

# BULLETIN D'INFORMATION DES LOCATAIRES DÉPÔT DE GARANTIE

## IMPORTANT

Le contenu du présent bulletin d'information n'est proposé qu'à titre d'information et ne remplace pas les lois.

## SIGNATURE D'UN BAIL

Dans une situation de location, il est important pour le propriétaire et le locataire de signer le [bail résidentiel](#), pour veiller à ce que toutes les dispositions de la location soient acceptées et confirmées par écrit. On recommande aussi au propriétaire de remplir un [rapport d'inspection des locaux](#) au début de la location. Ce rapport fait également office de confirmation écrite de l'état des locaux et de tous les éléments fournis par le propriétaire au début de la location. Il peut aussi servir d'élément de preuve important si l'on dépose, au terme de la location, une réclamation contre le dépôt de garantie.

## DÉPÔT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie est une somme d'argent que le propriétaire peut demander au locataire au début de la location. Il accorde une mesure de protection au propriétaire au cas où le locataire :

- omettait de payer son loyer;
- omettait de rembourser au propriétaire le paiement des services publics que le locataire avait convenu d'acquitter;
- omettait d'acquitter un supplément pour paiement en souffrance qui est dû;
- causait des dommages aux locaux ou à tout autre élément fourni par le propriétaire (que les dommages aient été causés par le locataire ou un de ses invités et que les dommages aient été intentionnels ou non);
- n'assurait pas la propreté générale des locaux ou de tout élément fourni par le propriétaire.

Montant maximum que peut demander le propriétaire à titre de dépôt de garantie :

Type de bail	Montant maximum du dépôt de garantie
Hebdomadaire	Au plus une semaine de loyer
Bail d'emplacement de maison mobile	Au plus trois mois de loyer
Tout autre bail	Au plus un mois de loyer

Si le propriétaire demande le versement d'un dépôt de garantie, le locataire peut choisir de verser la totalité du dépôt au Bureau du médiateur des loyers en se présentant à un quelconque centre de Services Nouveau-Brunswick ou de le verser directement au propriétaire.

Si le locataire verse une partie ou la totalité du dépôt de garantie au propriétaire, ce dernier doit remplir un [formulaire de paiement de dépôt de garantie](#) et devra le remettre, accompagné du dépôt, au Bureau du médiateur des loyers dans les 15 jours suivant la réception de pareil dépôt du locataire. Tout propriétaire qui omet de le faire [contrevient à la loi](#).

Si le locataire verse le dépôt de garantie au propriétaire, il doit obtenir un reçu confirmant le versement du paiement. Un **reçu en bonne et due forme** doit préciser :

- la date du paiement;
- le nom des locataires au nom desquels le dépôt de garantie a été versé et l'adresse des locaux loués;
- le montant payé;
- une déclaration de la fin prévue (dépôt de garantie) du paiement et la signature de la personne accusant réception du paiement.

Une fois que le propriétaire a remis le dépôt de garantie au Bureau du médiateur des loyers, Services Nouveau-Brunswick enverra un reçu officiel au locataire.

## PENDANT LA PÉRIODE DE LOCATION

Lorsque le dépôt de garantie est tenu au nom de plus d'un locataire, on tient pour acquis que ce dépôt a été versé équitablement par tous les locataires. Si un locataire déménage alors que les autres locataires restent, le locataire qui déménage doit céder sa portion aux autres locataires. Il peut le faire en présentant une demande par écrit au Bureau du médiateur des loyers ou en remplissant un formulaire de [transfert d'un dépôt de garantie d'un locataire à un autre](#).

## À LA FIN DE LA LOCATION

Avant de déménager, le locataire doit nettoyer les locaux et réparer tout dommage qu'il a lui-même causé ou qu'un de ses invités aurait causé.

Tout comme le veut la recommandation au début de la location, il est recommandé que le propriétaire et le locataire remplissent un [rapport d'inspection de locaux](#) au terme de la location. Ce rapport fait office de confirmation écrite, de la part tant du propriétaire que du locataire, de l'état, au terme de la location, des locaux et de tous les éléments fournis par le propriétaire. Il peut aussi servir d'élément de preuve important si l'on dépose, au terme de la location, une réclamation contre le dépôt de garantie.

