dessous.

| N° de l'élément | Indiquez les numéros des logements auxquels l'élément de dépenses en immobilisations ne s'applique PAS. Assurez-vous également d'indiquer les numéros des logements qui ne sont pas visés par la présente requête. |
|-----------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Annexez d'autres feuilles au besoin.

C. Certains éléments de dépenses en immobilisations indiqués à la partie A représentent-ils des réparations majeures ou le remplacement d'installations ou de quelque chose qui existait déjà? Si oui, veuillez remplir le tableau ci-dessous.

| N° de l'élément | L'élément nécessitait-il des réparations majeures ou devait-il être remplacé? | Si oui, expliquez pourquoi. Indiquez également la dernière fois que l'élément a été remplacé ou réparé. Si non, expliquez en quoi l'élément facilite l'accès pour les personnes atteintes d'une invalidité, favorise l'économie d'énergie ou la conservation de l'eau, ou maintient ou améliore la sécurité. |
|-----------------|---|--|
| | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |

Annexez d'autres feuilles au besoin.



D. Pour tout élément des dépenses en immobilisations, avez-vous reçu des sommes d'un assureur, des subventions gouvernementales, des prêts à remboursement conditionnel ou d'autres formes d'aide, ou les produits d'une remise, d'une récupération ou d'une revente?

Oui Non

Si oui, indiquez ci-dessous le numéro de l'élément, la source des fonds et le montant que vous avez reçu.

| N° de l'élément | Source des fonds | Montant total |
|-----------------|------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Annexez d'autres feuilles au besoin.

E. Est-ce qu'au moins un des éléments de dépenses en immobilisations touche des parties non résidentielles de l'ensemble d'habitation ou d'autres ensembles d'habitation?

Oui Non

Si oui, indiquez le numéro de l'élément et expliquez comment vous proposez de répartir les coûts.

Annexez d'autres feuilles au besoin.



Si le motif de votre requête est le motif 3, vous devez fournir les renseignements suivants pour chacun des logements locatifs de l'ensemble d'habitation, y compris les logements non visés par la présente requête, les logements vacants et les logements non loués. Au besoin, joignez des copies supplémentaires de cette annexe. Consultez les instructions de la formulaire L5 pour obtenir des précisions.

| N° du logement | Logement non visé par la requête (Faire un « X » dans cette colonne si le logement n'est pas visé par la requête) | Total du loyer actuel (Inscrire 0,00 \$ dans cette colonne si le logement est vacant ou non loué) | Fréquence du loyer (par mois/par semaine, etc.) | Date de début de la location actuelle (jj/mm/aaaa) (Ne remplir que si la location a commencé moins de 18 mois avant la date limite fixée pour le dépôt de la requête) |
|-----------------------|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| Numéro de l'élément et description des travaux: | Total des coûts contractuels, de main d'oeuvre et de matériel réclamés dans la requête pour cet élément (ne comprend pas les travaux effectués par le locateur)*: | Date d'achèvement des travaux: |
|--|--|---------------------------------------|

| Nom de l'entrepreneur/ du fournisseur | Numéro de la facture | Date de facturation (jj/mm/aaaa) | Montant de la facture | Méthode de paiement | Numéro du chèque | Montant du paiement | Date du paiement (jj/mm/aaaa) | Montant applicable à cet élément | Remarques : |
|--|----------------------------|--|-----------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--|-------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Total* : | | | | | | | | | |

*Le montant indiqué dans la case « Total des coûts contractuels, de main d'oeuvre et de matériel réclamés dans la requête pour cet élément (...) » doit être le même que le total indiqué au bas de la colonne « Montant applicable à cet élément »



Remplissez les renseignements suivants et joignez le résumé à votre Requête en augmentation de loyer supérieure au taux légal si, à la partie 3 de la requête, vous avez indiqué qu'il y avait des travaux concernant des ascenseurs qui avaient été ordonnés mais pas encore exécutés. Vous devez remplir ce résumé, même si la date limite d'exécution des travaux n'a pas encore expiré.

| Nom de la personne ou de l'entité qui a émis l'ordre d'exécution de travaux | Date de l'ordre d'exécution de travaux (jj/mm/aaaa) | Date de conformité à l'ordre d'exécution de travaux (jj/mm/aaaa) | Description des travaux visés par l'ordre d'exécution de travaux |
|--|---|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Utilisez ce formulaire pour demander à la Commission de la location immobilière (CLI) de fournir des services en français ou pour lui faire savoir que vous avez besoin d'une mesure d'adaptation aux termes du *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

Partie 1 : Demande de services en français

- Cochez cette case si vous voulez que le processus de règlement des différends (conférences de gestion du cas, audiences, etc.) ait lieu en français.

Partie 2 : Demande d'adaptation aux termes du *Code des droits de la personne* de l'Ontario

- Cochez cette case si vous avez besoin d'une mesure d'adaptation aux termes du *Code des droits de la personne* de l'Ontario pour participer au processus de règlement des différends. La CLI fournira les mesures d'adaptation nécessaires concernant des besoins liés au *Code* pour vous aider tout au cours du processus de présentation d'une requête et du processus d'audience conformément à la politique de Tribunaux décisionnels Ontario sur l'accessibilité et les adaptations. Vous pouvez consulter la politique à tribunauxdecisionnelontario.ca.

Veillez expliquer : Quelles sont les adaptations dont vous avez besoin?



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.