

Le Bureau de la location résidentielle met le présent modèle de rapport d'inspection de l'état des lieux à la disposition de la population. Il ne donne aucune garantie et ne fait aucune représentation à l'égard de ce modèle, mais est d'avis qu'il respecte la *Loi sur la location résidentielle*.

Prise de possession AAAA - MM - JJ	Inspection de début de la location AAAA - MM - JJ	Fin de la location AAAA - MM - JJ	Inspection de fin de la location AAAA - MM - JJ
---------------------------------------	--	--------------------------------------	--

Renseignements sur le locateur

Nom légal (dans le cas d'une entreprise, inscrire la raison sociale complète)

Adresse de signification

Numéro d'appartement (facultatif)	Numéro et rue ou case postale		
Ville ou localité		Province, territoire ou état	Code postal

Renseignements sur le locataire

Nom légal

Adresse de l'unité locative

Numéro d'appartement (facultatif)	Numéro et rue ou case postale		
Ville ou localité		Province, territoire ou état	Code postal

Nom légal du mandataire du locataire au début de la location (le cas échéant)

Codes : **EN** = Endommagé **B** = Bon état **P** = Passable **S/T** = Sale/Taché
M = Mauvais état **BM** = Bon état de marche **M** = Manquant

	État au début de la location		État à la fin de la location	
	Commentaire	Code	Commentaire	Code
Entrée				
Murs, moulures				
Plafond				
Placards				
Luminaires, ventilateurs de plafond, ampoules				
Fenêtres, couvre-fenêtres, moustiquaires				
Plancher, moquette				

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 par courriel à rto@yukon.ca; par la poste à C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6; ou par téléphone au 867-667-5944.

	État au début de la location		État à la fin de la location	
	Commentaire	Code	Commentaire	Code
Cuisine				
Plafond				
Murs, moulures				
Plancher, moquette				
Comptoir				
Cuisinière, surface de cuisson				
Four				
Hotte, ventilateur				
Robinets, évier, clapets				
Réfrigérateur				
Bacs à légumes, étagères				
Congélateur				
Porte, extérieur				
Placards				
Lave-vaisselle				
Luminaires, ampoules				
Fenêtres, couvre-fenêtres, moustiquaires				
Prises électriques				
Salon				
Plafond				
Murs, moulures				
Plancher, moquette				
Climatiseur				
Foyer				
Câble de télévision, adaptateur				
Placards				
Luminaires, ventilateurs de plafond, ampoules				
Fenêtres, couvre-fenêtres, moustiquaires				
Prises électriques				
Salle à manger				
Plafond				
Murs, moulures				
Plancher, moquette				
Luminaires, ventilateurs de plafond, ampoules				
Fenêtres, couvre-fenêtres, moustiquaires				
Prises électriques				

	État au début de la location		État à la fin de la location	
	Commentaire	Code	Commentaire	Code
Escalier et couloir				
Marches, paliers				
Rampe, barreaux				
Murs, moulures				
Plafond				
Placards				
Luminaires, ventilateurs de plafond, ampoules				
Fenêtres, couvre-fenêtres, moustiquaires				
Prises électriques				
Salles de bain				
Plafond				
Murs, moulures				
Plancher, moquette				
Armoires, miroirs				
Baignoire, douche, robinets, clapets				
Lavabos, clapets, robinets				
Toilette				
Porte				
Luminaires, ventilateurs de plafond, ampoules				
Fenêtres, couvre-fenêtres, moustiquaires				
Prises électriques				
Chambre principale				
Plafond				
Murs, moulures				
Plancher, moquette				
Placards				
Portes				
Luminaires, ventilateurs de plafond, ampoules				
Fenêtres, couvre-fenêtres, moustiquaires				
Prises électriques				

	État au début de la location		État à la fin de la location	
	Commentaire	Code	Commentaire	Code
Autres chambres – Nombre d'autres chambres : _____				
Plafond				
Murs, moulures				
Plancher, moquette				
Placards				
Portes				
Luminaires, ventilateurs de plafond, ampoules				
Fenêtres, couvre-fenêtres, moustiquaires				
Prises électriques				
Extérieur				
Entrées (avant et arrière)				
Terrasse, balcon, portes				
Poubelles				
Stuc, revêtement mural				
Luminaires, ampoules				
Sol, allées				
Prises électriques				
Réservoir de combustible (vide, plein ou %)				
Buanderie				
Laveuse, sècheuse				
Prises électriques				
Garage ou stationnement				
Prises électriques				
État du revêtement				
Sous-sol				
Escalier et cage d'escalier				
Murs, plancher, moquette				
Chaudière, chauffe-eau, plomberie				
Fenêtres, couvre-fenêtres, moustiquaires				
Luminaires, ventilateurs de plafond, ampoules				
Prises électriques				
Espace de rangement				

Autres				
Poêle à bois, foyer				
Détecteurs de fumée (obligatoires et en bon état de fonctionnement)				
Détecteurs de monoxyde de carbone (obligatoires et en bon état de fonctionnement)				
Clés et serrures	Nombre remis au début de la location	Code	Nombre retourné à la fin de la location	Code
Clé d'accès au bâtiment				
Serrure principale de l'unité locative				
Verrou de l'unité locative				
Ouvre-porte de garage				
Clé de la boîte aux lettres				

Début de la location

Réparations devant être effectuées par le locateur au début de la location (établir une liste des réparations et indiquer la date prévue de fin des travaux) :

Je, _____,
Nom du locataire

- suis d'accord avec le présent rapport, qui présente un portrait fidèle de l'état de l'unité locative.
- ne suis pas d'accord avec le présent rapport, qui ne présente pas un portrait fidèle de l'état de l'unité locative, pour les raisons suivantes :

