



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

INTRODUCTION

Les présentes règles décrivent le fonctionnement du tribunal de l'autorité du secteur des condominiums (TASC) et expliquent ce que les parties et leurs représentants doivent savoir ou accomplir lorsqu'ils participent à un dossier devant le TASC.

Le TASC est habilité, en vertu de la *Loi 1990 sur l'exercice des compétences légales*, à établir des règles encadrant ses procédures. Le président du TASC peut émettre des directives pour préciser les pratiques et procédures du Tribunal.

Table des matières

INTRODUCTION	1
A. GÉNÉRALITÉS	4
1. Le recours à ces règles	4
2. Définitions (termes anglais entre parenthèses)	4
3. Calcul des délais	6
4. Confidentialité	6
5. Accès public	7
6. Besoins relatifs au Code des droits de la personne	7
7. Français ou anglais	8
8. Disponibilité	8
9. Interdiction de communiquer avec les membres du TASC	8
B. POUVOIRS DU TRIBUNAL	8
10. Pouvoirs du Tribunal	8
11. Regroupement et séparation	9
12. Refus d'une entente de règlement ou d'une ordonnance sur consentement	9
13. Fin prématurée de la procédure	9
14. Clôture administrative	10
15. Abus de procédure	10
C. PARTICIPATION ET REPRÉSENTANTS	11
16. Participation	11
17. Représentation	11

18.	Coordonnées	12
D.	RESPONSABILITÉ D'INFORMER LE TRIBUNAL	13
19.	Obligation de notification	13
E.	REMISE DES DOCUMENTS	13
20.	Documents électroniques	13
21.	Documents physiques.....	13
F.	PARTIES CONSTITUÉES.....	15
22.	Parties constituées	15
G.	DÉPÔT D'UNE REQUÊTE.....	15
23.	Dépôt d'une requête auprès du TASC	15
24.	Requêtes déposées par plusieurs requérants	16
25.	Clôture d'une requête provisoire	17
H.	INTÉGRATION D'UNE REQUÊTE	17
26.	Avis de dossier	17
27.	Participation à un dossier	17
28.	Procédure en l'absence de défendeur ou de parties constituées	17
29.	Clôture d'un dossier – étape de notification des parties.....	18
I.	ÉTAPE 1 – NÉGOCIATION	18
30.	Négociation	18
31.	Clôture de la phase 1	18
J.	MÉDIATION-ARBITRAGE	19
32.	Médiation-arbitrage.....	19
K.	ÉTAPE 2 – MÉDIATION	19
33.	Médiation.....	19
34.	Communications privées	19
35.	Fin de l'Étape 2	19
36.	Résumé et ordonnance de l'Étape 2	20
L.	ÉTAPE 3 – ARBITRAGE.....	20
37.	Arbitrage.....	20
38.	Communication de documents, de renseignements et de preuves.....	20
39.	Témoins.....	21
40.	Assignation à témoigner	21
41.	Fin de l'étape 3.....	22

N.	APRÈS LA CLÔTURE	22
42.	Rectification et clarification des ordonnances et es décisions.....	22
43.	Réouverture d'un dossier après le défaut de participation d'une partie	23
O.	DÉPENS	23
44.	Recouvrement des frais et des dépenses.....	23

A. GÉNÉRALITÉS

1. Le recours à ces règles

- 1.1 Les présentes règles seront utilisées par le TASC de manière à :
- a) favoriser un règlement des différends équitable, opportun et efficace;
 - 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) tenir dûment compte de la diversité des situations propres aux parties participant aux procédures du TASC;
 - d) encourager le règlement amiable des différends;
 - e) promouvoir des procédures équitables, ciblées, efficaces, souples et adaptées à la complexité des questions en litige et aux répercussions possibles de l'issue sur les parties ou les tiers;
 - f) garantir que, si une audience est nécessaire, les parties ont une occasion raisonnable de connaître les enjeux et d'être entendues sur les questions de l'instance.
- 1.2 Ces règles doivent être lues et comprises conjointement avec la *Loi de 1990 sur l'exercice des compétences légales* et la *Loi de 1998 sur les condominiums*.

2. Définitions (termes anglais entre parenthèses)

- 2.1 Dans les présentes règles :
- a) « Partie jointe » (*added party*) désigne une personne physique ou morale ou une association condominiale qui a le droit de participer à un dossier en vertu de ces règles, ou à qui une telle participation est autorisée.
 - b) « requérant » (*applicant*) s'entend de la partie qui dépose une requête auprès du TASC.
 - c) « Requête » (*application*) désigne une demande déposée auprès du Tribunal en vertu de l'article 1.36 de la *Loi de 1998 sur les condominiums* afin de résoudre un différend, ou en vertu de l'article 1.47 de cette loi à l'égard d'une entente de règlement qui n'a pas été respectée. Une fois acceptée, la requête devient un dossier.
 - d) « Dossier » (*application*) désigne l'instance engagée devant le TASC en vertu de l'article 1.36 de la *Loi de 1998 sur les condominiums* pour résoudre un différend, ou en vertu de l'article 1.47 de cette loi à l'égard d'une entente de règlement qui n'a pas été respectée.

