



# RÈGLES DE PROCÉDURE DU TRIBUNAL DE L'AUTORITÉ DU SECTEUR DES CONDOMINIUMS

Entrée en vigueur : le 1<sup>er</sup> janvier 2022

## INTRODUCTION

Les règles qui suivent décrivent comment fonctionne le Tribunal de l'autorité du secteur des condominiums (le « TASC ») et ce que vous devez savoir ou faire lorsque vous êtes impliqué dans un différend qui est porté devant le TASC.

Le TASC fait partie de l'Office ontarien du secteur des condominiums (OOSC). Le TASC met à la disposition des personnes un forum pour résoudre les différends relatifs aux condominiums au moyen d'un système en ligne pratique qui produit des accords de règlement, des ordonnances sur consentement et des décisions exécutoires que chacun se doit de respecter. Les pouvoirs légaux du TASC lui sont conférés par la *Loi de 1998 sur les condominiums*.

Le TASC vise l'excellence dans l'exécution de ses activités, en étant axé sur ses utilisateurs, en résolvant les différends de façon équitable et efficace ainsi qu'en œuvrant en faveur de communautés condominiales harmonieuses.

## Table des matières

<b>INTRODUCTION</b> .....	1
<b>A. GÉNÉRALITÉS</b> .....	3
1. Objectif.....	3
2. Utilisation des Règles de procédure.....	3
3. Définitions (termes anglais entre parenthèses) .....	4
4. Pouvoirs du Tribunal.....	6
5. Confidentialité.....	6
6. Calcul des délais .....	7
<b>B. DOSSIERS DU TASC</b> .....	7
7. Dossiers .....	7
8. Participation .....	7
9. Représentation .....	8
10. Transmission de documents électroniques .....	9
11. Communications et coordonnées.....	9
12. Ne pas contacter les membres du TASC .....	9
13. Disponibilité.....	9

14.	Vente d'une partie privative .....	10
15.	La loi cesse de régir la propriété.....	10
16.	Résiliation d'une location .....	10
17.	Intervenants .....	10
18.	Requêtes conjointes .....	11
19.	Rejet anticipé .....	11
20.	Transmission de documents physiques .....	12
21.	Accès public.....	14
22.	Besoins relatifs au Code des droits de la personne.....	14
23.	Français ou anglais .....	15
<b>C.</b>	<b>DÉPOSER UNE REQUÊTE .....</b>	<b>15</b>
24.	Dépôt d'une requête auprès du TASC.....	15
25.	Requêtes déposées par plusieurs requérants .....	16
26.	Se joindre à un dossier.....	16
27.	Processus en l'absence du ou des intervenants .....	16
28.	Processus en l'absence du ou des défendeurs.....	16
<b>D.</b>	<b>ÉTAPE 1 : NÉGOCIATION .....</b>	<b>17</b>
29.	Négociation .....	17
30.	Fin de l'étape 1.....	17
<b>E.</b>	<b>ÉTAPE 2 : MÉDIATION .....</b>	<b>18</b>
31.	Médiation .....	18
32.	Affectation des membres du TASC.....	18
33.	Directives et communications .....	18
34.	Fin de l'étape 2.....	19
35.	Refus du médiateur d'établir un accord de règlement ou une ordonnance sur consentement .....	20
36.	Résumé et ordonnance de l'étape 2 .....	20
<b>F.</b>	<b>ÉTAPE 3 : DÉCISION DU TRIBUNAL .....</b>	<b>20</b>
37.	Décision du Tribunal.....	20
38.	Calendrier .....	20
39.	Affectation des membres du TASC.....	21
40.	Divulgaration de documents, de renseignements et de témoignages .....	21
41.	Témoins .....	22

42.	Assignation à témoigner .....	22
43.	Fin de l'étape 3.....	23
44.	Médiation-arbitrage.....	23
45.	Refus du membre d'établir un accord de règlement ou une ordonnance sur consentement .....	24
<b>G.</b>	<b>APRÈS LA FERMETURE D'UN DOSSIER .....</b>	<b>24</b>
46.	Rectification et précision des ordonnances et des décisions .....	24
47.	Réouverture d'un dossier après le défaut de participation d'une partie .....	25
<b>H.</b>	<b>DÉPENS .....</b>	<b>25</b>
48.	Recouvrement des frais et des dépenses .....	25
49.	Compensation pour le temps passé généralement non recouvrable.....	26

## **A. GÉNÉRALITÉS**

### **1. Objectif**

- 1.1 Les présentes règles décrivent comment fonctionne le Tribunal de l'autorité du secteur des condominiums (le « TASC ») et ce que les parties et leurs représentants doivent savoir ou faire lorsqu'ils sont impliqués dans un différend porté devant le TASC.
- 1.2 Le président du TASC peut donner des instructions relatives à la pratique, afin de fournir des informations complémentaires sur les pratiques ou les procédures du TASC.

### **2. Utilisation des Règles de procédure**

- 2.1 Les présentes règles seront utilisées par le TASC de manière à :
  - (a) favoriser un règlement des différends équitable et efficace, en temps opportun;
  - (b) reconnaître la nécessité d'un processus et d'un système clairs et simples d'utilisation, y compris pour les parties sans représentation juridique;
  - (c) encourager un règlement des différends sans audience;
  - (d) promouvoir des processus équitables, ciblés et efficaces, permettant une certaine souplesse selon la complexité du dossier et la façon dont le résultat pourrait affecter les parties ou d'autres personnes; et

- (e) garantir que, si une audience est nécessaire, les parties ont une occasion raisonnable d'être entendues par un décideur indépendant et impartial.

2.2 Les présentes règles doivent être lues et comprises conjointement avec la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et la *Loi de 1998 sur les condominiums*.

