

FORMULAIRE 2 (A) DEMANDE DU LOCATAIRE – RÈGLEMENT DE DIFFÉREND

**La demande doit être signifiée au propriétaire dans les cinq (5) jours
suivant son dépôt au Bureau des locations.****

DESTINATAIRE : Bureau des locations
C.P. 577
Charlottetown (Î.-P.-É.) C1A 7L1
Téléphone : 902-368-7878 ou 1-800-501-6268
Courriel : askrental@peirentaloffice.ca

OBJET : Propriété résidentielle située au _____

Je cherche à :

- (a) _____ Contester un avis d'expulsion [**Formulaire 4 (A) or Formulaire 4 (B)**]
- (b) _____ Demander un remboursement de loyer à la suite d'une augmentation illégale
- (c) _____ Demander une compensation à mon propriétaire pour ne pas m'avoir accordé un droit de préemption
- (d) _____ Demander une décision comme quoi mon propriétaire aurait arbitrairement ou déraisonnablement refusé de céder ou de sous-louer un logement locatif [**Vous avez 10 jours à compter de la conduite présumée pour faire cette demande.**]
- (e) _____ Demander le remboursement de réparations d'urgence payées de ma poche
- (f) _____ Demander au propriétaire de fournir le contrat de location ou d'autres informations exigées par la loi
- (g) _____ Demander le recouvrement du trop-perçu du dépôt de garantie
- (h) _____ Demander la restitution du dépôt de garantie [**La Residential Tenancy Act (loi sur la location de locaux d'habitation) autorise de doublement potentiel du montant du dépôt de garantie**]
- (i) _____ Demander une décision comme quoi mon propriétaire aurait enfreint mon droit à la jouissance paisible, serait entré illégalement dans le logement locatif, aurait interdit ou limité l'accès au logement locatif, aurait changé les serrures ou n'aurait pas sécurisé le logement locatif, n'aurait pas réparé ou entretenu le logement locatif, ou aurait contesté les services ou toute autre condition matérielle du contrat de location
- (j) _____ Demander une compensation à mon **ancien propriétaire** pour une expulsion de mauvaise foi
- (k) _____ Demander une compensation pour une perte subie ou des frais encourus en raison d'une violation de la loi ou du contrat de location par mon propriétaire ou son représentant
- (l) _____ Autre : _____

Détails du différend

(Obligatoire) Veuillez fournir une description ou un résumé de votre demande. Exemple : Quelle solution recherchez-vous, y compris le montant (\$\$) de toute compensation, le cas échéant, et pourquoi pensez-vous que cette solution est valable? (Si vous manquez d'espace, vous pouvez ajouter des feuilles.)

Information sur le demandeur

Nom(s) : _____

Je suis : Locataire _____ Sous-locataire _____ Représentant d'un locataire ou d'un sous-locataire _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

(en lettres moulées)

Information sur le défendeur

Nom(s) : _____

Il s'agit d'un : Propriétaire _____ Sous-proprétaire _____ Gestionnaire immobilier _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

(en lettres moulées)

Notes

- **Période de demande** : Un locataire, un propriétaire ou une personne représentant l'une ou l'autre partie peut, dans les six (6) mois suivant la résiliation d'un contrat de location, demander à la direction du Bureau de trancher une question soulevée en vertu de la loi ou de son règlement; de juger si une disposition d'un contrat de location a été enfreinte; ou de juger si une disposition de la loi ou de son règlement a été enfreinte.
- **Confidentialité** : Le propriétaire, le locataire ou le représentant mentionné dans les présentes doit fournir toute information demandée par la direction afin de trancher le différend en question. Toutes les informations fournies à la direction sont à la disposition des deux parties, qui préservent la confidentialité à leur égard conformément au paragraphe 75.(3) de la loi.

****Signification de documents** : Toute personne qui dépose une demande auprès de la direction du Bureau doit en remettre une copie à l'autre partie, conformément à l'article 100 de la loi, dans les cinq (5) jours suivant le dépôt de la demande.

Types de signification permis :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Remis en mains propres ou en personne* | <input type="checkbox"/> Envoyé par la poste ou par courrier recommandé |
| <input type="checkbox"/> Envoyé par courriel | |

**Si vous êtes locataire, vous pouvez remettre le document au gestionnaire immobilier ou à un employé du propriétaire.*

Date : _____ Signature : _____

(jour/mois/année)

(nom en lettres moulées)