- e) « Membre du TASC » (*CAT Member*) désigne toute personne nommée au sein du TASC à des fins de médiation et d'arbitrage.
- f) « Ordonnance sur consentement » (*consent order*) désigne 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.
- g) « décision » (*decision*) désigne l'ordonnance rendue par un membre du TASC à l'issue d'une audience ou d'une procédure de médiation-arbitrage. Les décisions sont publiées en ligne et accessibles au public.
- h) « Directive » (*direction*) désigne une instruction ou une exigence délivrée par un membre du TASC. Les parties sont tenues de se conformer aux directives du TASC.
- i) « document » (*document*) désigne un document écrit, une image, un enregistrement sonore ou vidéo, ou tout fichier contenant des informations consignées ou conservées par quelque moyen que ce soit.
- j) « Audience » (*hearing*) désigne le processus à l'étape 3 – Arbitrage 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 arbitre du TASC. Une audience peut se tenir au moyen du système du TASC, par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou d'autres moyens.
- k) « Occupant » (*occupant*) désigne une personne physique ou morale qui occupe une partie privative dont elle n'est pas le propriétaire. Il peut s'agir d'un locataire résidentiel ou commercial.
- l) « propriétaire » (*owner*) désigne la personne physique ou morale qui possède une partie privative (c.-à-d. inscrite comme propriétaire de la propriété auprès d'un Bureau d'enregistrement immobilier de l'Ontario).
- m) « Ordonnance » (*order*) désigne une décision rendue par un membre du TASC qui tranche ou règle une ou plusieurs questions en litige. Les ordonnances sont publiées en ligne et accessibles au public.
- n) « partie » (*party*) désigne le requérant ou le défendeur, et toute partie constituée, ou toute autre personne physique ou morale à qui un membre du TASC a conféré la qualité de partie.
- o) « Représentant » (*representative*) désigne une personne agissant au nom d'une partie dans le cadre d'une requête.
- (p) « Défendeur » (*respondent*) désigne la partie – personne physique ou morale – qui a le droit de réponse à un dossier.

- (q) « Accord de règlement » (*settlement agreement*) désigne l'entente écrite conclue par les parties en vue de régler les questions en litige. Les accords de règlement sont privés et confidentiels par défaut, mais les parties peuvent convenir de modifier les exigences de confidentialité à l'étape 2 ou à l'étape 3.
- (r) « Tribunal » (*tribunal*) ou « TASC » (*CAT*) désigne le tribunal de l'autorité du secteur des condominiums.

3. Calcul des délais

- 3.1 Quand une ordonnance, une décision, une entente de règlement ou une règle du TASC mentionne un nombre de jours, il s'agit de jours civils, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
- 3.2 Lorsque l'échéance fixée pour accomplir un acte en vertu de ces règles tombe un jour férié, cette échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant.
- 3.3 Lorsqu'un acte doit être accompli en vertu d'une ordonnance, d'une décision, d'une entente de règlement ou de ces règles dans un délai déterminé, le calcul des jours s'effectue en excluant le premier jour et en incluant le dernier.

4. Confidentialité

- 4.1 Aux étapes 1 et 2, toutes les offres de règlement, ainsi que les messages qui y sont liés, sont strictement confidentielles. Tout document contenant des échanges sur un règlement, des propositions de règlement ou toute autre information protégée par le secret est également confidentiel. Autrement dit, les parties ne peuvent pas les communiquer à des tiers, en divulguer la teneur à quiconque, ni les diffuser publiquement sous quelque forme que ce soit, sauf dans les cas suivants :
 - Le TASC l'autorise;
 - Les parties conviennent par écrit que les communications peuvent être divulguées.
- 4.2 Les parties n'auront plus accès aux messages et aux offres de règlement échangés à l'étape 1 (négociation) ou à l'étape 2 (médiation) si la requête passe à l'étape 3 (arbitrage) ou si elle est clôturée.
- 4.3 Les membres du TASC chargés d'une médiation ou d'une procédure combinée de médiation-arbitrage ne peuvent être contraints de témoigner ou de produire des documents dans quelque instance civile que ce soit concernant des questions portées à leur connaissance dans l'exercice de ces fonctions.

- 4.4 Le TASC n'accepte, en principe, les informations médicales que si elles émanent directement de la personne concernée. La communication d'informations médicales d'autrui par les parties est interdite, sauf autorisation expresse du TASC.

Remarque : Le TASC a publié une directive de pratique [offrant des précisions supplémentaires sur la confidentialité](#).

5. Accès public

- 5.1 En plus des présentes règles et de toute directive ou ordonnance du TASC, le Tribunal adhérera également à la politique de confidentialité et d'accès à l'information de l'Office ontarien du secteur des condominiums.
- 5.2 Le public aura un accès raisonnable aux dossiers décisionnels relatifs à l'étape 3 (arbitrage), notamment aux documents et messages téléversés ou transmis au moyen du système en ligne du TASC. Cet accès public pourra être différé jusqu'à la clôture du dossier.
- 5.3 Les dossiers du TASC peuvent inclure les documents d'arbitrage suivants :
- Requête;
 - Autres documents transmis lors du dépôt de la requête;
 - Préavis de requête;
 - Correspondance et mémoires liés à des motions;
 - Comptes rendus écrits des audiences et mémoires;
 - Preuves documentaires;
 - Enregistrements des parties orales de l'instance, le cas échéant;
 - Ordonnances et/ou décisions;
 - Rôle des audiences.
- 5.4 Toute personne peut demander au TASC la suppression totale ou partielle de l'accès public à une requête ou la restriction de l'accès public aux dossiers décisionnels. Les requêtes formulées en vertu du présent article peuvent être présentées à tout moment, y compris après la clôture du dossier.
- 5.5 Le TASC peut rendre des ordonnances ou délivrer des directives visant à protéger la confidentialité des renseignements personnels. Il peut le faire à la demande d'une partie, voire sans une telle demande.

