**Risque d’interruption du service postal**

Il est possible que le service assuré par Postes Canada soit 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 doivent payer leur loyer à temps. Ceux qui sont bénéficiaires de l’Aide à l’emploi et au revenu doivent suivre les directives de ce bureau pour récupérer leurs chèques.

**REMARQUE :** Consultez le site [Province du Manitoba | Interruption du service postal](https://www.gov.mb.ca/arretduservicepostal/index.html) pour connaître les lieux et modalités de récupération des chèques émis par le gouvernement. Les locateurs qui reçoivent des chèques directement de l’Aide à l’emploi et au revenu pour un locataire doivent se présenter au centre de distribution approprié pour les récupérer.

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 consulter le site Web du gouvernement à la page [Province du Manitoba | Interruption du service postal](https://www.gov.mb.ca/arretduservicepostal/index.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 :**

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