### 3. Définitions (termes anglais entre parenthèses)

3.1 Dans les présentes règles,

- (a) « Accord de règlement » (settlement agreement) s'entend de l'entente écrite conclue par les parties en vue de régler les questions en litige et de fermer le dossier. Les accords de règlement sont personnels et confidentiels.
- (b) « Audience » (hearing) s'entend du processus à l'étape 3 : Décision du Tribunal qui permet aux parties de présenter des éléments de preuve et de formuler des arguments à l'appui de leur position dans le différend, devant un membre du TASC qui rendra alors une ordonnance exécutoire. Une audience peut se tenir par le biais du système RDL-TASC, d'une conférence téléphonique, d'une vidéoconférence ou d'autres moyens.
- (c) « Décision » (decision) s'entend des motifs à l'appui du jugement rendu par un membre du TASC, lesquels sont généralement communiqués avec une ordonnance après la fermeture d'un dossier à l'étape 3 : Décision du Tribunal.
- (d) « Défendeur » (respondent) désigne la partie (personne ou association condominiale) qui est autorisée à réagir en faisant acte de défendeur relativement à la requête du ou des requérants.
- (e) « Document » (document) s'entend d'un document écrit, d'une image, d'un enregistrement sonore ou tout fichier contenant de l'information consignée ou conservée par quelque moyen que ce soit.
- (f) « Dossier » (case) s'entend de l'instance devant le TASC, en vertu de l'article 1.36 de la *Loi de 1998 sur les condominiums*, concernant un règlement de différend, ou en vertu de l'article 1.47 de la Loi, concernant un accord de règlement qui n'a pas été respecté.
- (g) « Intervenante » (intervenor) s'entend d'une personne, d'une entité juridique ou d'une association condominiale qui a le droit de participer à un dossier du TASC, en vertu des présentes règles. Les intervenants sont des parties.
- (h) « Médiateur » (mediator) s'entend d'une personne qui est chargée par le TASC d'aider à envisager des façons de régler le différend.

- (i) « Membre du TASC » (CAT Member) s'entend d'une personne nommée par le TASC pour assurer la médiation et rendre une décision dans le cadre des différends.
- (j) « Occupant » (occupant) désigne une personne ou une entité juridique qui occupe une partie privative qu'elle ne possède pas. Les occupants comprennent les locataires d'habitation et les locataires commerciaux.
- (k) « Ordonnance » (order) désigne une instruction ou une directive juridique que chacun doit suivre.
- (l) « Ordonnance sur consentement » (consent order) s'entend d'une ordonnance rendue par le TASC avec l'accord des parties. Les ordonnances sur consentement sont généralement publiées en ligne et sont accessibles au public.
- (m) « Partie » (party) s'entend du ou des requérants et du ou des défendeurs, et de tout intervenant, ou de toute autre personne ou entité juridique à qui un membre du TASC a accordé la qualité de partie.
- (n) « Propriétaire » (owner) s'entend d'une personne ou d'une entité juridique qui possède une unité condominiale (p. ex. inscrite comme propriétaire de la propriété auprès d'un bureau d'enregistrement immobilier de l'Ontario).
- (o) « RDL-TASC » (CAT-ODR) s'entend du système de règlement des différends en ligne du TASC.
- (p) « Représentant » (representative) s'entend d'une personne agissant au nom d'une partie dans un dossier.
- (q) « Requérant » (applicant) s'entend de la partie qui dépose une requête auprès du TASC. Il peut s'agir du propriétaire ou du créancier hypothécaire d'une unité condominiale, ou bien d'une association condominiale.
- (r) « Requête » (application) s'entend de la requête présentée au TASC en vertu de l'article 1.36 de la *Loi de 1998 sur les condominiums*, en vue de régler un différend, ou en vertu de l'article 1.47 de la Loi concernant un accord de règlement qui n'a pas été respecté. Une fois qu'elle a été acceptée, la requête est appelée « dossier ».
- (s) « Tribunal » (tribunal) ou « TASC » (CAT) fait référence au Tribunal de l'autorité du secteur des condominiums de l'Office ontarien du secteur des condominiums (OOSC).
- (t) « Utilisateur » (user) s'entend des parties et de leurs représentants.

#### 4. Pouvoirs du Tribunal

- 4.1 Le TASC peut donner des directives ou rendre des ordonnances, afin d'assurer un processus de traitement équitable, ciblé et efficace de chaque dossier.
- 4.2 Le TASC peut rendre des ordonnances ou donner des directives, afin d'empêcher un abus de procédure.
- 4.3 Le TASC peut rendre une ordonnance enjoignant à une partie de prendre des mesures ou de s'abstenir de prendre des mesures tant que l'affaire est en cours.
- 4.4 Le TASC peut modifier l'application d'une règle ou y renoncer de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, sauf si la loi l'interdit.
- 4.5 Le TASC peut donner des directives ou rendre des ordonnances à la suite d'une demande ou en l'absence de demande d'une partie.
- 4.6 Si le TASC estime qu'une partie a déposé une requête dont l'objet est vexatoire ou a participé à un dossier du TASC d'une manière vexatoire, le TASC peut rejeter l'instance pour cause d'abus de procédure du TASC. Le TASC peut également exiger que cette partie obtienne l'autorisation du TASC pour déposer toute future requête ou pour continuer à participer à un dossier en cours de traitement. Le TASC peut également exiger qu'une partie accepte de s'engager à se conformer aux Règles et à toute ordonnance du TASC.
- 4.7 Le TASC peut exiger à tout moment que toute personne impliquée dans une instance fournisse une preuve d'identité.

#### 5. Confidentialité

- 5.1 L'ensemble des messages et des offres de règlement qui sont communiqués en vue de régler le différend à l'étape 1 : Négociation ou à l'étape 2 : Médiation sont personnels et confidentiels. Les messages et les offres de règlement qui sont communiqués au cours de ces étapes ne peuvent pas être rendus publics ou être utilisés à l'étape 3 : Décision du Tribunal, à moins que les parties n'y consentent et que le TASC ne l'y autorise. Les parties n'auront pas accès aux messages et aux offres de règlement communiqués à l'étape 1 : Négociation ou à l'étape 2 : Médiation si le dossier est passé à l'étape 3 : Décision du Tribunal ou s'il a été fermé.
- 5.2 Les documents qui ne contiennent pas de messages relatifs au règlement du différend ou d'offres de règlement communiqués par une partie au cours de l'étape 1 : Négociation ou de l'étape 2 : Médiation peuvent être présentés comme pièces et utilisés durant l'audience à l'étape 3 : Décision du Tribunal, conformément à la directive ou à la décision prise par le membre du TASC à l'étape 3, tant qu'ils sont transmis par la partie qui les a communiqués à l'étape 1 ou 2.

- 5.3 Les membres du TASC ne peuvent pas être contraints à témoigner ou à produire des documents dans une instance civile se rapportant à des questions portées à leur attention pendant qu'ils sont affectés à des dossiers à l'étape 2 : Médiation.

## 6. Calcul des délais

- 6.1 Quand une ordonnance ou une règle du TASC fait référence à un nombre de jours, il s'agit de jours civils, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
- 6.2 Quand une ordonnance ou une des présentes règles du TASC enjoint de faire quelque chose dans un délai précis, le nombre de jours est calculé en omettant le premier jour et en incluant le dernier jour.
- 6.3 Toutes les références à un moment précis de la journée dans le système RDL-TASC ou dans toute autre communication du TASC sont exprimées suivant l'heure avancée de l'Est (pendant le printemps et l'été) et suivant l'heure normale de l'Est (pendant l'automne et l'hiver).