6. Besoins relatifs au Code des droits de la personne

- 6.1 Le TASC se donne comme mission d'assurer l'accessibilité et l'égalité d'accès à ses services. Toute partie dont les besoins sont liés à des motifs protégés par le

Code des droits de la personne jouit du droit à un accès égal aux services du TASC. Les parties doivent informer le TASC sans tarder de tout besoin d'accessibilité relevant du Code.

7. Français ou anglais

- 7.1 Les procédures peuvent être menées en français ou en anglais, conformément à la politique sur les services en français du TASC.
- 7.2 Les parties doivent informer le TASC de tout changement de choix de langue dès que possible.

8. Disponibilité

- 8.1 Les parties sont tenues de participer activement au dossier tant que celui-ci demeure ouvert. Si une partie prévoit ne pas être disponible et nécessite un ajournement ou un délai supplémentaire concernant un dossier à l'étape 2 ou à l'étape 3, elle doit en faire la demande auprès du membre du TASC désigné, avant son indisponibilité.

Remarque : Le TASC a publié une [directive de pratique offrant des précisions supplémentaires sur les demandes de réservation de date et les ajournements](#).

9. Interdiction de communiquer avec les membres du TASC

- 9.1 Aucune partie ni aucun membre du public n'est autorisé à communiquer ou à tenter de communiquer avec un membre du TASC en dehors du système en ligne du TASC.

B. POUVOIRS DU TRIBUNAL

10. Pouvoirs du Tribunal

- 10.1 Le TASC peut rendre des ordonnances ou donner des directives afin d'assurer un processus équitable, ciblé, efficace et adapté.
- 10.2 Le TASC peut rendre des ordonnances ou donner des directives, afin d'empêcher un abus de procédure.
- 10.3 Le TASC peut rendre une ordonnance enjoignant à une partie de poser un acte ou de s'en abstenir pendant la durée d'une instance.

- 10.4 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.
- 10.5 Le TASC peut rendre des ordonnances ou donner des directives à la suite d'une demande ou en l'absence de demande d'une partie.
- 10.6 Le TASC peut mettre à jour ou corriger à tout moment toute information dans son système en ligne et effectuer des mises à jour au nom des parties.
- 10.7 Le TASC peut inviter une partie à se joindre à un dossier dans le système en ligne ou lui en retirer l'accès si elle n'est plus partie au dossier.
- 10.8 Le TASC peut inviter un représentant à se joindre à un dossier dans le système en ligne au nom d'une partie et peut retirer l'accès d'une personne qui n'agit plus à titre de représentant.
- 10.9 Le TASC peut exiger de toute personne prenant part à une instance qu'elle fournisse, à tout moment, une preuve d'identité ou d'habilitation à agir au nom d'une partie.
- 10.10 Le TASC peut trancher toute question de procédure que les présentes règles ne prévoient pas.

11. Regroupement et séparation

- 11.1 Le TASC peut ordonner ou prescrire que deux ou requêtes soient entendues ensemble.
- 11.2 Le TASC peut ordonner ou prescrire la séparation d'une requête ou d'un dossier en deux ou plusieurs requêtes ou dossiers distincts.

12. Refus d'une entente de règlement ou d'une ordonnance sur consentement

- 12.1 Les médiateurs et les arbitres peuvent refuser d'incorporer les modalités convenues par les parties dans une entente de règlement ou une ordonnance sur consentement s'ils concluent que ces modalités contreviennent à la *Loi de 1998 sur les condominiums* ou à toute autre loi ou à tout règlement.

13. Fin prématurée de la procédure

- 13.1 Le TASC peut rejeter une requête ou un dossier à tout moment dans certaines situations, notamment :
 - a) si le TASC estime qu'il s'agit d'un abus de procédure;

- b) lorsque les questions soulevées sont d'une importance tellement insignifiante qu'il serait injuste de faire subir au défendeur la procédure du TASC;
 - c) lorsqu'elle ne présente aucune perspective raisonnable de succès;
 - d) lorsqu'elle porte sur des points litigieux que le TASC n'est pas légalement habilité à entendre ou à trancher;
 - e) si le requérant utilise le TASC dans un but illégitime (par exemple, déposer des requêtes à caractère vexatoire);
 - f) si le requérant a déposé des documents ou mémoires auprès du TASC alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces derniers contenaient des renseignements faux ou trompeurs;
 - g) lorsque le TASC a établi que le requérant n'a pas abandonné la procédure.
- 13.2 Avant de rejeter une requête ou un dossier en vertu de la présente règle, le TASC accordera au requérant la possibilité de répondre au rejet envisagé dans un délai déterminé.
- 13.3 Si, après examen des observations du requérant, le TASC demande des précisions supplémentaires, il transmettra à toutes les parties une copie de la requête, une copie de l'avis d'intention de rejet ainsi que toute observation reçue du requérant, et accordera à chacune d'elles la faculté de présenter des observations.

