

Interruption du service postal

Le service postal de Postes Canada est interrompu.

Pour les paiements de loyer, cela signifie ce qui suit :

- Les locateurs doivent indiquer aux locataires où payer le loyer en personne.
- Les locataires sont tenus de payer leur loyer à temps. Les locataires qui reçoivent des chèques de l'Aide à l'emploi et au revenu (l'Aide) doivent aller chercher leur chèque à leur bureau de l'Aide.
- Les locateurs qui reçoivent des loyers directement de l'Aide ont été informés qu'ils doivent aller chercher les chèques au bureau de l'Aide approprié. Les locateurs ne peuvent pas envoyer les locataires ramasser des chèques qui sont payables aux locateurs. Si les locateurs ne vont pas chercher leurs chèques, ils ne peuvent pas remettre des avis de non-paiement du loyer et ne peuvent pas imposer de frais de retard aux locataires.
- Deux pièces d'identité sont requises pour ramasser un chèque. Si vous ne pouvez pas aller ramasser votre chèque, téléphonez à la personne chargée de votre dossier pour prendre d'autres dispositions.

REMARQUE : les chèques ne seront pas envoyés par la poste tant que le service postal n'aura pas repris son cours normal.

Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet du service postal ou des dispositions à prendre quant à la remise des chèques, veuillez téléphoner au Service de renseignements au public du Manitoba au 204 945-3744 à Winnipeg ou au 1 866 626-4862 (sans frais), ou visiter le site Web du gouvernement au www.gov.mb.ca/index.fr.html.

Autres documents :

L'envoi de documents par la poste ne sera pas une méthode acceptable de signification.

- Les locateurs et les locataires doivent veiller à ce que leur mode de signification des documents demeure conforme à la Loi sur la location à usage d'habitation. Par exemple, au lieu d'envoyer une réclamation par courrier recommandé, il faut la signifier à la partie visée en personne ou la remettre à un adulte au domicile de la partie visée.
- Les parties qui envoient des preuves par messagerie en vue d'une audience doivent veiller à ce que le destinataire puisse recevoir les documents par ce mode de signification. La Direction de la location à usage d'habitation et les autres parties doivent recevoir toutes les preuves au moins deux jours ouvrables avant la date de l'audience.
- Les locataires ou les locateurs qui doivent déposer des documents auprès de la Direction pendant l'interruption du service postal peuvent les envoyer par messagerie, par télécopie ou par courriel, ou les remettre en personne dans un bureau de la Direction.
- Pour toute question, veuillez vous adresser à un agent des services à la clientèle de la Direction.

Bureaux de la Direction :

<p>Bureau de Winnipeg 155, rue Carlton, bureau 1700 Winnipeg (MB) R3C 3H8 Téléphone : 204 945-2476 Sans frais : 1 800 782-8403 Télécopieur : 204 945-6273 Courriel : rtb@gov.mb.ca</p>	<p>Bureau de Thompson : 59, promenade Elizabeth, bureau 113 Thompson (MB) R8N 1X4 Téléphone : 204 677-6496 Sans frais : 1 800 229-0639 Télécopieur : 204 677-6415 Courriel : rtbthompson@gov.mb.ca</p>	<p>Bureau de Brandon : 340, 9^e Rue, bureau 143 Brandon (MB) R7A 6C2 Téléphone : 204 726-6230 Sans frais : 1 800 656-8481 Télécopieur : 204 726-6589 Courriel : rtbbrandon@gov.mb.ca</p>
--	--	---