



YUKON RESIDENTIAL TENANCIES OFFICE
APPLICATION FOR DISPUTE RESOLUTION
BUREAU DE LA LOCATION RÉSIDENTIELLE
DEMANDE DE RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND

Applicant 1 • Partie demanderesse 1		
Applicant is • La partie est : <input type="checkbox"/> Landlord • Locateur <input type="checkbox"/> Tenant • Locataire		
Last name • Nom de famille	First name • Prénom	Daytime phone • Téléphone (jour)
Email • Courriel <input type="checkbox"/> I consent to be served at this email address • Je consens à la signification de documents à cette adresse courriel.		
Applicant address • Adresse		
For service of documents or notices – where materials can be given personally or mailed. Pour la signification de documents ou d'avis (par la poste ou en main propre).		
Unit # (optional) • Numéro d'appartement (facultatif)	Street address or P.O. box • Numéro et rue ou case postale	
City or town • Ville ou localité	Province or territory • Province ou territoire	Postal code • Code postal
Applicant 2 (if applicable) • Partie demanderesse 2 (le cas échéant)		
Applicant is • La partie est : <input type="checkbox"/> Landlord • Locateur <input type="checkbox"/> Tenant • Locataire		
Last name • Nom de famille	First name • Prénom	Daytime phone • Téléphone (jour)
Email • Courriel <input type="checkbox"/> I consent to be served at this email address • Je consens à la signification de documents à cette adresse courriel.		
Applicant address • Adresse		
For service of documents or notices – where materials can be given personally or mailed. Pour la signification de documents ou d'avis (par la poste ou en main propre).		
Unit # (optional) • Numéro d'appartement (facultatif)	Street address or P.O. box • Numéro et rue ou case postale	
City or town • Ville ou localité	Province or territory • Province ou territoire	Postal code • Code postal
Respondent 1 • Partie intimée 1		
Respondent is • La partie est : <input type="checkbox"/> Landlord • Locateur <input type="checkbox"/> Tenant • Locataire		
Last name • Nom de famille	First name • Prénom	Daytime phone • Téléphone (jour)
Email • Courriel		

Respondent address • Adresse		
For service of documents or notices – where materials can be given personally or mailed. Pour la signification de documents ou d’avis (par la poste ou en main propre).		
Unit # (optional) • Numéro d’appartement (facultatif)	Street address or P.O. box • Numéro et rue ou case postale	
City or town • Ville ou localité	Province or territory • Province ou territoire	Postal code • Code postal
Respondent 2 (if applicable) • Partie intimée 2 (le cas échéant)		
Respondent is • La partie est :		
<input type="checkbox"/> Landlord • Locateur <input type="checkbox"/> Tenant • Locataire		
Last name • Nom de famille	First name • Prénom	Daytime phone • Téléphone (jour)
Email • Courriel		
Respondent address • Adresse		
For service of documents or notices – where materials can be given personally or mailed. Pour la signification de documents ou d’avis (par la poste ou en main propre).		
Unit # (optional) • Numéro d’appartement (facultatif)	Street address or P.O. box • Numéro et rue ou case postale	
City or town • Ville ou localité	Province or territory • Province ou territoire	Postal code • Code postal
Rental unit (or the mobile home site) • Unité locative (ou site de la maison mobile)		
Unit # (optional) • Numéro d’appartement (facultatif)	Street address • Adresse	
City or town • Ville ou localité	Province or territory • Province ou territoire	Postal code • Code postal
Nature of the dispute • Nature du différend		
Check all applicable categories • Cochez toutes les catégories applicables.		
<input type="checkbox"/> Unpaid rent • Loyer impayé		
<input type="checkbox"/> Security deposit • Dépôt de garantie		
<input type="checkbox"/> Repairs not completed • Réparations non faites		
<input type="checkbox"/> Request for an order of possession • Demande d’ordre de prise ou de reprise de possession		
<input type="checkbox"/> Breach of tenancy agreement or RTA • Non-respect de la convention de location ou de la <i>Loi sur la location résidentielle</i>		
<input type="checkbox"/> Unpaid utilities • Services publics impayés		
<input type="checkbox"/> Rental Increase not in compliance with RTA • Augmentation de loyer non conforme à la <i>Loi sur la location résidentielle</i>		
<input type="checkbox"/> Dispute the notice to end tenancy • Contestation d’un avis de fin de location		
<input type="checkbox"/> Abandoned property • Biens abandonnés		

