



Guide sur la location à usage d'habitation  
**Mettre fin à une location**

Programme sur la location à usage d'habitation  
[novascotia.ca/rta-fr](https://novascotia.ca/rta-fr)  
1-800-670-4357

© Droit d'auteur de la Couronne, Province de la Nouvelle-Écosse, 2023  
Programme sur la location à usage d'habitation  
Janvier 2023  
ISBN : 978-1-77448-438-8

# Mettre fin à une location

Le présent document sert uniquement de guide d'information. Pour obtenir des informations précises et détaillées, consultez la loi sur la location à usage d'habitation (*Residential Tenancies Act*) et son règlement sur le site [novascotia.ca/rta-fr](http://novascotia.ca/rta-fr). Vous pouvez également obtenir des conseils juridiques en lien avec votre situation particulière.

Une fois la relation propriétaire-locataire établie, le locataire jouit d'un « droit immédiat de maintien dans les lieux ». Tous les baux, à l'exception des baux à durée déterminée, sont donc automatiquement renouvelés pour la même période, sauf si un avis de congé en bonne et due forme est remis. L'avis de congé est le préavis qui est exigé pour mettre fin à un bail. Le présent guide explique les différentes façons de mettre fin à une location, selon le type de bail, la personne qui remet l'avis de congé ainsi que le motif de l'avis.

À la fin de la location, le dépôt de garantie est restitué au locataire ou est conservé par le propriétaire pour couvrir les loyers impayés ou les coûts liés aux dommages. Le présent guide

explique le processus à suivre par les locataires et propriétaires pour le dépôt de garantie. (Voir la partie « Dépôt de garantie ».)

À la fin de la location, le locataire est tenu de retirer tous ses biens du logement. Les biens laissés sur place sont considérés comme ayant été abandonnés. Le présent guide explique le processus que doit suivre le propriétaire lorsque son locataire a laissé des biens sur place, p. ex., en disposer ou les vendre. (Voir la partie « Biens abandonnés ».)

Les formulaires dont il est question dans ce guide sont disponibles sur le site [novascotia.ca/rta-fr](http://novascotia.ca/rta-fr), sous « Formulaires pour les locataires et les propriétaires ».

## Locataires

Le locataire peut mettre fin à la location de quatre différentes manières :

1. À la fin de la période de location.
2. Par résiliation anticipée.
3. Après avoir reçu le formulaire DR2 : « Notice to Quit : Purchaser to Occupy Residential Premises - Sale of Residential Premises » (avis de congé : acheteur devant occuper le local résidentiel, vente de local résidentiel).
4. Après avoir reçu un avis d'augmentation de loyer en dehors de la date anniversaire du bail.
5. Céder ou sous-louer le logement.

Lorsque le locataire a l'intention de quitter son logement, il doit en informer le propriétaire par écrit à l'aide du bon formulaire. Le locataire, ou une autre personne, doit également officiellement remettre le formulaire au propriétaire, à l'agent du propriétaire, au gestionnaire de l'immeuble ou au concierge par l'une des méthodes indiquées dans le formulaire.

### 1. À la fin de la période de location

Le locataire n'est pas tenu d'avoir un motif pour mettre fin au bail à la fin de la période de location. Il doit cependant remettre au propriétaire le formulaire C – « Tenant's Notice to Quit » (avis de congé du locataire) avant la date à laquelle le loyer est dû. Le préavis prend effet le dernier jour de la période de location.

Exemple : Si le loyer est dû le 1<sup>er</sup> du mois, le préavis doit être donné au plus tard le dernier jour du mois (p. ex., si le loyer est dû le 1<sup>er</sup> septembre, le préavis doit être donné au plus tard le 31 août). Si le loyer est dû le 10 du mois, le préavis doit être donné au plus tard le 9 du mois.

Le délai de préavis dépend du type de location :

- Location à l'année : Le locataire doit donner un préavis d'au moins trois (3) mois complets avant la date d'anniversaire du bail.
- Location au mois : Le locataire doit donner un préavis d'au moins un (1) mois complet avant la fin d'un mois de location.
- Location à la semaine : Le locataire doit donner un préavis d'au moins une (1) semaine complète avant la fin d'une semaine de location.