## B. DOSSIERS DU TASC

### 7. Dossiers

- 7.1 À moins que le TASC n'autorise un autre moyen, toutes les parties doivent utiliser le système RDL-TASC pour communiquer et échanger des documents et des messages.
- 7.2 Un dossier commence lorsque le TASC accepte une requête qui a été déposée au sujet d'un différend pour lequel le TASC a le pouvoir juridique de rendre une décision.

### 8. Participation

- 8.1 L'objectif du TASC est d'aider à régler les différends. Pour ce faire, les parties doivent participer au dossier et faire de véritables efforts en vue de régler le différend.
- 8.2 Toutes les parties et les représentants doivent :
- (a) participer selon la manière exigée par le TASC, y compris au moyen de courriels ou d'autres formes de communication en ligne, de conférences téléphoniques, de vidéoconférences et d'autres moyens;

- (b) disposer d'informations et d'instructions suffisantes pour participer efficacement au dossier, et être autorisés à conclure des ententes ou à régler toute question en litige;
- (c) agir de bonne foi en faisant preuve d'honnêteté et en n'utilisant pas le système RDL-TASC ou les processus du TASC à des fins inappropriées;
- (d) ne laisser personne les représenter faussement dans le système RDL-TASC;
- (e) communiquer en temps opportun, de façon courtoise et respectueuse; et
- (f) respecter les directives et les ordonnances émises par le membre du TASC.

## 9. Représentation

9.1 Une partie peut être représentée par :

- (a) un avocat ou un parajuriste titulaire d'un permis du Barreau de l'Ontario; ou
- (b) une personne exemptée des exigences relatives aux permis du Barreau. Il peut s'agir d'un ami ou d'un membre de la famille qui ne demande aucun frais pour apporter de l'aide, ou bien d'un gestionnaire de condominiums agréé.

9.2 Les représentants doivent être habilités à agir, à conclure des accords de règlement et à rendre des ordonnances sur consentement au nom des entités qu'ils représentent.

9.3 Le TASC peut exiger qu'une association condominiale et/ou son représentant apporte la preuve que le quorum du conseil d'administration de l'association est atteint, que l'association est habilitée à diriger un représentant dans un dossier du TASC et/ou que l'association a dirigé comme il se doit la personne agissant à titre de représentant par une résolution du conseil d'administration.

9.4 Un représentant peut faire tout ce qu'une partie ferait, en son nom. Les représentants doivent respecter toute directive ou ordonnance du TASC concernant la partie qu'ils représentent.

9.5 En cas de changement de représentants, il faut immédiatement effectuer le changement dans le système RDL-TASC. Lorsqu'un changement survient, le TASC peut donner des directives, rendre des ordonnances ou introduire des changements, afin de garantir l'équité du processus et d'éviter tout retard inutile.

9.6 Le TASC peut priver du droit de comparaître devant le Tribunal un représentant qui n'est pas titulaire d'un permis du Barreau de l'Ontario, si sa comparution peut conduire à un abus de procédure.



## 10. Transmission de documents électroniques

- 10.1 Les documents doivent être présentés sous forme électronique et transmis au moyen du système RDL-TASC, à moins que le TASC n'autorise ou ne requière la transmission des documents par courriel ou par un autre moyen.
- 10.2 Le TASC peut exiger que les documents soient transmis dans un certain délai et dans un certain format, selon certains critères de qualité, ou en respectant une certaine limite de taille ou de nombre de fichiers.
- 10.3 Si les documents ne sont pas conformes aux exigences de format, de qualité, de taille ou de nombre, le TASC peut exiger que la personne qui a fourni ces documents les fournisse d'une manière satisfaisante.

## 11. Communications et coordonnées

- 11.1 Chaque partie doit indiquer ses coordonnées dans le système RDL-TASC. En cas de changement de coordonnées, les parties doivent mettre à jour cette information dans le système RDL-TASC le plus tôt possible. Les coordonnées comprennent :
  - (a) une adresse courriel; et
  - (b) une adresse postale.
- 11.2 Chaque partie doit consulter le système RDL-TASC et ses courriels, afin de relever les messages concernant leur dossier au moins une fois par jour de la semaine (c.-à-d. du lundi au vendredi, sauf les jours fériés), ou aussi souvent que le TASC l'exige.

## 12. Ne pas contacter les membres du TASC

- 12.1 Aucune partie ni aucun membre du public ne doit communiquer ou tenter de communiquer avec un membre du TASC en dehors du système RDL-TASC, à moins que cela lui ait été demandé par le membre du TASC concerné.

## 13. Disponibilité

- 13.1 Les parties sont tenues de contribuer activement au dossier en cours. Si une partie prévoit ne pas être disponible et nécessite un ajournement ou un délai concernant un dossier à l'étape 2 ou à l'étape 3, elle doit en avvertir le membre du TASC chargé du dossier et se conformer aux directives ou aux ordonnances du membre du TASC. Les membres du TASC informeront à l'avance les parties s'ils ne sont pas disponibles pendant certaines périodes.

#### 14. Vente d'une partie privative

14.1 Si une partie vend sa partie privative alors que son dossier est en cours (p. ex. la vente a été conclue et la partie n'est plus propriétaire de la partie privative), elle doit en avvertir immédiatement le TASC, comme suit :

- à l'étape 1 : envoyer un message par courriel à l'adresse [CATinfo@condoauthorityontario.ca](mailto:CATinfo@condoauthorityontario.ca);
- à l'étape 2 ou à l'étape 3 : avvertir le membre du TASC chargé du dossier.

#### 15. La loi cesse de régir la propriété

15.1 Si la *Loi de 1998 sur les condominiums* cesse de régir la propriété faisant l'objet d'un dossier en cours, les parties doivent notifier le TASC immédiatement. Cette situation peut se produire, par exemple, dans le cas de la vente de la propriété en vertu de l'[article 124 de la Loi](#). Les parties et les intervenants doivent avvertir immédiatement le TASC, comme suit :

- à l'étape 1 : envoyer un message par courriel à l'adresse [CATinfo@condoauthorityontario.ca](mailto:CATinfo@condoauthorityontario.ca);
- à l'étape 2 ou à l'étape 3 : avvertir le membre du TASC chargé du dossier.