14. Clôture administrative

- 14.1 Le TASC peut clôturer administrativement une requête ou un dossier dans les circonstances prévues aux règles 25.1, 29.1 ou 31.1 d) ou e).

15. Abus de procédure

- 15.1 Pour prévenir les abus de procédure, le TASC peut exiger :
- a) qu'une partie obtienne l'autorisation du TASC de déposer toute requête ultérieure ou pour continuer à participer à un dossier;
 - b) qu'une partie s'engage formellement à respecter le Règlement ainsi que toutes les ordonnances et directives du TASC.

C. PARTICIPATION ET REPRÉSENTANTS

16. Participation

- 16.1 L'objectif du TASC est de faciliter le règlement des différends. À cette fin, les parties sont tenues de participer activement à la procédure et de déployer des efforts sincères en vue de régler le différend.
- 16.2 Sauf autorisation contraire accordée par le TASC, toutes les parties sont tenues d'utiliser son système en ligne pour l'ensemble de leurs communications liées au dossier, notamment pour l'échange de documents et de messages s'y rapportant.
- 16.3 Toutes les parties et tous les représentants doivent :
- a) participer selon la manière exigée par le TASC;
 - b) disposer d'informations et d'instructions suffisantes pour participer efficacement, et être autorisés à conclure des ententes ou à régler les points en litige;
 - c) agir de bonne foi et s'abstenir d'utiliser le système en ligne du TASC ou ses processus à des fins indues;
 - d) utiliser uniquement leur propre compte de l'OOSC pour accéder au système en ligne du TASC;
 - e) s'abstenir d'autoriser quiconque à les représenter frauduleusement dans le système en ligne du TASC.
 - f) communiquer en temps opportun, de façon courtoise et respectueuse;
 - g) consulter le système en ligne du TASC aussi fréquemment que l'exige le TASC ou le membre du TASC désigné;
 - h) se conformer à toutes les directives émises par les membres et le personnel du TASC.

17. Représentation

- 17.1 Une partie peut être représentée par :
- a) un avocat ou un parajuriste titulaire d'un permis délivré par le Barreau de l'Ontario;
 - b) une personne exemptée des exigences relatives aux permis du Barreau.
- 17.2 Les représentants doivent être autorisés à agir, à conclure des ententes de règlement et des ordonnances sur consentement au nom des entités qu'ils représentent.

- 17.3 Un représentant peut faire tout ce qu'une partie ferait, en son nom. Il doit respecter les directives et ordonnances du TASC concernant la partie qu'il représente.
- 17.4 Tout changement de représentant doit être effectué dans les meilleurs délais dans le système en ligne du TASC.
- 17.5 Lorsqu'un représentant cesse d'agir pour une partie, il doit veiller à ce que la partie qu'il représentait ou un autre représentant dispose d'un accès au dossier dans le système en ligne du TASC. À défaut, le Tribunal pourra refuser d'accorder une prolongation de délai à cette partie.
- 17.6 Le TASC est habilité à exiger qu'une association condominiale ou son représentant produise une attestation établissant, d'une part, la constitution d'un quorum au sein du conseil d'administration et, d'autre part, l'autorisation expresse conférée à la personne pour agir en qualité de représentant de l'association.
- 17.7 Les parties s'interdisent d'inviter toute personne à accéder aux dossiers en qualité de représentant, sauf si celle-ci est dûment habilitée à agir en cette capacité. Le TASC peut, à tout moment, révoquer l'accès d'une personne au dossier afin de prévenir tout abus de procédure.
- 17.8 Le TASC est fondé à écarter tout représentant non inscrit au Barreau de l'Ontario lorsque sa participation est susceptible de constituer un abus de procédure.
- 17.9 Une partie ou un témoin prenant part à un dossier peut recourir aux services d'un interprète. Les interprètes ne sont pas des représentants.

18. Coordonnées

- 18.1 Chaque partie doit ajouter ses coordonnées dans le système en ligne du TASC. En cas de changement de coordonnées, les parties doivent mettre à jour les informations dans le système en ligne du TASC le plus tôt possible. Les coordonnées comprennent :
 - a) une adresse électronique;
 - b) un numéro de téléphone;
 - c) une adresse postale.

D. RESPONSABILITÉ D'INFORMER LE TRIBUNAL

19. Obligation de notification

19.1 Les parties doivent informer immédiatement le TASC dans les cas suivants :

1. Si le propriétaire d'une partie privative conclut une entente en vue de la vendre ou en muter la propriété.
2. Si la *Loi de 1998 sur les condominiums* cesse de s'appliquer à la propriété.
3. Si une partie est le locataire résidentiel ou commercial et que le propriétaire ou le locataire a donné un avis de résiliation de la location, ou qu'ils ont convenu d'y mettre fin.

