

RESIDENTIAL TENANCIES BRANCH
DIRECTION DE LA LOCATION À USAGE D'HABITATION

If you are applying for substitutional service of a Claim or an Application for an Order of Possession, you must submit a fee of **\$10.00** with this application. If you are sending the application by mail, please include a cheque or money order payable to the Minister of Finance. Do not send cash through the mail.

Our address: Residential Tenancies Branch, 157 - 340 9th Street, Brandon MB R7A 6C2

Si vous présentez une demande de signification directe afin de remettre un Avis de réclamation ou une Demande d'ordre de reprise de possession, un paiement de 10 \$ doit accompagner votre demande. Si vous envoyez votre demande par la poste, veuillez inclure un chèque ou un mandat fait à l'ordre du ministre des Finances. N'envoyez pas d'argent en espèces par la poste.

Notre adresse :

Direction de la location à usage d'habitation, 340, 9^e rue, bureau 157, Brandon (Manitoba) R7A 6C2

Landlord – Locateur	Address – Adresse	Postal Code – Code postal
And – Et		
Tenant – Locataire	Address – Adresse	Postal Code – Code postal
Tenant – Locataire	Address – Adresse	Postal Code – Code postal

APPLICATION FOR SUBSTITUTIONAL SERVICE
DEMANDE DE SIGNIFICATION INDIRECTE

Address of Rental Unit: <i>Adresse de l'unité locative :</i> _____ <div style="text-align: right; padding-right: 20px;">Postal Code – Code postal</div>
--

I, _____, have tried to give
(name of landlord or tenant)
a copy of the

Je soussigné(e), _____,
(nom du locateur ou locataire)
déclare avoir essayé de faire parvenir une copie du
document suivant :

- Claim – Avis de réclamation**
- Application for Order of Possession – Demande d'ordre de reprise de possession**
- Notice of Termination – Avis de résiliation**

to _____ by:
(name of landlord or tenant)
(provide details of attempts and explain why they failed)

à _____ de la
(nom du locateur ou locataire)
manière suivante (préciser les diverses tentatives et
expliquer pourquoi elles n'ont pas réussi) :

I request approval of substitutional service and suggest the
following alternative methods by which the document
could be given:

Je demande une autorisation de signification indirecte
et suggère d'utiliser les méthodes suivantes pour la
transmission du document :

Date – Date

Signature of Applicant or Agent
Signature du demandeur ou de son agent

IMPORTANT INFORMATION ON OTHER SIDE – **RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS AU VERSO**

Important Information

Substitutional Service is approved only where

- (a) the applicant has made reasonable attempts to locate and serve the other party; and
- (b) there is a reasonable probability that substitutional service will result in actual notice to the person being served.

Examples of methods of substitutional service:

1. sending the document by ordinary mail if the person's present address is known, but he or she has refused to accept registered mail;
2. posting the document on the door or placing it under the door of the person's residence;
3. leaving the document with someone who is known to be in regular contact with the person to be served;
4. sending the document by ordinary or registered mail to the person at a place that he or she is known to go on a regular basis; and/or
5. placing an advertisement in a newspaper in the area where the person is known to reside.

If a hearing was previously scheduled on this matter and the Branch approves this Application for Substitutional Service, it will:

- issue a written approval to the applicant; and
- set a new hearing date, if necessary.

Renseignements importants

La demande de signification indirecte est approuvée dans les cas où :

- (a) le demandeur a tenté raisonnablement de localiser l'autre partie et de lui remettre un avis;
- (b) il est probable que la signification indirecte puisse permettre au demandeur de rejoindre l'autre partie.

Exemples de modes de signification indirecte :

1. envoyer l'avis par courrier ordinaire si l'on connaît l'adresse actuelle du destinataire, ce dernier ayant refusé d'accepter le courrier recommandé;
2. afficher l'avis sur la porte du destinataire ou le glisser sous la porte de sa résidence;
3. remettre l'avis à une tierce personne dont on sait qu'elle entre en contact régulièrement avec le destinataire;
4. envoyer l'avis par courrier ordinaire ou recommandé adressé au destinataire à un lieu que ce dernier fréquente régulièrement;
5. placer une annonce dans un journal de la région où le destinataire réside.

Si une date d'audience a déjà été fixée pour l'affaire en question et que la Direction approuve la Demande de signification indirecte, la Direction :

- informera le demandeur par écrit que la demande a été approuvée;
- fixera une nouvelle date d'audience, au besoin.