#### 16. Résiliation d'une location

16.1 Si une partie a une convention de location à usage d'habitation ou commerciale et que sa location se termine pendant que son dossier est encore ouvert, la partie doit immédiatement avvertir le TASC, comme suit :

- à l'étape 1 : envoyer un message par courriel à l'adresse [CATinfo@condoauthorityontario.ca](mailto:CATinfo@condoauthorityontario.ca);
- à l'étape 2 ou à l'étape 3 : avvertir le membre du TASC chargé du dossier.

#### 17. Intervenants

17.1 Lorsqu'une requête est déposée par un ou plusieurs requérants à l'encontre d'un occupant non propriétaire d'une unité condominiale (p. ex. un locataire), le ou les requérants devront identifier le propriétaire de la partie privative et lui remettre l'avis de requête à titre d'intervenant.

17.2 Lorsqu'une requête est déposée par un ou plusieurs requérants à l'encontre du propriétaire d'une partie privative qui est occupée par une autre personne, le ou les requérants devront identifier l'occupant de la partie privative et lui remettre l'avis de requête à titre d'intervenant, si le dossier concerne les actions ou abstentions de cet occupant.

- 17.3 Une association condominiale qui n'est pas déjà partie à une requête déposée à l'encontre d'un propriétaire et/ou d'un occupant de partie privative de ladite association condominiale a le droit de participer à ce dossier en tant qu'intervenant. Les requérants qui déposent de telles requêtes devront identifier l'association condominiale et lui remettre l'avis de requête à titre d'intervenant.
- 17.4 Lorsqu'une requête est déposée par un ou plusieurs requérants à l'encontre d'une association condominiale relativement à une convention d'installations partagées avec une ou plusieurs autres associations condominiales, le ou les requérants devront identifier la ou les autres associations condominiales qui sont parties à la convention d'installations partagées et lui ou leur remettre l'avis de requête à titre d'intervenant(s).
- 17.5 Les intervenants mentionnés dans les règles 17.1 à 17.4 sont parties au dossier et ils ont tous les droits et les responsabilités d'une partie, conformément à la *Loi de 1998 sur les condominiums* et aux présentes règles.
- 17.6 Si un intervenant s'abstient de voter sur une offre de règlement à l'étape 1 : Négociation et que toutes les autres parties s'entendent sur cette offre de règlement, un accord de règlement sera conclu et le dossier sera fermé.

## 18. Requêtes conjointes

- 18.1 Deux ou plusieurs personnes peuvent déposer une requête comme co-requérants si elles conviennent de laisser un requérant ou un représentant agir au nom de tous les requérants impliqués dans la requête.
- 18.2 Le TASC peut ordonner que deux ou plusieurs dossiers soient joints ou entendus ensemble (ou entendus séparément) s'il estime qu'il serait juste de faire ainsi.
- 18.3 Dans le cas de dossiers entendus ensemble, les preuves présentées seront considérées comme les preuves pour chacun des requérants, à moins que le TASC ne fournisse une autre directive.

## 19. Rejet anticipé

- 19.1 Le TASC peut rejeter une requête ou un dossier à tout moment dans certains cas, notamment :
- (a) si une requête ou un dossier porte sur des questions d'importance tellement minime qu'il serait injuste de faire subir au ou aux défendeurs le processus du TASC pour répondre aux préoccupations du ou des requérants;
  - (b) si une requête ou un dossier a peu de chances d'aboutir;

- (c) si une requête ou un dossier porte sur des questions que le TASC n'est pas habilité à traiter et à juger;
- (d) si le ou les requérants utilisent le TASC dans un but illégitime (p. ex. déposer des requêtes à caractère vexatoire);
- (e) si le ou les requérants ont déposé des documents auprès du TASC alors qu'ils savaient ou auraient dû savoir que ces derniers contenaient des renseignements faux ou trompeurs;
- (f) si le TASC a constaté que le requérant a abandonné son dossier, car il ne souhaite plus poursuivre ou il ne prend plus activement part au dossier; ou
- (g) si le défendeur ne s'est pas joint au dossier et que le requérant soit n'a pas remis l'ensemble des avis de requête requis, soit a remis l'ensemble des avis de requête requis, mais n'a pas fait passer le dossier à l'étape 3 : Décision du Tribunal.

## 20. Transmission de documents physiques

20.1 Si les présentes règles ou le TASC exigent qu'on transmette un document imprimé ou tout autre objet physique, celui-ci peut être transmis comme suit :

- Si le destinataire est une association condominiale
  - (a) en le remettant personnellement :
    - à un membre du conseil d'administration de l'association condominiale; ou
    - au gestionnaire de condominiums de l'association condominiale.
  - (b) en l'envoyant par courrier ordinaire :
    - à l'adresse aux fins de signification de l'association condominiale indiquée dans le registre public de l'OOSC; ou
    - à l'adresse aux fins de signification du gestionnaire de condominiums ou du fournisseur de services de gestion de condominiums de l'association condominiale, qui est indiquée dans le registre public de l'OOSC.
- Si le destinataire est un propriétaire de partie privative
  - (a) en le remettant personnellement :
    - au propriétaire de la partie privative; ou
    - à un occupant ou un résident adulte de la partie privative qui confirme que le propriétaire de la partie privative est également un occupant ou un résident.

- (b) en l'envoyant par courrier ordinaire :
  - à l'adresse aux fins de signification du propriétaire de la partie privative qui est indiquée dans le registre des propriétaires et des créanciers hypothécaires, qui doit être tenu par l'association condominiale en vertu de l'article 46.1 de la *Loi de 1998 sur les condominiums*; ou
  - à l'adresse de la partie privative s'il n'y a pas d'adresse aux fins de signification indiquée dans le registre des propriétaires et des créanciers hypothécaires qui doit être tenu par l'association condominiale, en vertu de l'article 46.1 de la *Loi de 1998 sur les condominiums*.

- Si le destinataire est un occupant

- (a) en le remettant personnellement à l'occupant;
- (b) en l'envoyant par courrier ordinaire à l'adresse de la partie privative.

**Remarque :** Ces instructions ne s'appliquent pas à une assignation à témoigner, laquelle doit être remise personnellement au témoin.

20.2 Lorsqu'une partie ou le TASC transmet un document physique, ce document est considéré comme étant reçu aux moments suivants :

- (a) cinq jours après la date du cachet de la poste sur l'enveloppe, s'il est transmis par courrier; ou
- (b) à l'heure de la remise à la personne, s'il est remis en mains propres.