Les avis doivent être envoyés :

- Par courriel à CATinfo@condoauthorityontario.ca si le dossier n'est pas encore arrivé à l'étape 2 ou à l'étape 3.
- En informant le membre du TASC désigné à l'étape 2 ou à l'étape 3.

E. REMISE DES DOCUMENTS

20. Documents électroniques

20.1 Les documents doivent être présentés sous forme électronique et transmis au moyen du système en ligne du TASC, dans le format prescrit et dans les délais impartis. Le TASC peut autoriser ou exiger un autre mode de transmission.

21. Documents physiques

21.1 Si les présentes règles ou le TASC exige la remise d'un document papier ou de tout autre objet physique, celui-ci peut être transmis comme suit :

- Si le destinataire est une association condominiale, par les moyens suivants :
 - a) En le remettant en mains propres à un membre du conseil d'administration de l'association condominiale ou à son gestionnaire de condominium.
 - b) En l'acheminant par courrier ordinaire à l'adresse aux fins de signification de l'association condominiale, telle qu'elle figure au [Registre des condos de l'OOSC](#).
- Si le destinataire est le propriétaire d'une unité, par les moyens suivants :
 - (a) En le remettant en mains propres :
 - au propriétaire de la partie privative;

- à un occupant adulte de la partie privative qui confirme que le propriétaire en est également un occupant.
- (b) En l'envoyant par la poste à :
 - à l'adresse aux fins de signification du propriétaire de la partie privative, telle qu'elle figure au registre des propriétaires et des créanciers hypothécaires que l'association condominiale est tenue de tenir en vertu de l'article 46.1 de la *Loi de 1998 sur les condominiums*;
 - à l'adresse de la partie privative, s'il n'existe aucune adresse aux fins de signification inscrite au registre des propriétaires et des créanciers hypothécaires que l'association condominiale est tenue de tenir en vertu de l'article 46.1 de la *Loi de 1998 sur les condominiums*.
- Si le destinataire est un occupant, par les moyens suivants :
 - (a) En le remettant en mains propres à l'occupant;
 - (b) En l'envoyant par la poste à l'adresse de la partie privative.

Remarque : La présente règle ne s'applique pas à une assignation à témoigner, laquelle doit être signifiée en personne.

21.2 La réception d'un document physique transmis par une partie ou par le TASC est réputée effective selon les modalités suivantes :

- a) Par voie postale : le cinquième jour suivant la date d'oblitération figurant sur l'enveloppe;
- b) Si la remise est effectuée en mains propres, au moment où le document est remis à la personne.

21.3 Le TASC peut exiger de l'expéditeur d'un document papier qu'il en établisse la preuve d'envoi.

21.4 En cas de défaut de produire un document imprimé conformément aux exigences applicables, le TASC peut :

- a) poursuivre l'instance s'il est convaincu qu'aucun préjudice ne sera causé à la partie ayant droit de recevoir le document;
- b) ajourner le dossier;
- c) rejeter le dossier.

- 21.5 En cas de non-respect des modalités de transmission électronique ou papier prévues au présent article, le TASC peut considérer la remise comme valablement effectuée lorsque le contenu du document a été porté à la connaissance du destinataire dans les délais impartis.

F. PARTIES CONSTITUÉES

22. Parties constituées

- 22.1 Les parties constituées jouissent de tous les droits et assument toutes les responsabilités des parties en vertu de la *Loi de 1998 sur les condominiums* et des présentes règles.
- 22.2 Lorsqu'une requête est déposée contre un occupant non propriétaire d'une partie privative (p. ex. un locataire), le requérant est tenu de désigner le propriétaire de ladite partie comme partie constituée.
- 22.3 Lorsqu'une requête est déposée contre le propriétaire d'une unité, le requérant doit identifier et désigner chaque occupant de cette unité comme partie constituée, mais uniquement si l'occupant est concerné par la conduite ou les points en litige et que le requérant sollicite une ordonnance à son encontre.
- 22.4 Si l'association condominiale n'est ni le requérant ni le défendeur, le requérant doit identifier et désigner l'association condominiale comme partie constituée.
- 22.5 En cas de requête dirigée contre une association condominiale relative à un différend portant sur des installations partagées ou sur une convention d'installations partagées avec d'autres associations condominales, le requérant est tenu de désigner comme parties constituées toutes les autres associations condominales utilisatrices desdites installations ou parties à ladite convention.

G. DÉPÔT D'UNE REQUÊTE

23. Dépôt d'une requête auprès du TASC

- 23.1 Les requêtes doivent être déposées auprès du TASC au moyen du système en ligne du TASC, à moins que le TASC n'autorise une autre méthode.
- 23.2 Lorsqu'une requête est déposée, le TASC l'examine afin de repérer toute question ou matière nécessitant un retrait, un élargissement ou une modification. Le TASC informe le requérant de toute question de cet ordre et des mesures

correctives à sa disposition. Le TASC peut refuser de traiter une requête dans les cas suivants :

- a) elle est incomplète ou ne comprend pas les documents énumérés à la règle 23.3;
- b) elle ne mentionne pas une partie devant être désignée en vertu des présentes règles;
- c) elle désigne des parties autres que celles autorisées par la Loi ou exigées par les présentes règles;
- d) elle a été déposée hors des délais prescrits par la *Loi de 1998 sur les condominiums*.

