

RAPPORT D'INSPECTION DE L'ÉTAT DES LIEUX

Modèle à l'intention des locateurs et des locataires

Le Bureau de la location résidentielle du Yukon met le présent rapport d'inspection de l'état des lieux à la disposition des Yukonnais. Le Bureau ne donne aucune garantie et ne fait aucune représentation à l'égard de ce modèle, mais est d'avis qu'il respecte les dispositions de la *Loi sur les rapports entre locateurs et locataires en matière résidentielle* du Yukon.

Date de prise de possession AAAA/MM/JJ
Date de l'inspection au début de la location AAAA/MM/JJ
Date de la fin de la location AAAA/MM/JJ
Date de l'inspection à la fin de la location AAAA/MM/JJ

Nom légal du LOCATEUR (s'il s'agit d'une entreprise, inscrire la raison sociale au long)			
Adresse de signification du locateur	Ville/localité	Terr.	Code postal
Nom légal du LOCATAIRE			
Adresse de l'unité locative	Ville/localité	Terr.	Code postal
Nom légal du MANDATAIRE DU LOCATAIRE au début de la location (le cas échéant)			

CODES :	EN = Endommagé M = Mauvais	B = Bon état BM = Bon état de marche	P = Passable X = Manquant	S/T = Sale/taché
----------------	---	---	--	-------------------------

	État des lieux AU DÉBUT de la location		État des lieux À LA FIN de la location	
	COMMENTAIRE	CODE	COMMENTAIRE	CODE
ENTRÉE				
Murs et moulures				
Plafond				
Placards				
Luminaires/ventilateur de plafond/ ampoules				
Fenêtres/couvre-fenêtres/moustiquaires				
Fenêtres/couvre-fenêtres/moustiquaires				
Plancher/moquette				
CUISINE				
Plafond				
Murs et moulures				
Plancher/moquette				
Comptoir				
Armoires et portes				
Cuisinières/surface de cuisson				
Four				
Hotte/ventilateur				
Robinets, évier et bouchons				

	État des lieux AU DÉBUT de la location		État des lieux À LA FIN de la location	
	COMMENTAIRE	CODE	COMMENTAIRE	CODE
CUISINE (SUITE)				
Réfrigérateur				
Bac à légumes/tablettes				
Congélateur				
Porte/extérieur				
Placard(s)				
Lave-vaisselle				
Luminaires/ampoules				
Fenêtres/couvre-fenêtres/moustiquaires				
Prises électriques				
SALON				
Plafond				
Murs et moulures				
Plancher/moquette				
Climatiseur/couvercle				
Foyer				
Câble télé/adapteur				
Placard(s)				
Luminaires/ventilateur de plafond/ ampoules				
Fenêtres/couvre-fenêtres/moustiquaires				
Prises électriques				
SALLE À MANGER				
Plafond				
Murs et moulures				
Plancher/moquette				
Luminaires/ventilateur de plafond/ ampoules				
Fenêtres/couvre-fenêtres/moustiquaires				
Prises électriques				
ESCALIER ET COULOIR				
Marches et paliers				
Rampe/main courante				
Murs et moulures				
Plafonds				
Placards				
Luminaires/ventilateur de plafond/ ampoules				
Fenêtres/couvre-fenêtres/moustiquaires				
Prises électriques				

	État des lieux AU DÉBUT de la location		État des lieux À LA FIN de la location	
	COMMENTAIRE	CODE	COMMENTAIRE	CODE
SALLES DE BAIN				
Plafond				
Murs et moulures				
Plancher/moquette				
Armoires et miroir				
Bain/douche/robinets/ bouchons				
Évier/bouchon/robinets				
Toilette				
Porte				
Lumières/ventilateur de plafond/ ampoules				
Fenêtres/couvre-fenêtres/moustiquaires				
Prises électriques				
CHAMBRE PRINCIPALE (1)				
Plafond				
Murs et moulures				
Plancher/moquette				
Placard(s)				
Portes				
Lumières/ventilateur de plafond/ ampoules				
Fenêtres/couvre-fenêtres/moustiquaires				
Prises électriques				
AUTRES CHAMBRES – N^{BRE} DE CHAMBRES ADDITIONNELLES				
Plafond				
Murs et moulures				
Plancher/moquette				
Placard(s)				
Portes				
Lumières/ventilateur de plafond/ ampoules				
Fenêtres/couvre-fenêtres/moustiquaires				
Prises électriques				
EXTÉRIEURS				
Entrées avant et arrière				
Patio/balcon/portes				
Bacs à ordures				
Vitres et cadres de fenêtre				
Stuc ou revêtement mural				
Lumières/ampoules				