Si le propriétaire consent à rembourser le dépôt de garantie, le locataire se doit d'obtenir son consentement par écrit. Le délai de traitement du remboursement ou du transfert du dépôt de garantie du locataire sera ainsi réduit.

**Remboursement ou transfert du dépôt de garantie :** Au terme de la location, les locataires doivent remplir une [demande de remboursement du dépôt de garantie](#) pour demander le remboursement de leur dépôt. S'ils emménagent dans d'autres locaux loués, ils peuvent aussi choisir de demander le transfert de leur dépôt de garantie en présentant une [demande de transfert de dépôt de garantie](#). Les demandes de remboursement ou de transfert de dépôt de garantie peuvent être présentées en tout temps, mais elles ne seront traitées qu'au terme de la location et une fois que le locataire a déménagé.

## RÉCLAMATION CONTRE LE DÉPÔT DE GARANTIE

Au terme de la location, le propriétaire peut déposer, auprès du Bureau du médiateur des loyers, une réclamation contre le dépôt de garantie. Le propriétaire dispose des sept jours suivant la fin de la location pour déposer pareille réclamation. Si le Bureau du médiateur des loyers ne reçoit pas une autorisation écrite à cet effet de la part du propriétaire, il ne pourra pas rembourser le dépôt de garantie au locataire avant la fin du délai de sept jours.

Si le propriétaire dépose une réclamation et que le locataire ne s'y oppose pas, le Bureau du médiateur des loyers répartira le dépôt de garantie conformément aux dispositions convenues par le propriétaire et le locataire. Or, si les parties ne parviennent pas à s'entendre, le locataire peut déposer une opposition formelle auprès du Bureau du médiateur des loyers. Un médiateur des loyers enquêtera alors sur le cas. Pendant l'enquête, le propriétaire et le locataire auront tous deux l'occasion de déposer des éléments de preuve et de présenter leurs positions respectives. Le médiateur des loyers répartira le dépôt de garantie conformément aux constatations de l'enquête qu'il aura menée.

## MISE EN GARDE

Lorsque le Bureau du médiateur des loyers reçoit une réclamation dûment déposée dans les sept jours prévus à cette fin, il en avisera le locataire. Inversement, lorsque le Bureau du médiateur des loyers reçoit d'un locataire un avis d'opposition à une réclamation, il doit en aviser le propriétaire.

Un médiateur des loyers fera enquête sur la réclamation dans le cadre de la procédure de résolution du différend. Pendant cette procédure, le propriétaire et le locataire recevront des articles de correspondance et des directives de la part du médiateur des loyers. S'il ne reçoit aucune réponse à ces articles de correspondance ou directives, le médiateur des loyers poursuivra la résolution de la réclamation. Il est donc indispensable que tant le propriétaire que le locataire participent à la procédure comme il se doit. Il est également essentiel que le locataire transmette sa nouvelle adresse au Bureau du médiateur des loyers.

## RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour en savoir davantage sur les dépôts de garantie, consultez le site Web du médiateur des loyers au [www.snb.ca/je-loue](http://www.snb.ca/je-loue). On peut aussi communiquer avec un des bureaux du médiateur ou se servir de la ligne sans frais des TéléServices.

## BUREAUX DU MÉDIATEUR DES LOYERS

Centre-ville C.P. 1998 432, rue Queen Fredericton (N.-B.) E3B 5G4 Tél. : 506-453-2557 Télec. : 506-457-7289	King's Square Nord C.P. 5001 15, carré King Nord Saint John (N.-B.) E2L 4Y9 Tél. : 506-658-2512 Télec. : 506-658-3096	Place de l'Assomption C.P. 5001 770, rue Main Moncton (N.-B.) Tél. : 506-856-2330 Télec. : 506-856-3177	Édifice Executive Tower C.P. 5001 161, rue Main Bathurst (N.-B.) E2A 3Z9 Tél. : 506-547-2162 Télec. : 506-547-2106	Mall Centre-ville C.P. 5001 157, rue Water Campbellton (N.-B.) E3N 3H5 Tél. : 506-789-2362 Télec. : 506-789-4866	Carrefour Assomption C.P. 5001 121, rue de l'Église Edmundston (N.-B.) E3V 3L3 Tél. : 506-735-2096 Télec. : 506-737-4427
---	---	---	---	--	---

**TÉLÉSERVICES – 1-800-762-8600**