23.3 Les requérants sont tenus de fournir les documents afférents aux questions en litige afin que le TASC puisse établir sa compétence à l'égard des questions soulevées. Les documents à fournir sont les suivants :

- (a) Une copie du formulaire de demande de documents ainsi qu'une copie de toute réponse fournie, pour les litiges portant sur une demande de consultation de documents;
- b) Une copie des documents directeurs de l'association condominiale dans le cas des litiges portant sur une disposition des documents directeurs de l'association condominiale qui interdit, restreint ou régit autrement les animaux, les véhicules, le stationnement ou le rangement, les nuisances ou des frais.

Le TASC peut également exiger des informations ou documents supplémentaires afin de s'assurer qu'il a compétence sur les points en litige soulevés.

23.4 En cas de défaut par le requérant de répondre ou de corriger les problèmes signalés, le TASC peut notifier à ce dernier l'impossibilité de traiter sa requête, en indiquant les motifs de cette décision. Le TASC précise parallèlement les voies de recours ou mesures correctives disponibles.

23.5 Toute requête modifiée dans le délai imparti par le TASC conformément à un avis visé à la règle 23.2 est réputée avoir été dûment déposée le jour où le Tribunal l'a reçue pour la première fois.

24. Requêtes déposées par plusieurs requérants

24.1 Deux requérants ou plus peuvent déposer conjointement une requête. Tous les requérants doivent s'inscrire dans le système en ligne du TASC avant que la requête puisse être déposée officiellement.

24.2 Le TASC est habilité à radier un requérant d'une requête en cas d'absence de participation de ce dernier à la procédure.

- 24.3 Si une requête concerne plusieurs requérants, tous doivent donner leur accord pour faire passer la requête de l'étape 1 à l'étape 2, puis de l'étape 2 à l'étape 3.
- 24.4 En cas de requête collective, le retrait d'un ou de plusieurs requérants n'altère pas la recevabilité de la requête, qui se poursuit avec les parties restantes.

25. Clôture d'une requête provisoire

- 25.1 Le TASC procédera à la clôture d'une requête lorsque le requérant n'a ni mis à jour, ni déposé, ni redéposé celle-ci dans un délai de trente (30) jours, ou avant toute autre échéance fixée par le TASC.

H. INTÉGRATION D'UNE REQUÊTE

26. Avis de dossier

- 26.1 En cas d'acceptation d'une requête, le système du TASC notifie par courrier électronique, aux adresses fournies par le requérant, les instructions de participation à tous les défendeurs et parties constituées. La notification est réputée effective dès que la partie concernée se joint au dossier.
- 26.2 À défaut de communication par le requérant d'une adresse électronique valide pour un défendeur ou une partie constituée, ou en cas de non-participation de ces derniers à la requête, le requérant est tenu de notifier par voie postale le préavis de dossier à chaque partie concernée.
- 26.3 Le requérant doit remettre un exemplaire papier de l'avis de dossier à chaque défendeur et partie constituée conformément à la règle 21.

27. Participation à un dossier

- 27.1 Tout défendeur ou toute partie constituée ayant reçu un avis de dossier en format papier est tenu de se joindre au dossier dans le système en ligne du TASC dans les sept (7) jours suivant sa réception.

28. Procédure en l'absence de défendeur ou de parties constituées

- 28.1 Si un défendeur ou une partie constituée omet de se joindre au dossier dans le système en ligne du TASC dans les sept jours suivant la réception d'un avis de dossier en format papier, le requérant peut faire passer directement le dossier à l'étape 3 (arbitrage), sous réserve du paiement des frais applicables.
- 28.2 Le TASC peut exiger que le requérant confirme avoir remis le préavis papier conformément aux présentes règles.

28.3 Si un défendeur ou une partie constituée omet de se joindre au dossier, la procédure peut se poursuivre en son absence, et le TASC peut considérer comme avérés tous les faits non contestés, étayés par les éléments probants ou les témoignages.

28.4 Les défendeurs et les parties constituées peuvent se joindre à un dossier actif à tout moment, même si la procédure a progressé jusqu'à l'étape 3.

29. Clôture d'un dossier – étape de notification des parties

29.1 À l'étape de notification des parties, le TASC clôture tout dossier qui n'a pas encore atteint l'étape 1 ou l'étape 3 dans les cas suivants :

- a) Le requérant n'a pas confirmé la remise d'un avis de dossier papier dans les trente (30) jours suivant l'acceptation de la requête.
- b) Le requérant n'a pas fait avancer le dossier à l'étape 3 dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle cette possibilité lui était ouverte.

I. ÉTAPE 1 – NÉGOCIATION

30. Négociation

30.1 À cette étape, les parties procèdent aux négociations par l'intermédiaire du système en ligne du TASC. En cas d'accord, le système génère automatiquement un règlement amiable formalisant les termes convenus, entraînant la clôture du dossier. À défaut d'accord sur les points litigieux, le requérant conserve la possibilité de régler les droits applicables et de faire avancer le dossier vers l'étape 2 (médiation).