Details of dispute	Précisions sur le différend
<p>Do not submit any original documents. Our office destroys all paper copies.</p> <p>You must explain below or on a separate piece of paper why you are applying for dispute resolution and provide a clear written description of all the issues that are relevant to your dispute. Applications that include monetary issues such as unpaid rent or damages must include a list of items claimed, their individual dollar amounts and the total amount for the claim. If necessary, attach a separate sheet.</p> <p>If you do not raise an issue prior to the hearing, it may not be considered.</p>	<p>Ne transmettez aucun document original. Le Bureau détruit toutes les copies papier.</p> <p>Vous devez expliquer ci-dessous ou sur une autre feuille les raisons pour lesquelles vous présentez une demande de règlement d'un différend et fournir une description écrite claire de toutes les questions ayant trait au différend. Si la demande concerne des questions pécuniaires, comme un loyer impayé ou des dommages-intérêts, vous devez joindre une liste des éléments réclamés, les sommes en cause et le montant total de la réclamation. Joignez une autre feuille au besoin.</p> <p>Les questions qui ne sont pas soulevées avant la tenue de l'audience pourraient ne pas être prises en considération.</p>
<p>Provide details of your dispute here or on a separate page • Expliquez le différend en détail sur cette page ou sur une autre feuille.</p>	
<p>Are you willing to participate in mediation • Êtes-vous prêt à participer à une médiation?</p> <p><input type="checkbox"/> Yes • Oui <input type="checkbox"/> No • Non</p> <p>At a mediation, a mediator will work with both parties to reach a mutually acceptable settlement. If the mediation does not result in a resolution, then the complaint will be resolved by an adjudication. Dans une médiation, un médiateur travaille avec les deux parties en vue d'arriver à une entente mutuellement acceptable. Si la médiation n'aboutit pas à un règlement, le différend est alors réglé par arbitrage.</p>	
<p>Signatures</p> <p>By signing this application for dispute resolution, I declare the information provided is correct and complete. En signant la présente demande, je déclare que toute l'information fournie est exacte et complète.</p>	
<p>Applicant 1 • Partie demanderesse 1</p>	
<p>_____</p> <p>Print name • Nom en lettres détachées Signature Date (YYYY-MM-DD) • (AAAA-MM-DD)</p>	
<p>Applicant 2 • Partie demanderesse 2</p>	
<p>_____</p> <p>Print name • Nom en lettres détachées Signature Date (YYYY-MM-DD) • (AAAA-MM-DD)</p>	

Note: Making a false declaration can have serious negative consequences, including, but not limited to: having your application dismissed, having any findings in your favour overturned and/or being fined or charged under the *Residential Tenancies Act*.

To file this application

Do not submit any original documents.

Our office destroys all paper copies.

1. Complete all areas of this application form.
2. Disclose full particulars - Indicate and explain **ALL** issues that apply to your request and attach all evidence along with a completed exhibit list. (Note: All exhibit documents must clearly indicate their exhibit number.)
3. Submit your application:
 - **In person:** The Residential Tenancies Offices located at 307 Black Street in Whitehorse. Our office is open Monday to Friday from 8:30 am to 4:30 pm. We are closed on statutory holidays.
 - **By email:** RTO@yukon.ca
4. Pay the **\$50 application fee** or apply for a fee waiver. Once paid, the application fee is non-refundable.
5. Do not give a copy of your application to the respondent until the Residential Tenancies Office accepts it and you have paid the application fee or your fee waiver application has been approved.

More information is available online at yukon.ca.

Personal information is collected, used, and disclosed under the authority of Section 15(a) and (c) of the *Access to Information and Protection of Privacy Act* and the *Residential Tenancies Act*. It will be used for the purposes of these acts and their regulations. For further information about the collection of this information, contact the Residential Tenancies Office, Community Services, Government of Yukon, by mail at P.O. Box 2703, Whitehorse, YT, Y1A 2C6, by phone at 867-667-5944, or by email at rto@yukon.ca.

Note : Faire une fausse déclaration peut entraîner de graves conséquences, y compris le rejet de votre demande, l'annulation d'une conclusion en votre faveur, l'imposition d'une amende ou faire face à des accusations en vertu de la *Loi sur la location résidentielle*.

Marche à suivre pour remplir la présente demande

Ne transmettez aucun document original.

Le Bureau détruit toutes les copies papier.

1. Remplissez tous les champs du formulaire de demande.
2. Fournissez une description détaillée. Nommez et décrivez **TOUS** les points ayant trait au différend qui fait l'objet de la demande. Joignez tous les éléments de preuve ainsi que toutes les pièces à l'appui. (Note : Chaque pièce à l'appui doit porter clairement un numéro de pièce.)
3. Présentez votre demande :
 - **En personne :** Au Bureau de la location résidentielle, situé au 307, rue Black, à Whitehorse. Heures d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30 (fermé les jours fériés).
 - **Par courriel :** RTO@yukon.ca
4. Payez les **droits non remboursables de 50 \$** ou demandez une dispense de paiement des droits.
5. Ne remettez pas de copie de votre demande à la partie intimée avant que le Bureau de la location résidentielle l'ait acceptée et que vous ayez payé les droits ou obtenu une dispense de paiement des droits.

Pour en savoir plus, consultez le yukon.ca/fr.

Les renseignements personnels fournis dans le présent formulaire sont recueillis, utilisés et communiqués conformément aux alinéas 15a) et 15c) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et à la *Loi sur la location résidentielle*. Ils seront utilisés aux fins d'application de ces lois et de leurs règlements. Pour en savoir plus sur la collecte des renseignements personnels, communiquez avec le Bureau de la location résidentielle (Services aux collectivités, gouvernement du Yukon) par courriel à rto@yukon.ca; par la poste à C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6; ou par téléphone au 867-667-5944.

Applicant name • Nom de la partie demanderesse : _____

Respondent name • Nom de la partie intimée : _____

Address of rental unit • Adresse de l'unité locative : _____

Exhibit list • Liste des pièces à l'appui

This is where you list each piece of evidence you have that supports your case. Evidence must be described in this list and the exhibit number must be written on each piece of actual evidence you submit.

Dans l'encadré ci-dessous, dressez la liste des éléments de preuve à l'appui de votre cause. Décrivez chaque pièce et indiquez le numéro de pièce sur chacun des documents que vous déposez.

Example • Exemple :

N° 1	Tenancy agreement dated January 1, 2016 • Convention de location datée du 1 ^{er} janvier 2016
------	--

N°	Description of document • Description du document
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	