



**DÉCLARATION DE L'HISTORIQUE DES LOYERS
 (POUR TOUTES LES UNITÉS LOCATIVES)**

À UTILISER AVEC LES DÉCLARATIONS DU BAILLEUR (FORMULAIRE 3 DE LA RAD)
 POUR LES NOUVEAUX LOCATAIRES OU SUR DEMANDE DU (DE LA) LOCATAIRE

Date : _____

Nom du (de la) locataire ou du (de la) demandeur (demandeuse) _____

N° de déclaration/exemption : _____

N° de licence d'exploitation ordinaire _____

Numéro du certificat d'occupation _____

Adresse du (de la) locataire _____
 Washington, D.C. _____

Cher(s) demandeur(s)/locataire(s),

La Rental Housing Act (loi sur les unités locatives) de 1985 (la loi) prévoit que votre bailleur transmette l'historique des loyers relatif à votre unité locative pour les trois (3) années passées. Tout locataire peut demander ces informations une fois par an, seules ou dans le cadre d'une déclaration d'un ensemble d'informations. Le bailleur doit vous fournir ces informations sous dix (10) jours ouvrés à compter de votre demande.

A. Pour les unités locatives EXEMPTÉES de la stabilisation des loyers

Le loyer mensuel demandé pour cette unité a augmenté comme suit au cours des trois (3) dernières années.

	(date)	(loyer actuel)	(hausse)
1.	_____	\$ _____	\$ _____
2.	_____	\$ _____	\$ _____
3.	_____	\$ _____	\$ _____
4.	_____	\$ _____	\$ _____
5.	_____	\$ _____	\$ _____
6.	_____	\$ _____	\$ _____

Loyer mensuel actuel : _____ \$

B. Pour les unités à loyer stabilisé

Consignes pour les bailleurs :

- Pour « type », indiquez CPI, Vac., HP, SF, CI, SR ou VA, selon le cas. Indiquez « 209 » pour les révisions effectuées après la fin d'une exemption. Cochez la case si la révision de loyer prend la forme d'un supplément de loyer (HP, SR ou CI d'application générale, ou VA ou bien SI pour les locataires protégés). Pour « Unité comparable », précisez le numéro de l'unité utilisée comme base de l'ajustement au taux de vacance (loi abrogée le 22 février 2019).
- *Pour la mise en œuvre d'ajustements au taux de vacance* : si vous remettez le Formulaire 3 de la RAD ainsi que le présent formulaire au (à la) locataire et si le loyer demandé au (à la) locataire est inférieur au montant indiqué dans la déclaration initiale, vous devez, sous trente (30) jours à compter

du début de la nouvelle location : (1) transmettre à nouveau ce formulaire au (à la) locataire en précisant la révision de loyer demandé, et (2) déposer le Formulaire 3 de la RAD et le présent formulaire contenant les informations mises à jour.

Section B.1. Loyer mensuel demandé Le loyer mensuel demandé pour cette unité locative a augmenté comme suit au cours des trois (3) dernières années.

	(Date d'effet)	(Loyer actuel demandé)	(Montant de la hausse)	(Type)	(Date d'autorisation)	Numéro de la requête	Unité comp.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Loyer mensuel actuel demandé : _____ \$

L'article 42-3501.03(29A) de la loi Rental Housing Act de 1985 définit le « loyer demandé » comme étant « la somme totale d'argent, l'équivalent de la somme d'argent, une prestation, une prime ou une redevance qu'un(e) locataire doit réellement payer à un bailleur comme condition d'occupation ou d'utilisation d'une unité locative, des services connexes et des installations connexes, conformément au Programme de stabilisation des loyers. »

Section B.2. Suppléments de loyer mensuels. Le loyer mensuel demandé indiqué à la section B.1 ne comprend aucun « supplément de loyer », toutefois vous êtes tenu(e) de les régler dans le cadre du loyer total demandé au titre de votre unité locative. Pour votre unité locative, les suppléments de loyer suivants sont autorisés :

Bailleur : cochez la case si le supplément sera inclus dans le loyer total demandé ; ne cochez pas la case si le (la) locataire est exempté(e) en qualité de locataire protégé(e). Pour « Type de requête », indiquez HP, SF, CI, SR ou VA. Les révisions de loyer SF et VA sont considérées comme des suppléments pour les locataires protégés.

(Compris)	(Montant)	(Type de requête)	(N° de dossier)	Date d'approbation	(Date d'expiration)
<input type="checkbox"/>	\$				
<input type="checkbox"/>	\$				
<input type="checkbox"/>	\$				

Total des suppléments de loyer actuels : _____ \$

Section B.3. Requêtes en attente. Les requêtes suivantes au titre de l'unité locative ont été déposées et sont actuellement en attente d'une décision finale ou elles ont été approuvées mais la révision de loyer demandée n'a pas encore été mise en œuvre :

Consignes pour les bailleurs :

- Pour le « N° de dossier », indiquez le numéro à 5 chiffres affecté à une requête TP, HP, SF, CI, SR ou VA.
- Pour « Forum », indiquez RAD, OAH, RHC ou DCCA, en fonction du statut actuel du dossier.

(Type)	(N° de dossier)	(Forum)	(Date de dépôt)	(Date d'approbation)

C. Informations complémentaires pour les locataires

Tout locataire peut demander ces informations une fois par an, seules ou dans le cadre d'une déclaration d'un ensemble d'informations. **Le bailleur doit vous fournir ces informations sous dix (10) jours ouvrés à compter de votre demande. Le Formulaire 5 de la RAD explique comment demander ces informations à votre bailleur.**

Pour les unités à loyer stabilisé, votre bailleur est tenu de tenir des dossiers sur les hausses de loyer indiquées ci-dessus. Ces dossiers doivent vous être remis à la date où vous faites la demande ou à la date où vous emménagez dans une unité locative couverte par le Programme de stabilisation des loyers (Rent Stabilization Program). Pour plus d'informations, consultez le dépliant « Ce que vous devriez savoir à propos du contrôle des loyers dans le District de Columbia » (What You Should Know About Rent Control in the District of Columbia) publié par la RAD. Ce dépliant est disponible sur le site <https://dhcd.dc.gov/service/rent-control> et il doit vous être remis avec le formulaire des Déclarations du bailleur (Formulaire 3 de la RAD).

D. Coordonnées du bailleur

Signature du bailleur :	
Nom du bailleur (en lettres d'imprimerie) :	
<input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Agent(e) agréé(e) <input type="checkbox"/> Autre titre (le cas échéant) :	
N° de téléphone du bailleur :	
Adresse électronique du bailleur :	
Adresse du bailleur : (pas de boîtes postales)	
Date	

E. Facultatif : Signature du/de la ou des locataires

Signature du (de la) locataire :	
Date	
Signature du ou des locataires supplémentaires : (le cas échéant)	
Date	