31. Clôture de l'étape 1

31.1 Le TASC met fin à l'étape 1 et clôt le dossier si :

- a) les parties se sont entendues sur un règlement amiable qui règle tous les points litigieux;
- b) le requérant a dûment informé le TASC de son intention de retirer sa requête;
- c) les parties informent le TASC qu'elles ont résolu les points litigieux;
- d) aucune partie n'a publié un quelconque message, téléchargé un quelconque document ou formulé/voté une offre de règlement dans le système en ligne du TASC pendant 30 jours;
- e) le dossier est resté à l'étape 1 pendant plus de six (6) mois;

f) le dossier est rejeté pour l'un des motifs énoncés à la règle 13.

31.2 Le requérant peut passer de l'étape 1 à l'étape 2 à tout moment en s'acquittant des frais correspondants à l'étape 2.

J. MÉDIATION-ARBITRAGE

32. Médiation-arbitrage

32.1 Si les parties en conviennent, le membre du TASC est habilité à entamer une procédure combinée de médiation-arbitrage. Au cours de la médiation-arbitrage, le membre du TASC travaille de concert avec les parties pour essayer de régler les points litigieux. Si les parties ne parviennent pas à régler ceux-ci, le membre du TASC tranchera alors les points restants.

32.2 L'accord des parties est nécessaire à tout processus de médiation-arbitrage.

Remarque : Le TASC a publié une directive de pratique [offrant des précisions supplémentaires sur la médiation-arbitrage](#).

K. ÉTAPE 2 – MÉDIATION

33. Médiation

33.1 À l'étape 2, un membre du TASC agit en tant que médiateur et collabore avec les parties pour tenter de résoudre les différends.

34. Communications privées

34.1 Le médiateur peut communiquer de manière confidentielle avec toute partie. Dans un tel cas, le médiateur informe les autres parties de cette communication individuelle, sans toutefois mentionner le sujet.

35. Fin de l'étape 2

35.1 Le médiateur décide du moment où il convient de conclure la médiation. Il peut également discuter avec les parties de leur préparation à l'étape 3, laquelle peut inclure ce qui suit :

- a) Déterminer les faits sur lesquels les parties peuvent s'entendre;
- b) Désigner les témoins et les éléments de preuve;
- c) Définir les contours des points à trancher à l'étape 3;
- d) Expliquer le déroulement attendu de l'étape 3;
- e) Définir tout ce qui pourrait aider à rendre le processus d'arbitrage équitable, ciblé et efficace.

- 35.2 Le requérant peut payer les droits associés à l'étape 3 et faire passer le dossier de l'étape 2 à l'étape 3 lorsque le médiateur lui en donne l'autorisation.
- 35.3 Le TASC mettra fin à l'étape 2 et clôturera le dossier dans les cas suivants :
- a) Les parties se sont entendues sur un règlement amiable qui règle les points litigieux;
 - b) Les parties consentent à ce que le TASC rende une ordonnance sur consentement qui résout les points litigieux;
 - c) le requérant a dûment informé le TASC de son intention de retirer sa requête;
 - d) Le requérant n'a pas fait passer le dossier de l'étape 2 à l'étape 3 dans les quinze (15) jours à compter de la date à laquelle cette possibilité lui était ouverte;
 - e) Le dossier est rejeté pour l'un des motifs énoncés à la règle 13.

36. Résumé et ordonnance de l'étape 2

- 36.1 Si le requérant fait passer le dossier à l'étape 3, le médiateur prépare un résumé et une ordonnance de l'étape 2, qui seront communiqués aux parties et à l'arbitre de l'étape 3.

L. ÉTAPE 3 – ARBITRAGE

37. Arbitrage

- 37.1 À l'étape 3, un membre du TASC agit en tant qu'arbitre pour tenir l'audience afin de trancher les points litigieux et rend une décision définitive que toutes les parties doivent respecter.
- 37.2 Le TASC peut considérer comme avérés tous les faits étayés par des preuves ou des témoignages auxquels les autres parties n'ont pas exprimé d'opposition.

Remarque : Le TASC a publié une directive de pratique [offrant des précisions supplémentaires sur l'arbitrage actif](#).

38. Communication de documents, de renseignements et de preuves

- 38.1 Toutes les parties sont responsables de fournir des éléments de preuve à l'appui de leurs positions.
- 38.2 Les arbitres n'admettront que les preuves pertinentes aux points litigieux.

- 38.3 À tout moment durant l'étape 3, l'arbitre peut exiger d'une partie la communication de documents ou d'informations supplémentaires, dès lors qu'il estime que ces éléments sont nécessaires à la compréhension des points litigieux, sous réserve qu'ils ne soient pas couverts par le secret professionnel.
- 38.4 Les parties doivent respecter les ordonnances ou les directives du TASC concernant les documents, les renseignements et les preuves à remettre, ainsi que la manière et la date de leur remise.

