

Formule 12

Inventaire des biens abandonnés par le locataire

Adresse de l'unité locative	Nom du locataire
Adresse de réexpédition relative au locataire, si elle est connue	A-t-on communiqué avec le locataire?
Date à laquelle le locataire a quitté l'unité locative	Endroit où les biens personnels seront entreposés

Nom du locateur

Adresse du locateur

Numéro de téléphone

Numéro de télécopieur

Personne-ressource

Numéro de téléphone

1. Si le locataire a abandonné des biens (à l'exception de documents personnels ou de photographies) qui n'ont **aucune valeur** ou qui **ne peuvent être entreposés pour des raisons sanitaires ou de sécurité**, le locateur peut les apporter dans une installation d'élimination convenable sans remplir la présente formule.

2. Si le locataire a abandonné des biens **d'une valeur limitée (qui ne couvrirait pas les frais d'enlèvement, d'entreposage et de vente)**, le locateur doit, avant d'en disposer :

- s'efforcer de communiquer avec le locataire;
- remplir la formule d'inventaire figurant ci-dessous;
- remettre une copie de l'inventaire au locataire et au directeur de la Location à usage d'habitation.

Liste des biens abandonnés ayant une valeur limitée :

(Veuillez joindre des feuilles additionnelles au besoin)

3. Si le locataire a abandonné **des biens de valeur, des documents personnels ou des photographies**, le locateur doit :

- s'efforcer de communiquer avec le locataire;
- remplir la formule d'inventaire figurant ci-dessous;
- remettre une copie de l'inventaire au locataire et au directeur de la Location à usage d'habitation;
- entreposer pendant au moins 60 jours les documents personnels et les photographies qui sont impossibles ou difficiles à remplacer et qui n'ont pas de valeur monétaire ou qui ont une valeur monétaire limitée, avant d'en disposer dans une installation d'élimination convenable;
- entreposer les autres biens pendant au moins 60 jours, jusqu'à ce que la Direction de la location à usage d'habitation permette qu'il en soit disposé.

Liste des biens de valeur, des documents personnels et des photographies abandonnés :

(Veuillez joindre des feuilles additionnelles au besoin)

Autres renseignements

Nom du locateur

Signature du locateur

Date

Note : Le locataire ou le propriétaire d'un bien abandonné qui se trouve en la possession ou sous la responsabilité du locateur peut le réclamer en payant à ce dernier les frais normaux d'enlèvement et d'entreposage des biens qu'il a abandonnés.

Formule 13

Compte rendu comptable de la vente des biens abandonnés

Nom du locateur :	
Adresse du locateur :	
Numéro de téléphone du locateur :	Numéro de télécopieur :
Nom du locataire :	
Unité locative :	
Début de la location :	Fin de la location :

Adresse actuelle du locataire (si elle est connue)

Produit total de la vente (voir page 2) _____ \$ (1)

Dépenses	_____	\$
Frais d'enlèvement	_____	
Frais d'entreposage	_____	
Frais de publicité	_____	
Frais de l'encanteur	_____	
Autres frais (préciser) _____	_____	
Note : Veuillez fournir des pièces justificatives à l'égard des dépenses.		
Dépenses totales	_____	\$ (2)

Moins

 Montant adjudgé par ordre du directeur _____ \$ (3)

 Dépenses (inscrire le montant de la ligne 2) _____ \$ (4)

 Total (additionner les montants des lignes 3 et 4) _____ \$ (5) _____ \$ (5)

Produit net (soustraire le montant de la ligne 5 du montant de la ligne 1 et inscrire le résultat à la ligne 6) _____ \$ (6)

Produit net annexé : _____ \$

J'atteste que les renseignements fournis ci-dessus sont, autant que je sache, exacts et complets.		
_____ Nom du locateur	_____ Signature du locateur	_____ Date

Veuillez libeller votre chèque à l'ordre de : **The Residential Tenancies Trust Account #2**

Expédiez par la
poste ou remettez
à :

Direction de la location à usage
d'habitation
254, rue Edmonton, bureau 302
Winnipeg (Manitoba) R3C 3Y4

