

## Bureaux de la Direction :

155, rue Carlton,  
bureau 1700  
Winnipeg (Manitoba)  
R3C 3H8  
Tél. : 204-945-2476  
Sans frais : 1 800 782-8403  
Télécopieur : 204-945-6273  
courrier électronique :  
rtb@gov.mb.ca

340, 9<sup>e</sup> rue, bureau 143  
Brandon (Manitoba)  
R7A 6C2  
Tél. : 204-726-6230  
Sans frais : 1 800 656-8481  
Télécopieur : 204-726-6589  
courrier électronique :  
rtbbrandon@gov.mb.ca

59, promenade Elizabeth  
bureau 113  
Thompson (Manitoba)  
R8N 1X4  
Tél. : 204-677-6496  
Sans frais : 1 800 229-0639  
Télécopieur : 204-677-6415  
courrier électronique :  
rtbthompson@gov.mb.ca

## Branch Offices:

1700 – 155 Carlton St.  
Winnipeg MB R3C 3H8  
Tel. 204-945-2476  
Toll-free: 1-800-782-8403  
Fax: 204-945-6273  
E-mail: rtb@gov.mb.ca

143-340 9<sup>th</sup> Street  
Brandon MB R7A 6C2  
Tel. 204-726-6230  
Toll-free: 1-800-656-8481  
Fax: 204-726-6589  
E-mail:  
rtbbrandon@gov.mb.ca

113-59 Elizabeth Dr.  
Thompson MB R8N 1X4  
Tel. 204-677-6496  
Toll-free: 1-800-229-0639  
Fax: 204-677-6415  
E-mail:  
rtbthompson@gov.mb.ca

# La Direction de la location à usage d'habitation

## RENSEIGNEMENTS

### Biens abandonnés par le locataire

Le locataire qui quitte une unité locative doit emporter ces biens personnels, à moins qu'il n'ait pris des dispositions particulières avec le locateur prévoyant l'entreposage de ces biens. Malheureusement, des locataires abandonnent parfois des biens personnels dans des unités locatives et les locateurs doivent décider quoi en faire.

Pour se protéger, les locateurs ne peuvent enlever, entreposer ou vendre les biens abandonnés ni en disposer qu'en conformité avec les conditions de la Loi sur la location à usage d'habitation.

Si un locateur croit que les biens abandonnés ont une valeur monétaire, le locateur est alors tenu d'en dresser l'inventaire sur un formulaire fourni par la Direction et d'en remettre une copie à la Direction et au locataire. Le locateur doit entreposer les biens abandonnés pendant 60 jours. Après ce délai, la Direction autorisera le locateur à vendre ces biens. Les biens abandonnés sont généralement vendus aux enchères publiques. Le locateur peut déduire du produit de la vente une somme qui est encore en souffrance en vertu d'un ordre d'indemnisation délivré par la Direction. Si le locateur ne détient pas d'ordre ou que le locataire ne lui doit pas d'argent, le locateur est tenu de remettre le produit de la vente à la Direction. La Direction conserve l'argent pour le locataire pendant deux ans. Après ce délai, le montant est transféré dans un fonds qu'utilise la Direction pour produire des documents de sensibilisation à l'intention des locateurs et des locataires.

Note : Un locateur n'est pas tenu à se conformer à ces conditions de la Loi sur la location à usage d'habitation avant de disposer un bien d'une valeur limitée (qui ne vaut pas les frais d'enlèvement, de l'entreposage et de la vente). Les locateurs peuvent donner ces biens abandonnés à un organisme de bienfaisance ou à un autre organisme sans but lucratif, ou s'en débarrasser.

Si un locateur croit que les biens abandonnés n'ont aucune valeur monétaire ou ne peuvent être entreposés pour des raisons sanitaires ou de sécurité, il peut s'en débarrasser sans avoir préalablement obtenu une autorisation écrite de la Direction, sous réserve d'une exception. Si un locataire laisse des documents personnels ou des photographies, le locateur doit les entreposer pendant 60 jours avant de s'en débarrasser. Le locateur doit également dresser l'inventaire des biens sur un formulaire fourni par la Direction et en envoyer une copie à la Direction ainsi qu'à la dernière adresse connue du locataire.

### Pour de plus amples renseignements

Cette feuille de renseignements ne contient que de brèves explications. Pour obtenir plus de détails, veuillez vous mettre en rapport avec la Direction de la location à usage d'habitation.

*Ces renseignements sont offerts dans de multiples formats sur demande.*