39. Témoins

- 39.1 Les parties peuvent proposer des témoins pour fournir des preuves à l'étape 3.
- 39.2 L'arbitre peut refuser de recevoir le témoignage d'un témoin s'il conclut que :
- (a) n'est pas pertinent aux points litigieux;
 - (b) est répétitif;
 - (c) le témoignage porte sur des questions qui ne sont pas en litige.
- 39.3 L'arbitre peut restreindre le contre-interrogatoire lorsqu'il est répétitif, abusif ou non pertinent, ou lorsqu'il estime que tous les éléments probants ont déjà été produits.
- 39.4 L'arbitre désigné décidera de la manière dont le témoin présentera son témoignage. Le TASC donnera des directives concernant ce qui suit :
- a) Comment et quand donner un témoignage;
 - b) Comment et quand les parties peuvent formuler des observations sur le témoignage ou poser des questions à un témoin;
 - c) Comment et quand un témoin peut être interrogé par une partie ou le TASC ou répondre à des questions.

40. Assignation à témoigner

- 40.1 Le TASC est habilité à délivrer une assignation à comparaître à l'encontre d'un témoin.
- 40.2 La partie qui demande l'assignation doit suivre les instructions figurant sur le formulaire et remettre au témoin une copie papier de l'assignation, accompagnée du paiement pour sa comparution requis par les *Règles de procédure civile* de la Cour supérieure de justice.

41. Fin de l'étape 3

- 41.1 Le TASC mettra fin à l'étape 3 et clôturera le dossier dans les cas suivants :
- a) L'arbitre a conclu l'audition et rendu une décision sur les points litigieux;
 - b) Les parties ont conclu un règlement amiable qui résout les points litigieux;
 - c) Les parties consentent à ce que le TASC rende une ordonnance sur consentement qui résout les points litigieux;
 - d) Le requérant a dûment informé le TASC de son intention de retirer sa requête et l'arbitre a accepté le retrait;
 - e) Le dossier est rejeté pour l'un des motifs énoncés à la règle 13.

N. APRÈS LA CLÔTURE

42. Rectification et clarification des ordonnances et des décisions

- 42.1 Le TASC conserve la faculté de rectifier toute erreur typographique, de calcul ou autre présente dans son ordonnance ou sa décision.
- 42.2 Le TASC conserve la faculté d'apporter des modifications mineures à une ordonnance ou à une décision, afin de préciser un libellé fautif ou ambigu.
- 42.3 Après avoir reçu l'ordonnance ou la décision, la partie dispose de quinze (15) jours pour demander au TASC de rectifier de telles erreurs ou de préciser de telles ambiguïtés. La partie doit faire parvenir sa demande aux autres parties et au TASC.
- 42.4 Une demande de précision, comme évoquée ici, doit :
- être formulée par écrit;
 - indiquer le numéro de requête ou de dossier auprès du TASC;
 - indiquer les sections de l'ordonnance ou de la décision qui contiennent une erreur typographique, une erreur de calcul ou toute autre erreur similaire;
 - indiquer les modifications précises à apporter.
- 42.5 Le TASC peut répondre à une demande de révision sans attendre la réponse des autres parties ni motiver sa réponse.
- 42.6 Une partie peut demander au TASC de surseoir à l'exécution d'une ordonnance ou d'une décision (c'est-à-dire de la rendre inexécutoire pour une période déterminée ou jusqu'à la levée du sursis) en présentant une demande de correction ou de clarification au titre des présentes règles. La demande doit être

faite par écrit et décrire le préjudice qui serait subi par la partie si la décision ou l'ordonnance n'était pas suspendue.

- 42.7 Les présentes règles ne peuvent pas servir à demander à un membre du TASC d'apporter des modifications de fond à une ordonnance ou à une décision. Si la partie fait une demande visant le fond, le TASC peut la refuser sans donner de raisons.

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

- 43.1 Le TASC peut rouvrir la totalité ou une partie d'un dossier si celui-ci a été clôturé après qu'une partie :

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

- 43.2 Une partie dispose de quinze (15) jours après la clôture du dossier pour en demander la réouverture. La partie doit faire parvenir sa demande aux autres parties et au TASC. La demande de la partie doit préciser :

- a) les raisons pour lesquelles la partie ne s'est pas présentée, n'a pas participé à la procédure ou n'a pas donné une réponse;
- b) les motifs pour lesquels il serait injuste de ne pas rouvrir le dossier.

- 43.3 Le TASC peut répondre à une telle demande sans attendre de réponse des autres parties et le TASC n'a pas à motiver sa réponse.

O. DÉPENS

44. Recouvrement des frais et des dépenses

- 44.1 En l'absence de résolution d'un dossier par voie de règlement amiable ou d'ordonnance sur consentement, lorsque le TASC rend une décision définitive, la partie succombante est tenue au paiement des droits d'utilisation du TASC dus par la partie gagnante, sauf décision contraire du membre du TASC statuant.
- 44.2 Le TASC peut condamner une partie au paiement de la totalité ou d'une partie des dépens de la partie adverse, notamment lorsque son comportement est caractérisé par une attitude déraisonnable, des fins illégitimes ou un retard ou des dépenses supplémentaires induites.
- 44.3 La partie qui omet d'acquitter les sommes dont le paiement a été ordonné au bénéfice du TASC ne peut déposer une nouvelle demande ni poursuivre un dossier en cours tant que toutes les sommes impayées n'ont pas été intégralement réglées.

Remarque : Le TASC a élaboré une [directive de pratique](#) offrant des précisions supplémentaires sur les critères que le TASC peut prendre en compte pour décider d'ordonner le paiement de dépens ainsi que déterminer leur montant.