Si le locataire part sans préavis, il reste responsable du bail jusqu'à ce que le propriétaire puisse relouer le logement, ce qu'il doit essayer de faire.

## 2. Par résiliation anticipée

Dans certaines situations, un locataire peut partir avant la fin de son bail. Il doit cependant fournir certains documents.

- Si le revenu du locataire baisse en raison d'un problème de santé et qu'il n'est plus en mesure de payer son loyer, il doit donner au propriétaire un préavis écrit d'un mois et lui remettre les formulaires G et H – « Tenant's Notice to Quit - Early Termination of Tenancy » (avis de congé du locataire : résiliation anticipée de la location). Le médecin du locataire doit remplir le formulaire H.
- Si la santé du locataire s'est détériorée au point de ne plus pouvoir vivre dans le logement, ou si le logement devient inaccessible, il doit donner au propriétaire un préavis écrit d'un mois et lui remettre les formulaires G et H – « Tenant's Notice to Quit - Early Termination of Tenancy » (avis de congé du locataire : résiliation anticipée de la location). Le médecin du locataire doit remplir le formulaire H.
- Si le locataire est accepté dans un foyer de soins, il doit fournir au propriétaire un préavis écrit d'un mois et lui remettre les formulaires G et H – « Tenant's Notice to Quit - Early Termination of Tenancy » (avis de congé du locataire : résiliation anticipée de la location) – ainsi qu'une lettre confirmant qu'il a été accepté dans un foyer de soins.

Si le locataire remet au propriétaire les formulaires G et H et qu'il a des colocataires, il doit également leur remettre une copie des formulaires. Le locataire doit de plus remettre au propriétaire un accusé de réception ou le certificat de signification se trouvant dans le formulaire G. L'avis doit être remis au propriétaire avant le jour du mois pour lequel le loyer doit être versé en vertu du bail.

Si le locataire d'une location à l'année ou à durée déterminée décède et qu'il n'y a pas d'autres locataires dans le local d'habitation, la location prend fin le dernier jour de la période de location, immédiatement après la période de location au cours de laquelle le locataire décède.

## 3. Après avoir reçu le formulaire DR2 : « Notice to Quit Purchaser to Occupy Residential Premises—Sale of Residential Premises » (avis de congé : acheteur devant occuper le local résidentiel, vente de local résidentiel)

Si le locataire reçoit le formulaire DR2, il peut mettre fin à la location (bail) à tout moment avant la date précisée dans l'avis. La date de résiliation doit être au moins 10 jours après que le locataire remet le préavis au propriétaire. (Voir ci-dessous la partie 3. Nouveau propriétaire devant occuper les lieux.)

## 4. Après avoir reçu un avis d'augmentation de loyer en dehors de la date d'anniversaire

Si le locataire reçoit un avis d'augmentation de loyer en dehors de la date anniversaire du bail, il peut mettre fin à la location en utilisant le formulaire C1 – « Tenant's Notice to Quit Where Tenant Has Received Notice of Rent Increase » (avis de déménagement du locataire : le locataire a reçu un avis d'augmentation de loyer). Si le locataire a un bail annuel et que l'avis d'augmentation de loyer ne lui est pas donné au moins quatre (4) mois avant la date anniversaire du bail, le formulaire C1 lui permet de donner un préavis d'au moins trois (3) mois pour mettre fin à la location après avoir reçu l'avis d'augmentation de loyer.

## 5. Céder ou sous-louer le logement

Le locataire peut sous-louer son logement à une autre personne.

Il doit cependant obtenir l'autorisation du propriétaire. Si le locataire n'obtient pas l'autorisation du propriétaire, la location peut être alors résiliée. Le propriétaire ne peut pas refuser sans motif raisonnable la sous-location du logement, mais il peut poser des questions au nouveau locataire, et des frais de sous-location peuvent être exigés. Le locataire initial (personne ayant signé le bail) reste responsable du bail, de l'état du logement ainsi que du versement du loyer au propriétaire. Le nouveau locataire doit respecter le bail et verser au locataire initial le loyer pendant la période de location restante.

Si le locataire ne souhaite pas poursuivre le bail, il peut demander au propriétaire l'autorisation de céder les mois restants à une nouvelle personne. La nouvelle personne est alors responsable du bail et paie le loyer au propriétaire jusqu'à la fin du bail.