20.3 Le TASC peut demander à l'expéditeur d'un document imprimé de prouver qu'il a bien été transmis en fournissant des précisions sur la transmission du document, tel qu'exigé par le TASC.

20.4 Si une partie omet de transmettre un document imprimé tel que requis, le TASC peut :

- (a) aller de l'avant avec le dossier s'il juge que cela ne portera pas préjudice à la partie qui devait recevoir le document;
- (b) ajourner le dossier; ou
- (c) rejeter le dossier ou la demande.

20.5 Si une partie omet de transmettre un document imprimé comme l'exige le présent article, le TASC peut néanmoins considérer qu'il a été valablement

transmis s'il est établi que le contenu du document a été porté à l'attention de la personne ou de l'entité à laquelle il était destiné dans le délai prescrit.

## 21. Accès public

21.1 En plus des présentes règles et de toute directive ou ordonnance du TASC, le Tribunal adhèrera également à la Politique de confidentialité et d'accès à l'information de l'OOSC.

21.2 Le public peut avoir un accès raisonnable aux dossiers d'arbitrage se rapportant à l'étape 3 : Décision du Tribunal, y compris les documents et les messages téléchargés ou transmis par le biais du système RDL-TASC. Cet accès public peut être différé jusqu'à la fermeture du dossier.

21.3 Comme précisé dans la Politique de confidentialité et d'accès à l'information de l'OOSC, les dossiers du TASC peuvent inclure les dossiers d'arbitrage suivants :

- requête du requérant et tout autre document transmis lors du dépôt de la requête;
- avis d'audience;
- correspondance avec le TASC (envoyée et reçue);
- observations écrites;
- preuve documentaire;
- enregistrements des parties orales de l'instance, le cas échéant;
- ordonnances et/ou décisions; et
- calendriers des audiences.

21.4 Toute personne peut demander au TASC de ne plus donner accès au public à un dossier (entièrement ou en partie) ou bien de restreindre l'accès public aux dossiers d'arbitrage du TASC. Il est possible de faire de telles demandes à tout moment, même après la fermeture du dossier.

21.5 Le TASC peut prendre toutes les mesures, formuler toutes les directives ou rendre toutes les ordonnances qu'il juge nécessaires pour protéger la confidentialité des renseignements personnels. Le TASC peut agir ainsi à la demande ou non d'une partie, conformément à la Politique de confidentialité et d'accès à l'information de l'OOSC.

## 22. Besoins relatifs au Code des droits de la personne

22.1 Le TASC s'engage à assurer l'accessibilité et l'égalité d'accès à ses services. Toutes les parties ayant des besoins se rapportant au Code des droits de la personne bénéficient de l'égalité d'accès aux services du TASC. Les parties ayant des besoins en matière d'accessibilité relatifs au Code doivent en informer le TASC dès que possible.

## 23. Français ou anglais

- 23.1 Les dossiers peuvent être traités en français ou en anglais, conformément à la Politique sur les services en français du TASC.
- 23.2 Une partie peut changer son choix de langue de participation, de l'anglais au français, ou du français à l'anglais. Les parties doivent informer le TASC de tout changement de choix de langue dès que possible.

## C. DÉPOSER UNE REQUÊTE

### 24. Dépôt d'une requête auprès du TASC

- 24.1 Le ou les requérants peuvent déposer une requête auprès du TASC uniquement par l'intermédiaire du système RDL-TASC, à moins que le TASC n'autorise un autre moyen.
- 24.2 Le TASC peut examiner une requête pour déterminer les problèmes éventuels, notamment si elle est incomplète, en retard ou relative à un différend que le TASC n'est pas habilité à juger. Le TASC peut aussi demander aux requérants de fournir des documents se rapportant aux questions en litige, afin de déterminer si le Tribunal a compétence pour juger les questions soulevées dans la requête. Le TASC informera le ou les requérants de ce qu'il est possible de faire pour essayer de résoudre ces problèmes, et il pourra exiger des renseignements ou des documents complémentaires, afin de s'assurer que le TASC a compétence pour trancher les questions en litige. Les requêtes peuvent être problématiques si :
- (a) elles sont incomplètes;
  - (b) elles sont présentées en retard; ou
  - (c) elles se rapportent à un différend que le TASC n'est pas habilité à traiter ou à juger.
- 24.3 Si le ou les requérants ne répondent pas ou ne traitent pas les problèmes cernés, le TASC informera le ou les requérants par écrit qu'il ne sera pas possible de donner suite à la requête, en précisant les raisons de cette décision. Le ou les requérants auront la possibilité d'expliquer pourquoi le TASC devrait donner suite à la requête. En fonction des raisons invoquées, un membre du TASC décidera de rejeter la requête ou, au contraire, d'y donner suite.
- 24.4 Une fois que la requête a été acceptée, le TASC transmettra au requérant un avis de requête avec des instructions sur la façon de transmettre cet avis au ou aux défendeurs et intervenants. L'avis de requête contient des informations pour

le ou les défendeurs et intervenants sur la façon de se joindre au système RDL-TASC pour participer au dossier.

- 24.5 Le ou les requérants doivent remettre l'avis de requête au ou aux défendeurs et intervenants (le cas échéant). Cet avis peut être transmis par un des moyens précisés à la règle 20.1.

## 25. Requêtes déposées par plusieurs requérants

- 25.1 Si une requête implique plusieurs requérants, l'ensemble des requérants doivent se joindre à la requête avant de pouvoir déposer celle-ci auprès du TASC.
- 25.2 Le requérant principal (dans la plupart des cas, la personne qui est à l'origine de la requête) doit payer les droits d'utilisation du TASC pour déposer la requête et pour faire passer le dossier de l'étape 1 à l'étape 2, ou de l'étape 2 à l'étape 3.
- 25.3 Le TASC peut supprimer un requérant d'une requête ou d'un dossier s'il n'y a pas participé. Le TASC supprimera un requérant uniquement à la demande unanime des autres requérants, et en informera le requérant en lui donnant la possibilité de participer au dossier avant que la suppression ne soit effective.

## 26. Se joindre à un dossier

- 26.1 Le défendeur et/ou l'intervenant qui reçoit un avis de requête doit se joindre au dossier par le biais du système RDL-TASC dans les sept jours suivant la réception de l'avis, à moins qu'un autre moyen soit permis par le TASC.

