

## Les prochaines étapes pour déposer une demande devant la Commission de la location immobilière

1. Les bureaux de la Commission de la location immobilière (CLI) sont situés au 119 Rue King Ouest (Bâtiment Ellen Fairclough, en face de Jackson Square et juste à côté du Terminal de Bus MacNab) au 6<sup>e</sup> étage. Les horaires d'ouverture sont du lundi au vendredi de 8h30 jusqu'à 17h00 et le numéro de téléphone est le 1-888-332-3234.
2. Si vous recevez de l'aide sociale via Ontario au travail ou le POSPH (ODSP) ou encore si vous avez des revenus limités, vous pouvez demander une exemption de frais au bureau de la CLI. Si votre demande est approuvée, vous n'aurez pas à payer de frais de demande.
3. Après avoir déposé votre demande, ainsi que tout autre document au soutien de cette dernière, à la Commission de la location immobilière, vous recevrez un avis d'audience par courrier. Cet avis inclura la date, l'heure et le lieu où se déroulera l'audience. La CLI enverra une copie de votre demande et de l'avis d'audience à votre propriétaire. Elle n'enverra pas les photos, reçus, etc. que vous avez pu déposer avec votre demande.
4. Si vous voulez communiquer ces documents à votre propriétaire, vous devrez les envoyer vous-même. Les preuves/documents sont dû(e)s le jour de l'audience, cependant il est préférable de les donner, **en avance**, à votre propriétaire.
5. Vous avez besoin de 3 copies des preuves/documents que vous voulez utiliser:
  - 1 pour vous
  - 1 pour votre propriétaire
  - 1 pour l'adjudicateur
6. Vous **DEVEZ** imprimer vos photos que ce soit de votre ordinateur ou que vous les ayez faites développer chez quelqu'un. La CLI ne les acceptera pas si vous ne les avez que dans votre téléphone.
7. Les vidéos doivent être accessibles depuis un appareil que vous apporterez et vous devez fournir à la CLI ainsi qu'à votre propriétaire une copie de ces dernières en fournissant un DVD ou une clé USB.
8. Si vous avez besoin d'un interprète, veuillez nous le communiquer et nous vous fournirons le formulaire adéquat. Une fois que vous aurez reçu votre avis d'audience, vous pourrez remplir votre formulaire et y inscrire votre numéro de dossier et la date de votre

audience. Assurez-vous que la CLI ait reçu le formulaire complété **au moins une semaine** avant la date d'audience afin qu'elle puisse réserver les services d'un interprète pour vous.

9. Vous pouvez avoir un ou plusieurs témoins le jour de votre audience. Ils peuvent expliquer à l'adjudicatrice/l'adjudicateur ce qu'ils ont vu ou entendu. Vous devez vous assurer que vos témoins connaissent la date, l'heure et le lieu de votre audience.
10. Vous pouvez être accompagné(e) d'une personne, en guise de soutien moral, cette personne peut être un ami ou un membre de votre famille.
11. Le jour de l'audience, vous vous présenterez au 119 Rue King Ouest, 6e étage (la CLI) et lorsque vous arriverez, vous devrez signer le registre. Cela permettra à l'adjudicatrice/l'adjudicateur de savoir que vous êtes arrivé(e).
12. Le jour de l'audience, vous pourrez parler à l'avocat(e) de service. Elle/Il pourra vous donner des conseils juridiques sans frais. Assurez-vous d'avoir signé le registre pour votre audience avant d'aller parler à l'avocat(e) de service. Si votre affaire va être entendue avant que vous n'ayez eu la chance de parler à l'avocat(e) de service, expliquez à l'adjudicatrice/l'adjudicateur que vous désirez le faire avant de commencer l'audience.
13. Le jour de l'audience, vous pourrez également avoir une médiation, sans frais, en vue de trouver un consensus avec le propriétaire et de régler la situation. Un(e) agent(e) de règlement des différends (une médiatrice/ un médiateur) est une personne neutre qui discutera avec votre propriétaire (ou son représentant légal) et vous pour savoir si les deux parties peuvent s'entendre, afin de résoudre le conflit. Si vous voulez avoir une médiation, dites-le à l'agent de sécurité lors de votre arrivée au bureau. Vous allez alors vous enregistrer et un(e) agent(e) de règlement des différends viendra vous parler. La médiation peut seulement avoir lieu si les DEUX parties acceptent d'y participer. Si vous parvenez à un accord durant la méditation, l'agent(e) de règlement des différends avertira l'adjudicatrice/l'adjudicateur qu'une audience ne sera plus nécessaire. Si vous ne parvenez pas à un accord, l'audience aura lieu le même jour et l'adjudicatrice/l'adjudicateur rendra une décision afin de résoudre le problème.
14. Le jour de l'audience, assurez-vous d'arriver au moins une demi-heure avant l'heure prévue pour votre audience afin de vous enregistrer. Si vous ne vous êtes pas enregistré(e) ou n'êtes pas présent(e) lorsque votre affaire va être entendue, l'audience pourrait commencer sans vous. Si vous devez quitter la pièce pour quelques raisons que

ce soit (aller aux toilettes, rencontrer l'avocat(e) de service ou l'agent(e) de règlement des différends), veuillez avertir l'agent de sécurité.

15. En fonction du nombre de cas, le temps d'attente peut varier. Si l'adjudicatrice/l'adjudicateur ne peut pas traiter votre affaire ce jour-là, on vous communiquera une autre date d'audience.
16. Pendant l'audience, chaque personne aura l'opportunité de poser des questions et de fournir des preuves. Assurez-vous d'être respectueuse/respectueux à tout moment. Il est important de ne pas crier ou jurer.
17. Lorsque l'audience sera finie, l'adjudicatrice/l'adjudicateur vous donnera peut-être immédiatement sa décision. Il se peut néanmoins que l'adjudicatrice/l'adjudicateur ait besoin de plus de temps, dans ce cas, vous recevrez la décision par courrier. Dans les deux cas, vous recevrez la décision par écrit (cette décision est appelée une ordonnance) qui expliquera comment l'adjudicatrice/l'adjudicateur est arrivé(e) à sa décision.
18. Si vous avez besoin de clarification à propos de la décision reçue, vous pourrez naturellement l'apporter en mains propres à notre Clinique afin que vous nous expliquions cette dernière.