Le propriétaire a le droit de refuser la sous-location ou la cession du bail à une personne, par exemple si cette dernière n'a pas de références ou une mauvaise cote de crédit.

La sous-location et la cession nécessitent un accord écrit sous la forme d'un bail. Le document de sous-location doit indiquer la date à laquelle celle-ci commence et se termine.

Il arrive que le propriétaire libère le locataire initial du bail et accepte que le nouveau locataire le signe.

## Propriétaires

---

Le propriétaire peut mettre fin à la location si le locataire ne respecte pas entièrement le bail ou si certaines situations surviennent. Le propriétaire peut mettre fin à la location de quatre différentes manières :

1. Arriérés de loyer
2. Non-respect des conditions réglementaires
3. Nouveau propriétaire devant occuper les lieux
4. Autres circonstances

### 1. Arriérés de loyer

Le propriétaire peut remettre au locataire le formulaire D (15 jours) – « Landlord's Notice to Quit for Rental Arrears » (avis de congé du propriétaire pour arriérés de loyer) – si le locataire est en retard de 15 jours dans le paiement de son loyer. Cet avis peut être remis pour entamer une procédure d'expulsion ou prendre des dispositions avec le locataire afin qu'il paie les arriérés.

- Si le loyer est dû le 1<sup>er</sup> jour du mois, le formulaire D peut être remis au locataire le 17 (pour savoir comment les jours sont comptés, voir la politique relative à la façon de compter les jours et de déterminer les périodes de notification, sur la page [novascotia.ca/rt-a-fr](http://novascotia.ca/rt-a-fr), sous Politiques).

- Ce formulaire permet d'informer le locataire qu'il a un retard de paiement de loyer de 15 jours. Le locataire dispose alors d'un délai de 15 jours pour :
  - verser intégralement le loyer impayé. L'avis est alors annulé et aucun autre formulaire n'est nécessaire;
  - déposer le formulaire J – Application to Director (demande au directeur du service du logement) – dans un centre Accès Nouvelle-Écosse pour contester l'avis;
  - quitter les lieux avant la date indiquée sur l'avis. Le loyer reste alors impayé.

Si le locataire n'agit pas dans les 15 jours suivant la réception du formulaire D, le propriétaire dispose de deux options pour l'expulser :

- Processus sans audience
  - Formulaire K : « Application to Director – Rental Arrears » (demande au directeur du service de logement de mettre fin à la location en raison d'un loyer impayé)
  - Aucune audience n'aura lieu.
  - Le propriétaire peut uniquement demander les arriérés de loyer lorsque le locataire reçoit pour la première fois le formulaire D : « Landlord's Notice to Quit for Rental Arrears » (avis de congé du propriétaire pour arriérés de loyer)

- Le propriétaire peut demander le dépôt de garantie pour couvrir le loyer impayé.
- Le propriétaire peut demander la libre possession et la résiliation de la location.
- Processus avec audience
  - Remettre le formulaire J – « Application to Director » (demande au directeur)
  - Une audience à laquelle les deux parties peuvent assister a alors lieu.
  - Le propriétaire peut demander les arriérés de loyer ainsi que le remboursement des dépenses engagées suite à l'impossibilité de relouer le logement.
  - Le propriétaire peut demander le remboursement des dommages.
  - Le propriétaire peut demander le dépôt de garantie.
  - Le propriétaire peut demander l'attribution des frais de dossier.
  - Le propriétaire peut demander une médiation pour établir un calendrier de remboursement.
  - Le propriétaire peut demander la libre possession et la résiliation de la location.

Les deux processus sont expliqués en détail ci-après.

#### Processus sans audience

Une fois les 15 jours écoulés, et si le locataire ne prend aucune mesure et que le propriétaire ne souhaite pas opter pour le processus avec audience, ce dernier peut déposer le formulaire K : « Application to Director – Rental Arrears » (demande au directeur du service de logement de mettre fin à la location en raison d'un loyer impayé). Aucune audience avec l'agent du service du logement n'a alors lieu. Les arriérés de loyer (indiqués dans le formulaire D qui a été remis au locataire) et la conservation du dépôt de garantie sont les seules compensations financières pouvant être obtenues à l'aide du formulaire K.