## 27. Processus en l'absence du ou des intervenants

- 27.1 Si un intervenant ne répond pas à l'avis de requête ou à tout autre avis envoyé par le requérant sur les consignes du TASC, le dossier sera traité selon le processus de règlement des différends (en passant d'abord à l'étape 1 : Négociation) sans autre avis remis à l'intervenant.
- 27.2 Les intervenants qui ont reçu un avis de requête peuvent se joindre à des dossiers en cours à tout moment, même si le dossier est passé à l'étape 3. Si le traitement du dossier a débuté, l'intervenant se joindra au dossier à son état actuel.

## 28. Processus en l'absence du ou des défendeurs

- 28.1 Si un défendeur ne répond pas à l'avis de requête ou à tout autre avis envoyé par le requérant sur les consignes du TASC, le requérant peut demander au TASC d'émettre une ordonnance sans attendre plus longtemps la réponse du



défendeur. Dans un tel cas, le dossier passera immédiatement à l'étape 3 : Décision du Tribunal.

- 28.2 Un défendeur ou un intervenant est réputé ne pas avoir répondu si les avis suivants lui ont été transmis par l'un des moyens précisés à la règle 20.1 et qu'il ne s'est pas joint au dossier :
- (a) une copie papier de l'avis de requête;
  - (b) une copie papier du second avis de requête;
  - (c) une copie papier du dernier avis de requête.
- 28.3 Les défendeurs peuvent se joindre à des dossiers en cours à tout moment, même si le dossier est passé à l'étape 3. Si le traitement du dossier a débuté, le défendeur se joindra au dossier à l'étape du processus où il se trouve.

## D. ÉTAPE 1 : NÉGOCIATION

### 29. Négociation

- 29.1 À cette étape, les parties utilisent le système RDL-TASC pour négocier en échangeant des offres de règlement, des documents et des messages. Si les parties s'entendent pour régler les questions en litige à cette étape, le système RDL-TASC émet automatiquement un accord de règlement énonçant toutes les modalités convenues. Si les parties ne s'entendent pas pour régler les questions en litige, le ou les requérants peuvent décider de payer les droits et de faire passer le dossier à l'étape 2 : Médiation.

En général, l'étape 1 : Négociation se déroule sans l'intervention ou l'aide du TASC, mais les parties peuvent aviser le TASC si l'une des parties adopte un comportement inapproprié ou bien ne respecte pas une directive ou une ordonnance du TASC.

### 30. Fin de l'étape 1

- 30.1 Le TASC met fin à l'étape 1 et ferme le dossier si :
- (a) les parties ont conclu un accord de règlement qui résout toutes les questions en litige;
  - (b) le ou les requérants ont dûment informé le TASC de leur intention de retirer leur dossier;

**Remarque** : S'il y a plusieurs requérants et que l'un ou plusieurs d'entre eux, mais pas la totalité, se retirent du dossier, le dossier demeurera ouvert pour les requérants restant.

- (c) les parties avertissent le TASC qu'elles ont réglé les questions en litige;  
ou
  - (d) aucune action n'a été faite sur le dossier dans le système RDL-TASC par aucune des parties pendant plus de 30 jours.
- 30.2 Le ou les requérants peuvent passer de l'étape 1 à l'étape 2 en payant les droits de l'étape 2.
- 30.3 Si le dossier implique plusieurs requérants, le dossier passera à l'étape 2 seulement si l'ensemble des requérants y consentent.

## **E. ÉTAPE 2 : MÉDIATION**

### **31. Médiation**

- 31.1 À cette étape, le TASC affecte un médiateur qui s'efforcera avec les parties de tenter de régler les questions en litige. Si les parties s'entendent pour régler les questions en litige à cette étape, le système RDL-TASC leur fournira soit un accord de règlement, soit une ordonnance sur consentement énonçant toutes les modalités convenues. Si les parties ne s'entendent pas pour régler les questions en litige, le médiateur indiquera comment se préparer à une audience à l'étape 3 : Décision du Tribunal. Le requérant peut alors décider de payer les droits et de faire passer le dossier à l'étape 3 : Décision du Tribunal.

### **32. Affectation des membres du TASC**

- 32.1 Le président du TASC (ou la personne déléguée) peut affecter un membre du TASC ou toute autre personne comme médiateur à l'étape 2.

### **33. Directives et communications**

- 33.1 Le médiateur peut donner des instructions pour s'assurer que la médiation se déroule correctement et que les parties disposent de renseignements suffisants et comprennent bien les problèmes faisant l'objet du différend, afin de pouvoir s'entendre sur un règlement. Un médiateur qui est un membre du TASC peut rendre des ordonnances que les parties doivent respecter.
- 33.2 Le médiateur peut parfois communiquer de façon confidentielle avec une seule des parties. Dans un tel cas, le médiateur informera les autres parties de cette communication individuelle, sans toutefois en mentionner le sujet.

### 34. Fin de l'étape 2

34.1 Si le médiateur estime que les parties sont peu susceptibles de s'entendre sur un règlement, il échangera avec elles pour déterminer si elles sont prêtes à passer à l'étape 3 : Décision du Tribunal, notamment :

- (a) cerner les faits sur lesquels elles peuvent s'entendre;
- (b) trouver les témoins et les éléments de preuve qu'elles veulent utiliser;
- (c) discuter de la manière de simplifier les problèmes;
- (d) expliquer ce qui les attend et comment se déroule l'étape 3;
- (e) tout ce qui pourrait aider à rendre équitable, ciblé et efficace le processus de l'étape 3 : Décision du Tribunal.

34.2 Le ou les requérants peuvent payer les droits associés à l'étape 3 et faire passer le dossier de l'étape 2 à l'étape 3 lorsque le médiateur leur en a donné l'autorisation.

34.3 Le TASC met fin à l'étape 2 et ferme le dossier si :

- (a) les parties se sont entendues sur un accord de règlement qui règle les questions en litige;
- (b) les parties consentent à ce que le TASC rende une ordonnance sur consentement qui règle les questions en litige;
- (c) le ou les requérants ont dûment informé le TASC qu'ils ont l'intention de retirer leur dossier ou que les parties ont réglé le différend;

**Remarque :** S'il y a plusieurs requérants et que l'un ou plusieurs d'entre eux, mais pas la totalité, se retirent du dossier, le dossier demeurera ouvert pour les requérants restant.

- (d) le médiateur estime que le ou les requérants ont abandonné le dossier parce qu'aucune discussion n'a eu lieu au sein du système RDL-TASC depuis plus de 15 jours;
- (e) le ou les requérants n'ont pas payé les droits associés à l'étape 3, et ce depuis plus de 15 jours; ou
- (f) le médiateur rejette le dossier (p. ex. si le médiateur estime que la requête a été déposée à des fins illégitimes ou que le TASC n'a pas la compétence requise pour traiter les questions en litige).