Signature du locateur au début de la location

Signature du locataire au début de la location

Fin de la location

Domages à l'unité locative ou à la propriété résidentielle dont le locataire est responsable :

Je, _____,
Nom du locataire

- suis d'accord avec le présent rapport, qui présente un portrait fidèle de l'état de l'unité locative.
- ne suis pas d'accord avec le présent rapport, qui ne présente pas un portrait fidèle de l'état de l'unité locative, pour les raisons suivantes :

Signature du locateur à la fin de la location

Signature du locataire à la fin de la location

Adresse de réexpédition du locataire			
Numéro d'appartement (facultatif)		Numéro et rue ou case postale	
Ville ou localité		Province, territoire ou état	Code postal
Nom du locateur à la fin de la location			
Adresse du locateur à la fin de la location			
Numéro d'appartement (facultatif)		Numéro et rue ou case postale	
Ville ou localité		Province, territoire ou état	Code postal
<input type="checkbox"/> Le locataire accuse réception du présent rapport.			
_____	_____		_____
Initiales	Signature du locataire		Date de réception (AAAA-MM-JJ)

Directives pour remplir le rapport d'inspection de l'état des lieux

Le locateur et le locataire (ou leurs mandataires) doivent inspecter ensemble l'état du logement et consigner dans le rapport l'état des lieux au début et à la fin de la location.

Si le locateur ou le locataire apporte des améliorations au logement, il est recommandé qu'un nouveau rapport d'inspection de l'état des lieux soit rempli ou qu'une annexe, dûment signée par les deux parties, soit jointe au présent rapport.

Au besoin, les parties peuvent personnaliser le présent rapport à condition que les modifications (ajouts ou suppressions) ne contreviennent pas à la *Loi sur la location résidentielle* et à ses règlements d'application.

Au début de la location

1. Utiliser les colonnes « Commentaire » et « Code » sous l'en-tête « État des lieux au début de la location » et inscrire les codes qui correspondent le mieux à l'état des lieux au début de la location, et ce, pour chaque pièce ou aire de l'unité locative. Si nécessaire, utiliser la colonne « Commentaire » pour donner des précisions sur l'état des lieux décrit par les codes. Par exemple : Si le plafond est propre, mais qu'il s'y trouve trois petits trous, il faudrait inscrire le code « EN » sur la ligne « Plafond » pour indiquer que le plafond est endommagé, et inscrire « 3 petits trous » dans la colonne « Commentaire ». Si le plafond est également sale, il faudrait aussi inscrire le code « S/T » dans la colonne « Code ». On peut utiliser les lignes vierges pour ajouter des éléments comme des meubles ou des circuits électriques qui ne figurent pas sur le formulaire. Le locataire peut utiliser la colonne « Commentaire » pour inscrire des éléments avec lesquels il est en désaccord relativement à l'évaluation du locateur.
2. Si le locataire est en désaccord avec le rapport, cocher la case vis-à-vis de la ligne « Je... ne suis pas d'accord... pour les raisons suivantes », et mentionner les éléments du rapport avec lesquels le locataire est en désaccord; indiquer également la description que fait le locataire de l'état des éléments en question, puis signer et dater au bas de l'encadré. Si le locataire est d'accord avec le rapport, cocher la case appropriée, signer et dater.
3. Le locateur doit signer au bas de cet encadré au début de la location pour confirmer que le rapport a été dûment rempli.
4. Le locataire ou son mandataire doit également signer au bas de l'encadré au début de la location pour confirmer que le rapport a été dûment rempli.
5. Le locateur doit remettre immédiatement au locataire une copie signée du rapport, si possible; sinon, il doit la lui remettre au plus tard dans les 14 jours suivant l'inspection.

À la fin de la location

6. Indiquer tous les dommages à l'unité locative ou à la propriété résidentielle dont le locataire est responsable.
7. Si le locataire est en désaccord avec le rapport, cocher la case vis-à-vis de la ligne « Je... ne suis pas d'accord... pour les raisons suivantes », et mentionner les éléments du rapport avec lesquels le locataire est en désaccord; indiquer également la description que fait le locataire de l'état des éléments en question, puis signer et dater au bas de l'encadré. Si le locataire est d'accord avec le rapport, cocher la case appropriée, signer et dater.
8. Si, à la fin de la location, le locataire accepte que le locateur retienne la totalité ou une partie du dépôt de sécurité pour acquitter une obligation ou une dette envers le locateur, le locataire doit préciser quelles sommes doivent être prélevées et quelles obligations ou dettes celles-ci servent à acquitter.
9. Le locateur doit signer au bas de l'encadré à la fin de la location pour confirmer que le rapport a été dûment rempli.
10. Le locataire ou son mandataire doit également signer au bas de cet encadré à la fin de la location pour confirmer que le rapport a été dûment rempli.
11. Le locataire ou son mandataire doit inscrire l'adresse de réexpédition du locataire dans l'espace à cet effet; cette adresse sera utilisée par le locateur pour expédier au locataire son chèque de remboursement du dépôt de sécurité ainsi que son courrier.
12. Le locateur doit inscrire son nom et son adresse actuelle dans l'espace à cet effet; ces coordonnées permettront au locataire de joindre le locateur.
13. Le locateur doit remettre immédiatement au locataire une copie signée du présent rapport après l'avoir rempli. Si ce n'est pas possible, il devra en remettre une copie signée au locataire dans les 7 jours suivant l'inspection ou, si elle est postérieure, la date à laquelle le locateur reçoit par écrit l'adresse de réexpédition du locataire.
14. Le locateur doit offrir de bonne foi au locataire deux occasions de remplir le présent rapport ensemble. Si le locataire n'y donne pas suite, le locateur doit le remplir seul.

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