	État des lieux AU DÉBUT de la location		État des lieux À LA FIN de la location	
	COMMENTAIRE	CODE	COMMENTAIRE	CODE
EXTÉRIEURS (SUITE)				
Sol et allées				
Prises électriques				
Réservoir de combustible (vide/plein/%)				
BUANDERIE				
Lave-linge/sèche-linge				
Prises électriques				
GARAGE OU AIRE DE STATIONNEMENT				
Prises électriques				
État de la surface				
SOUS-SOL				
Escaliers et marches				
Murs et plancher/moquette				
Appareils de chauffage, chauffe-eau et plomberie				
Fenêtres/couvre-fenêtres/moustiquaires				
Luminaires/ventilateur de plafond/ampoules				
Prises électriques				
AIRE D'ENTREPOSAGE				
AUTRE				
Poêle à bois/foyer				
Détecteur(s) de fumée (obligatoire et en bon état de fonctionnement)				
Détecteur de monoxyde de carbone (obligatoire et en bon état de fonctionnement)				
CLÉS ET MOYENS D'ACCÈS	Nombre remis AU DÉBUT de la location	CODE	Nombre retourné À LA FIN de la location	CODE
Clés d'accès au bâtiment				
Serrures principales d'entrée dans l'unité locative				
Verrou de sécurité de l'unité locative				
Commandes d'ouverture du garage				
Clés 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

Dommages 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	Ville/localité	Terr.	Code postal
Nom du LOCATEUR à la fin de la location			
Adresse du LOCATEUR à la fin de la location	Ville/localité	Terr.	Code postal

Le LOCATAIRE accuse réception du présent accord.

Initiales

Signature du **LOCATAIRE**

Date de réception AAAA/MM/JJ

VOIR LES DIRECTIVES À LA PAGE SUIVANTE

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 les rapports entre locateurs et locataires en matière résidentielle* et à ses règlements d'application. Si vous souhaitez créer vos propres documents, ces derniers doivent contenir les éléments suivants :

Les numéros ci-dessous correspondent à l'ordre séquentiel des parties du présent document.

Au début de la location :

1. Inscrire le nom légal du locateur.
2. Inscrire l'adresse de signification du locateur au début de la location.
3. Inscrire le nom légal du locataire.
4. Inscrire l'adresse de l'unité locative, y compris le numéro d'appartement ou de logement, et l'adresse municipale telle qu'elle apparaît dans la convention de location.
5. Inscrire la date à laquelle le locataire a le droit de prendre possession de l'unité locative.
6. Inscrire la date à laquelle l'inspection au début de la location est effectuée.
7. Inscrire le nom des personnes qui font l'inspection au nom du locataire, si ce n'est pas ce dernier qui la fait.
8. 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 des commentaires 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 des commentaires. Si le plafond est également sale, il faudrait aussi inscrire le code « S/T » dans la colonne des codes. On peut utiliser les lignes vierges pour ajouter des éléments comme des meubles ou des circuits électriques qui ne sont pas indiqués sur le formulaire. Le locataire peut utiliser la colonne des commentaires pour inscrire des éléments avec lesquels il est en désaccord relativement à l'évaluation du locateur.
9. Clés et moyens d'accès. Inscrire le nombre de clés ou de moyens d'accès qui sont remis aux locataires au début de la location (clés métalliques, cartes magnétiques, télécommandes pour ouvrir la barrière du stationnement ou la porte du garage).
10. Dans l'encadré « Début de la location », indiquer les réparations qui doivent être effectuées au début de la location.
11. 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.
12. Le locateur doit signer au bas de cet encadré au début de la location pour confirmer que le rapport a été dûment rempli.
13. Le locataire ou son mandataire doit également signer au bas de cet encadré au début de la location pour confirmer que le rapport a été dûment rempli.
14. Le locateur doit remettre immédiatement au locataire une copie signée du rapport, si possible; sinon, il doit le lui remettre au plus tard dans les 14 jours suivant la date de l'inspection.

À la fin de la location :

15. Inscrire la date à laquelle le locataire quitte l'unité locative.
16. Inscrire la date à laquelle l'inspection à la fin de la location est effectuée.
17. Inscrire le nom des personnes qui font l'inspection au nom du locataire, si ce n'est pas ce dernier qui la fait.
18. Répéter l'étape 8 ci-dessus en utilisant les colonnes sous l'en-tête « État des lieux à la fin de la location ».
19. Inscrire le nombre de clés ou de moyens d'accès que les locataires ont remis à la fin de la location.
20. Dans l'encadré « Fin de la location », indiquer tous les dommages à l'unité locative ou à la propriété résidentielle dont le locataire est responsable.
21. 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.
22. 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 du locataire envers le locateur, le locataire doit préciser quelles sommes doivent être prélevées et quelles obligations ou dettes celles-ci servent à acquitter.
23. Le locateur doit signer au bas de cet encadré à la fin de la location pour confirmer que le rapport a été dûment rempli.
24. 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.
25. Le locataire ou son mandataire doit inscrire l'adresse de réexpédition du locataire dans l'espace prévu; cette adresse sera utilisée par le locateur pour expédier au locataire son chèque de remboursement du dépôt de sécurité ainsi que son courrier.
26. Le locateur doit inscrire son nom et son adresse actuelle dans l'espace prévu; ces coordonnées permettront au locataire de joindre le locateur.
27. **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 la date de l'inspection ou, si elle est postérieure, suivant la date à laquelle le locateur reçoit par écrit l'adresse de réexpédition du locataire.**
28. 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.

De plus amples renseignements sont consultables en ligne.