34.4 Si le dossier implique plusieurs requérants, le dossier passera à l'étape 3 seulement si l'ensemble des requérants y consentent.

35. Refus du médiateur d'établir un accord de règlement ou une ordonnance sur consentement
- 35.1 Les médiateurs peuvent refuser d'établir un accord de règlement ou une ordonnance sur consentement qui reprend les modalités convenues par les parties s'ils concluent que les modalités enfreignent la *Loi de 1998 sur les condominiums* ou une autre loi.
36. Résumé et ordonnance de l'étape 2
- 36.1 Si le ou les requérants ont payé les droits relatifs à l'étape 3, le médiateur préparera un Résumé et ordonnance de l'étape 2. Ce document sera fourni aux parties et utilisé par le membre du TASC qui instruit le dossier et rend une décision à l'étape 3. Ce document :
- (a) résume les questions sur lesquelles le TASC doit trancher. Il présente également les problèmes qui ont été résolus. Ce résumé respecte la confidentialité des communications et des offres de règlement émises à l'étape 2; et
  - (b) comprend toutes les ordonnances au sujet des procédures que les parties doivent respecter pour faire en sorte que l'étape 3 soit équitable, ciblée et efficace.

## F. ÉTAPE 3 : DÉCISION DU TRIBUNAL

37. Décision du Tribunal
- 37.1 À cette étape, le TASC affecte un membre du TASC pour entendre les arguments et les témoignages et rendre une décision. Le membre du TASC utilise le système RDL-TASC pour gérer l'audience, en permettant aux parties d'échanger des messages et des documents. À la fin de l'audience, le membre du TASC applique la loi et rend une décision finale et exécutoire que chacun doit respecter.
38. Calendrier
- 38.1 À l'étape 3, le membre du TASC gère l'audience par le biais du calendrier. Le calendrier sert à donner aux parties la permission d'effectuer certaines actions dans le système RDL-TASC, notamment afficher des messages dans l'onglet « audience écrite », téléverser des documents ou des éléments de preuve dans l'onglet « documents » ou ajouter des témoins dans l'onglet « témoins ».

### 39. Affectation des membres du TASC

- 39.1 Le président du TASC (ou la personne déléguée) affecte un ou plusieurs membres du TASC pour entendre et juger l'affaire à l'étape 3 : Décision du Tribunal.
- 39.2 Si deux ou plusieurs membres du TASC sont chargés d'instruire le dossier et de rendre une décision à l'étape 3, l'un des membres sera désigné président d'audience et assumera la gestion du processus de l'étape 3.
- 39.3 Si trois membres du TASC sont chargés d'instruire le dossier et de rendre une décision à l'étape 3, c'est la décision de la majorité des membres qui sera la décision du TASC. Si deux membres du TASC sont chargés de rendre une décision dans un dossier et qu'ils ne parviennent pas à s'entendre, c'est la décision du président d'audience qui sera celle du TASC.

### 40. Divulcation de documents, de renseignements et de témoignages

- 40.1 Toutes les parties doivent fournir des éléments de preuve pour appuyer leurs propos.
- 40.2 Toutes les parties doivent utiliser le système RDL-TASC pour transmettre leurs documents et éléments de preuve aux autres parties. Cela s'effectue normalement au début de l'étape 3 et s'appelle « divulgation ». La divulgation comprend habituellement :
- (a) tous les documents que la partie utilisera comme preuves à l'étape 3; et
  - (b) une liste des témoins dont la partie veut présenter les témoignages à l'étape 3, ainsi qu'un résumé des témoignages fournis par chaque témoin.
- 40.3 À tout moment au cours de l'étape 3, le TASC peut demander à une partie de divulguer des documents ou d'autres informations si le TASC estime que cela permettra de mieux comprendre les questions en litige, sauf si le TASC considère que ces documents ou ces informations sont privilégiés.
- 40.4 Les parties doivent respecter les ordonnances ou les directives du TASC concernant les documents, les renseignements et les témoignages à remettre, ainsi que la manière et le moment de les remettre. Si une partie omet de respecter ces règles ou ne respecte pas les ordonnances ou les directives du TASC concernant la divulgation de documents, de renseignements ou de témoignages, la partie ne pourra pas utiliser ce document ou ces renseignements, ou appeler les témoins à donner leur témoignage, à moins d'indication contraire du TASC.

## 41. Témoins

- 41.1 Une partie qui souhaite qu'un témoin donne son témoignage ou prenne part à un dossier du TASC doit proposer ce témoin par le biais du système RDL-TASC. Lorsque la partie propose un témoin, elle doit aussi indiquer comment elle souhaite que le témoin donne son témoignage. Par exemple, le TASC peut autoriser un témoin à apporter son témoignage par courriel, par téléphone, par vidéoconférence ou par un autre moyen autorisé par le membre du TASC. Une partie proposant un témoin doit aussi fournir un bref résumé du témoignage qu'est censé apporter son témoin.
- 41.2 Il est possible que le TASC n'accepte pas le témoignage d'un témoin ou n'autorise pas un témoin à prendre part à un dossier du TASC s'il estime que :
- (a) le témoignage du témoin n'a pas de rapport avec les questions en litige;
  - (b) le témoignage du témoin est répétitif;
  - (c) le témoignage du témoin porte sur des questions non contestées.
- 41.3 Le membre du TASC chargé du dossier déterminera de quelle façon le témoin apportera son témoignage. Le TASC fournira des directives concernant :
- (a) la façon dont les témoins peuvent témoigner et le moment de le faire;
  - (b) la façon dont les parties peuvent faire des observations au sujet du témoignage d'un témoin ou poser des questions à un témoin, et le moment de le faire; et
  - (c) la façon dont un témoin peut recevoir ou répondre à des questions d'une partie ou du TASC, et le moment de le faire.
- 41.4 Le TASC peut accepter comme étant vrais tous les faits présentés dans le témoignage du témoin que les autres parties n'ont pas clairement contestés.

## 42. Assignation à témoigner

- 42.1 Le TASC peut émettre une assignation à témoigner à la demande d'une partie ou sans la demande d'une partie.
- 42.2 Une partie qui demande une assignation à témoigner doit suivre les instructions indiquées dans le formulaire d'assignation et signifier une copie papier de l'assignation à témoigner au témoin, ainsi que transmettre l'indemnité de présence requise, conformément aux Règles de procédure civile de la Cour supérieure de justice.