Le propriétaire doit déposer le formulaire K dans un centre Accès Nouvelle-Écosse. Le personnel vérifiera si le locataire a déposé le formulaire J – « Application to Director » (demande au directeur du service du logement) pour contester le formulaire D.

Si le locataire a contesté l'avis, le propriétaire ne peut pas utiliser le formulaire K.

Le locataire remettra alors au propriétaire le formulaire J. Le propriétaire peut attendre que ce formulaire lui soit remis ou déposer le formulaire J à ce moment-là.

#### Processus de soumission du formulaire K :

- Remplir et déposer le formulaire K ainsi qu'une copie du formulaire D qui a été remis au locataire dans un centre Accès Nouvelle-Écosse.
- Le demandeur ou la personne qui a remis le formulaire D au locataire doit remplir un certificat de signification.
- Les frais de dossier doivent être payés.
- Le personnel du centre Accès Nouvelle-Écosse traite la demande et remet au demandeur une copie du formulaire K dûment rempli pour qu'il soit remis au locataire.
- Le demandeur, ou son représentant, doit remettre au locataire qui a reçu le formulaire D une copie du formulaire K (le formulaire D n'a pas besoin d'être de nouveau remis à la personne).
- Une fois que le locataire a reçu le formulaire K, le demandeur doit retourner au centre Accès Nouvelle-Écosse.
- Le demandeur, ou la personne qui a remis le formulaire K au locataire, doit remplir le formulaire L1 – « Certificate of Service » (certificat de signification), ou le formulaire L – « Affidavit of Service » (affidavit de signification).

Le personnel du centre Accès Nouvelle-Écosse termine le traitement de la demande et l'envoie à un agent du service de logement.

Le formulaire K ne donne pas lieu à une audience.

L'agent du service de logement examine la demande et rend une ordonnance (ordonnance du directeur).

Pour obtenir des détails à ce sujet, voir les instructions dans le formulaire K.

#### Processus avec audience

Une fois les 15 jours écoulés, et si le locataire n'a pas versé le loyer impayé et que le propriétaire souhaite avoir une audience, ce dernier peut déposer le formulaire J – « Application to Director » (demande au directeur du service du logement) – dans un centre Accès Nouvelle-Écosse.

Voici certaines des raisons pour lesquelles le formulaire J peut être rempli :

- Outre les arriérés de loyer, d'autres montants peuvent être obtenus, comme des dommages-intérêts ou le loyer qui est dû depuis le dépôt du formulaire D.
- Le but principal peut ne pas être de contraindre le locataire à quitter les lieux, mais à recouvrer les arriérés de loyer par la médiation.

Le propriétaire dépose le formulaire J :

- Une date et une heure d'audience sont alors fixées.
- Le propriétaire doit remettre au locataire le formulaire J et l'avis d'audience, puis déposer le certificat de signification au Service du logement dans les sept (7) jours suivant la demande.
- Si le processus de médiation n'aboutit pas, une audience a alors lieu.

Une fois l'audience terminée, une ordonnance du directeur présentant la procédure de règlement est rendue.

Les deux parties disposent alors de 10 jours pour faire appel de l'ordonnance auprès de la Cour des petites créances. Si aucune des parties ne fait appel pendant ces 10 jours, chacune peut demander que l'ordonnance soit convertie en ordonnance de la Cour des petites créances.

Pour en savoir plus sur le processus de médiation et d'audience, consulter le document « Location à usage d'habitation : guide pour le règlement des différends entre locataires et locateurs » ([novascotia.ca/rta-fr](http://novascotia.ca/rta-fr), sous Guides sur la location à usage d'habitation).

## 2. Non-respect des conditions réglementaires

Le propriétaire peut remettre au locataire le formulaire E (15 jours) – « Notice to Quit—Breach of Statutory Conditions » (avis de congé du propriétaire pour non-respect des conditions réglementaires) si ce dernier ne respecte pas les conditions 3 ou 4 du paragraphe 9(1) de la Loi.