#### 43. Fin de l'étape 3

43.1 Le TASC met fin à l'étape 3 et ferme le dossier si :

- (a) le membre du TASC a terminé l'audience et a rendu sa décision sur les questions en litige;
- (b) les parties sont parvenues à un accord de règlement qui règle les questions en litige;
- (c) les parties consentent à ce que le TASC rende une ordonnance sur consentement qui résout les questions en litige;
- (d) le ou les requérants ont dûment informé le TASC de leur intention de retirer leur dossier et le membre du TASC leur a donné l'autorisation de le faire;

**Remarque :** S'il y a plusieurs requérants et que l'un ou plusieurs d'entre eux, mais pas la totalité, se retirent du dossier, le dossier demeurera ouvert pour les requérants restants.

- (e) les parties informent le membre du TASC qu'elles ont réglé les questions en litige;
- (f) le membre du TASC constate que le ou les requérants ont abandonné le dossier; ou
- (g) le membre du TASC rejette le dossier (p. ex. si le membre du TASC estime que la requête a été déposée à des fins illégitimes ou que le TASC n'a pas la compétence requise pour traiter les questions en litige).

#### 44. Médiation-arbitrage

44.1 Avec l'accord des parties, le membre du TASC affecté à l'étape 2 ou à l'étape 3 peut avoir recours à un mode de règlement combinant la médiation et l'arbitrage. Au cours de la médiation-arbitrage, le membre du TASC travaillera de concert avec les parties pour essayer de régler les questions en litige. Si les parties ne parviennent pas à régler les questions en litige, le membre du TASC prendra alors une décision définitive.

44.2 Si les parties consentent à effectuer une médiation-arbitrage, elles doivent accepter un accord de médiation-arbitrage élaboré par le TASC avant le début du processus de médiation-arbitrage.

45. Refus du membre d'établir un accord de règlement ou une ordonnance sur consentement
- 45.1 Les membres du TASC peuvent refuser d'établir un accord de règlement ou une ordonnance sur consentement qui reprend les modalités convenues par les parties s'ils concluent que les modalités enfreignent la *Loi de 1998 sur les condominiums* ou une autre loi.

## G. APRÈS LA FERMETURE D'UN DOSSIER

46. Rectification et précision des ordonnances et des décisions
- 46.1 Le TASC peut, en tout temps, corriger une erreur typographique, une erreur de calcul ou d'autres erreurs similaires présentes dans son ordonnance ou dans sa décision.
- 46.2 Le TASC peut, en tout temps, apporter des modifications mineures à une ordonnance ou à une décision, afin de préciser une formulation fautive ou manquant de clarté.
- 46.3 Après avoir reçu l'ordonnance ou la décision, la partie dispose de 30 jours pour demander au TASC d'apporter ce type de correction ou de précision mineure. La partie doit faire parvenir sa demande aux autres parties et au TASC.
- 46.4 Une demande de précision, telle qu'évoquée ici, doit :
- être formulée par écrit;
  - indiquer le numéro de dossier du TASC;
  - indiquer les parties de l'ordonnance ou de la décision qui contiennent une erreur typographique, une erreur de calcul ou toute autre erreur similaire, ou bien les passages manquant de clarté; et
  - indiquer les modifications précises à apporter.
- 46.5 Le TASC peut répondre à une demande de révision sans attendre de réponse des autres parties, et le TASC n'a pas à justifier sa réponse.
- 46.6 Une partie peut demander au TASC de suspendre son ordonnance (c.-à-d. rendre l'ordonnance temporairement inexécutable) pendant qu'elle fait une demande de correction ou de précision en vertu de la présente règle. La demande doit être faite par écrit et doit décrire le préjudice qui serait subi par la partie si l'ordonnance n'était pas suspendue.
- 46.7 Cette règle ne peut pas servir à demander à un membre du TASC d'apporter des modifications de fond à l'ordonnance ou la décision. Si la partie fait une demande de modifications de fond, le TASC peut refuser sans donner de raisons.



#### 47. Réouverture d'un dossier après le défaut de participation d'une partie

47.1 Le TASC peut rouvrir un dossier en totalité ou en partie si le dossier a été fermé après qu'une partie :

- (a) n'a pas comparu ou participé à un dossier, en tout ou en partie; ou
- (b) n'a pas répondu à une demande ou à une communication du TASC.

47.2 Après la fermeture du dossier, une partie dispose de 15 jours pour demander que celui-ci soit rouvert. La partie doit faire parvenir sa demande aux autres parties et au TASC. La requête de la partie doit préciser :

- (a) les raisons pour lesquelles la partie ne s'est pas présentée, n'a pas participé ou n'a pas répondu; et
- (b) les raisons pour lesquelles il serait injuste pour la partie que le dossier ne soit pas rouvert.

47.3 Le TASC peut répondre à la demande de révision sans attendre de réponse des autres parties, et le TASC n'a pas à justifier sa réponse.

## H. DÉPENS

#### 48. Recouvrement des frais et des dépenses

##### ***Remboursement des droits d'utilisation du TASC à la suite d'une décision définitive***

48.1 Si un différend n'est pas réglé par le biais d'un accord de règlement ou d'une ordonnance sur consentement et qu'un membre du TASC prend une décision définitive, la partie qui n'a pas eu gain de cause devra payer les droits d'utilisation du TASC de la partie qui a eu gain de cause, à moins que le membre du TASC n'en décide autrement.

##### ***Remboursement des frais de justice et des débours à toute étape***

48.2 En général, le TASC n'ordonnera pas à une partie de rembourser à une autre partie les frais de justice ou les débours (« dépens ») engagés dans le cadre de l'instance. Cependant, le cas échéant, le TASC peut ordonner à une partie de payer la totalité ou une partie des dépens de l'autre partie, y compris les dépens directement liés au comportement d'une partie qui était déraisonnable, adopté à des fins illégitimes ou ayant occasionné un retard ou une dépense supplémentaire.

48.3 Une partie qui omet de payer les montants qui doivent être payés au TASC ne pourra pas déposer de nouvelle requête avant d'avoir payé tous les montants restant dus.

49. [Compensation pour le temps passé généralement non recouvrable](#)

49.1 En général, le TASC n'ordonnera pas à une partie de payer à une autre partie une compensation pour le temps passé dans le cadre de l'instance.

**Remarque :** Le TASC a élaboré une Directive de pratique pour donner des éclaircissements supplémentaires sur les critères que le TASC pourra considérer pour décider s'il convient d'adjuger les dépens et quel montant de dépens adjuger. Cliquez ici pour consulter la [Directive de pratique du TASC : l'adjudication des dépens](#).