- Condition réglementaire 3. Comportement : Le propriétaire et le locataire doivent se comporter de manière à ne pas nuire à la possession ou à l'occupation du locataire ou du propriétaire et des autres locataires.

- Condition réglementaire 4. Obligation du locataire : Le locataire est responsable de la propreté de l'intérieur des lieux et de la réparation des dommages causés par lui de façon volontaire ou négligente ou par toute personne que le locataire autorise dans les lieux.

Cela s'applique à tous les types de locations : à l'année, au mois, à la semaine et à durée déterminée.

Si le locataire d'un logement dans un parc de maisons mobiles ne respecte pas les conditions 3 ou 4 du paragraphe 9(1) ou la condition 5 du paragraphe 9(2) de la loi sur la location à usage d'habitation (*Residential Tenancies Act*), le propriétaire peut alors lui remettre un avis de congé de 30 jours.

- Condition réglementaire 5 (pour les parcs de maisons mobiles) : Le locataire doit respecter les règlements municipaux s'appliquant à sa maison préfabriquée ainsi qu'au terrain où elle se trouve, dans la mesure où le propriétaire n'en est pas responsable.

## 3. Nouveau propriétaire devant occuper les lieux

Lorsqu'un propriétaire vend un immeuble locatif de quatre logements ou moins et que le nouveau propriétaire souhaite occuper les lieux, le propriétaire peut remettre aux locataires le formulaire DR2 - « Notice to Quit - Purchaser to Occupy Residential Premises - Sale of Residential Premises » (avis de congé : acheteur devant occuper le local résidentiel).

Les conditions suivantes doivent cependant être remplies :

- Le propriétaire a conclu de bonne foi une convention pour vendre la propriété.
- Toutes les conditions de vente ont été remplies, à l'exclusion du titre de propriété.
- L'acheteur est un particulier et demande par écrit au propriétaire de mettre fin à la location parce qu'il entend occuper le local résidentiel, ou un membre de sa famille entend le faire.
- L'acheteur remet au propriétaire une déclaration sous serment attestant de bonne foi qu'il a l'intention d'occuper les locaux d'habitation, ou qu'un membre de sa famille à l'intention de le faire.

Pour que l'avis soit valide, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Le propriétaire remet au locataire un avis écrit publié par le Programme sur la location à usage d'habitation (formulaire DR2).
- Le propriétaire remet au locataire une copie de l'affidavit fait sous serment par l'acheteur.
- La date d'effet de l'avis ne doit pas être antérieure à deux (2) mois après la date de réception de l'avis par le locataire.
- L'avis doit être remis au plus tard la veille du jour du mois où le loyer doit être versé en vertu du bail.
- Pour un bail à durée déterminée, l'avis ne doit pas être antérieur à la date de fin de la location qui est stipulée dans le bail.

Tout locataire recevant un avis comme indiqué ci-dessus peut mettre fin à la location à tout moment avant la date précisée dans l'avis. La date de résiliation doit se situer au moins 10 jours après que le locataire remet son préavis au propriétaire.

#### 4. Autres situations

Le propriétaire peut également remettre au locataire le formulaire F – « Notice to Quit—Additional Circumstances » (avis de congé du propriétaire – autres circonstances) dans les cas suivants :

- Il s'agit d'une location à la semaine, et le locataire a plus de sept (7) jours de retard dans le paiement du loyer.
- Le locataire présente des risques pour la sécurité du propriétaire ou des autres locataires.
- Le locataire était employé par le propriétaire, mais il ne l'est plus.
- Le logement est inhabitable en raison d'un incendie, d'une inondation ou pour d'autres raisons.
- Le logement a été saisi.

Si le locataire ne respecte pas l'avis de congé, le propriétaire peut présenter au directeur du service du logement une demande de libre possession à l'aide du formulaire J.

## Dépôts de garantie

À la fin de la location (bail), le propriétaire et le locataire doivent inspecter ensemble les lieux. Lors d'une location, un certain degré d'usure est à prévoir, mais ce type d'usure ne peut cependant pas justifier la conservation, en tout ou en partie, du dépôt de garantie.

Le dépôt de garantie peut être traité de plusieurs manières :

- Le montant et les intérêts éventuels peuvent être restitués au locataire, et ce dans les 10 jours suivant la résiliation de la location. Le locataire doit fournir au propriétaire l'adresse à laquelle le dépôt de garantie doit être envoyé ou prendre des dispositions pour le récupérer lui-même.
- Le locataire peut consentir à ce que le propriétaire conserve tout ou partie du dépôt de garantie et des intérêts à titre de compensation pour les arriérés de loyer ou les dommages. Ce consentement doit être remis par écrit.

- Si le locataire ne donne pas de consentement écrit et que le propriétaire souhaite conserver tout ou partie du dépôt de garantie pour couvrir des arriérés de loyer ou des dommages, il doit alors remplir le formulaire J : « Application to Director » (demande au directeur du service du logement) – dans les 10 jours suivant la fin de la location, ou déposer le formulaire de demande de dépôt de garantie.

Si le locataire refuse que le propriétaire conserve le dépôt de garantie et que ce dernier ne le lui restitue pas dans les 10 jours suivant le dernier jour de la location, le locataire doit alors contacter le propriétaire puis lui demander la restitution du dépôt. Si le propriétaire ne restitue pas le dépôt de garantie, le locataire peut alors déposer le formulaire J : « Application to Director » (demande au directeur du service du logement) pour demander au propriétaire de restituer le dépôt.

## Biens abandonnés

---

Lorsqu'il quitte le logement, le locataire doit en retirer tous ses biens. Il peut demander au propriétaire de conserver pendant un certain temps les biens qu'il ne peut pas emporter immédiatement. Le propriétaire peut alors le facturer.

Le locataire doit prendre les dispositions nécessaires pour les biens qu'il ne souhaite pas emporter; il peut par exemple les vendre ou les mettre à la poubelle.

Le propriétaire quant à lui peut ranger ou vendre les biens laissés sur les lieux par le locataire, ou en disposer d'une autre façon.

Si le locataire abandonne des biens sur les lieux, le propriétaire doit utiliser le formulaire A – « Inventory of Tenant's Abandoned Personal Property » (inventaire des biens personnels abandonnés par le locataire) pour pouvoir en disposer.

Dans les cas suivants, le propriétaire peut disposer des biens comme bon lui semble et remettre au Programme sur la location à usage d'habitation le formulaire A dans les 10 jours suivant la disposition des biens :

- Les biens personnels abandonnés sont insalubres ou dangereux.
- Les biens personnels abandonnés n'ont pas de valeur monétaire.
- Les coûts nécessaires à l'inventaire, à l'enlèvement, au rangement et à la vente des biens personnels abandonnés seraient supérieurs au produit de leur vente.

Si les biens ont une valeur générale supérieure à 500 \$, le propriétaire doit les conserver pendant 30 jours. Le propriétaire peut réclamer les frais de déménagement et d'entreposage des biens personnels abandonnés si le locataire revient les chercher.

Le propriétaire doit remettre le formulaire A au Programme sur la location à usage d'habitation et envoyer une copie à l'adresse de réexpédition du locataire, si elle est connue, ou au plus proche parent du locataire, si le nom de cette personne est indiqué dans le bail. Trente jours après la soumission du formulaire A, le propriétaire peut demander l'autorisation de vendre tout bien ayant de la valeur. Dans les 10 jours suivant la vente des biens, le propriétaire doit remettre au Programme sur la location à usage d'habitation le formulaire B – « Accounting of Sale of Abandoned Personal Property » (comptabilisation des produits de la vente de biens personnels abandonnés par un locataire).

Si le propriétaire dispose de biens personnels abandonnés sans respecter la loi sur la location à usage d'habitation (*Residential Tenancies Act*), il risque d'être responsable de la valeur des biens auprès du locataire.

## En cas de différend

---

En cas de différend, le locataire et le propriétaire doivent essayer de trouver ensemble une solution, par exemple en consultant le bail et la loi sur la location à usage d'habitation (*Residential Tenancies Act*).

S'ils ne parviennent pas à régler la situation, le personnel du Programme sur la location à usage d'habitation peut alors les aider. Pour en savoir plus sur le processus de règlement des différends, consulter le guide correspondant sur la page [novascotia.ca/rta-fr](https://novascotia.ca/rta-fr), sous « Guides sur la location à usage d'habitation ».