

Directive de pratique du TASC : demandes de modification du calendrier et ajournements

Entrée en vigueur : 1er octobre 2026

Le président du TASC donne des directives de pratique afin de fournir davantage d'informations sur les pratiques ou les procédures du TASC.

1. Introduction

La présente directive de pratique décrit l'approche adoptée par le TASC concernant les demandes de modification du calendrier et d'ajournement à toute étape du dossier.

Contrairement à d'autres tribunaux, les médiations et les audiences dans le cadre des instances auprès du TASC ne se déroulent généralement pas à une date ou une heure précise, mais sur une période déterminée.

Le membre du TASC chargé de la médiation ou de l'arbitrage établira un calendrier pour l'étape et donnera des instructions sur la manière dont les parties doivent y participer.

Les parties doivent informer le membre du TASC de toute disponibilité, de toute contrainte de temps ou de tout autre obstacle auquel elles peuvent faire face dès le début de la médiation ou de l'arbitrage.

Les Règles du TASC suivantes définissent les attentes du TASC en matière de disponibilité et de participation des parties :

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.

16.3 Toutes les parties et tous les représentants doivent :

a) participer selon la manière exigée par le TASC;
...

g) consulter le système en ligne du TASC aussi fréquemment que l'exige le TASC ou le membre du TASC désigné;

2. Demandes de modification du calendrier

Si vous avez besoin d'un délai supplémentaire pour répondre après un événement ou si une date limite a été prévue ou fixée dans le cadre de votre médiation ou arbitrage, vous pouvez demander une prorogation de délai. La décision de modifier le calendrier revient au membre du TASC. Lorsque vous faites cette demande, vous devez donner une raison. Il est tout aussi important de faire la demande le plus tôt possible.

Il se peut que vous ne puissiez pas avoir droit à une prorogation de délai si :

- vous affirmez que vous êtes tout simplement trop occupé pour répondre aux messages du membre du TASC;
- une séance en direct a été prévue et la demande de prorogation est présentée à la dernière minute;
- vous avez fait preuve d'un manque de réactivité récurrent dans le cadre du dossier.

Remarque : Les Règles du TASC précisent dans quelles conditions il faut fermer un dossier si un requérant cesse d'y participer, que ce soit au cours d'une négociation, d'une médiation ou d'une audience. Consultez les règles 31.1(d), 35.3 et, de manière générale, 13.1(g).

En d'autres termes, si vous, à titre de requérant, ne répondez pas dans le système en ligne et ne participez pas au dossier sans avoir demandé une prorogation (ou si votre demande de prorogation a été refusée), votre dossier peut être fermé.

3. Demande d'ajournement

Dans le cadre d'une médiation ou d'un arbitrage, les parties doivent adresser leur demande directement au membre du TASC chargé de leur dossier.

Si une partie a besoin d'un délai plus long qu'une brève prolongation pour répondre à un élément prévu au dossier et souhaite suspendre la médiation ou l'arbitrage pendant quelque temps, elle doit présenter une demande d'ajournement.

La décision de consentir à un ajournement est discrétionnaire. Cela signifie qu'il appartient au membre du TASC de se prononcer, après avoir examiné la demande et son incidence sur le dossier. Une demande d'ajournement présentée à la dernière minute peut constituer un obstacle à un accès équitable et rapide à la justice. Le TASC est conscient que des circonstances exceptionnelles peuvent nécessiter l'octroi d'un ajournement, mais il refusera toute demande d'ajournement qu'il peut considérer raisonnablement comme visant à retarder l'instance.

Si vous pensez que votre situation justifie un ajournement, vous devez en faire la demande et exposer vos motifs dès que cette situation se présente. Si vous êtes le requérant, n'oubliez pas qu'il s'agit de votre dossier et qu'un ajournement entraînera un retard dans sa résolution.

Facteurs à prendre en compte dans une demande d'ajournement

Lorsqu'il décide de donner ou non son aval à un ajournement, le TASC étudiera les raisons particulières de la demande et tiendra compte de l'un des facteurs suivants :

- Si l'ajournement est nécessaire pour assurer l'équité de l'audience.
- S'il y a des demandes antérieures d'ajourner ou de changer la date d'une séance.
- Les conditions associées à tout ajournement antérieur.
- Si la demande a été faite à la première occasion possible.
- Si la partie n'a ménagé aucun effort raisonnable pour éviter l'ajournement.
- Si les parties ont eu l'occasion d'élaborer et d'approuver le calendrier de la médiation ou de l'arbitrage.
- Si une personne peut être lésée indûment par l'acceptation ou le refus de la demande.
- Si les autres parties consentent ou non à l'ajournement.
- Si la demande est faite parce qu'une partie souhaite obtenir une représentation juridique, quand le demandeur a commencé à tenter d'obtenir une représentation juridique et si le représentant juridique a été informé et est prêt à participer à l'instance lors des prochaines séances prévues.
- Si les problèmes sont simples ou complexes.
- Toute urgence fondée sur les circonstances du dossier.
- Toute urgence personnelle grave ou tout motif d'ordre humanitaire.
- La durée de l'ajournement proposé et si un tel ajournement retarderait indûment la procédure; **le TASC n'autorisera pas les ajournements d'une durée indéterminée.**

Le TASC peut également prendre en compte tout autre facteur pertinent au regard des circonstances particulières de chaque demande et de chaque dossier.

4. Motifs particuliers justifiant l'ajournement

4.1 Demande d'ajournement pour raisons médicales

Si une partie demande un ajournement pour des **raisons médicales**, le membre du TASC peut, dans certaines circonstances, demander à ladite partie de soumettre une attestation médicale; toutefois, c'est le membre du TASC qui décide d'approuver ou de refuser l'ajournement. Le membre du TASC peut exiger que l'attestation médicale contienne suffisamment d'informations pour permettre au TASC d'évaluer lui-même si l'ajournement est acceptable. Ces informations doivent comprendre à tout le moins :

- Une description du diagnostic, l'effet de l'état du patient sur sa capacité à participer au processus du TASC.
- Une indication que le professionnel de la santé est conscient de la nature du différend et que le processus du TASC est en ligne, qu'il ne nécessite pas

de présence en personne et qu'il est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

- Une déclaration quant à la date à laquelle, de l'avis du médecin, le patient sera suffisamment en bonne santé pour participer comme prévu.

4.2 Demande d'ajournement pour résoudre les questions en litige

En règle générale, le TASC ne suspendra pas un dossier pour permettre la poursuite de l'enquête ou pour tester une solution.

Si les parties demandent un ajournement parce qu'elles tentent de résoudre les problèmes, le TASC peut accorder un ajournement seulement dans des circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée. Une telle demande d'ajournement doit émaner de toutes les parties et doit préciser ce qui suit :

- Les mesures qui seront prises pour résoudre le problème et un échéancier reflétant les dates de chaque étape.
- La durée de l'ajournement demandé.
- Les dates pour rendre des comptes (vous devez accepter de tenir le membre du TASC informé des progrès réalisés).

Si le membre du TASC estime que les progrès sont insuffisants ou que les parties ne respectent pas les délais impartis, il peut donner des instructions supplémentaires ou annuler l'ajournement.

5 Demandes d'ajournement liées à une mesure d'adaptation en vertu du *Code des droits de la personne*

La règle 6.1 définit la procédure à suivre pour faire une demande d'adaptation au titre du *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.

Si les demandes de changement de date ou d'ajournement du dossier sont liées à une demande de mesures d'adaptation, il est conseillé aux parties d'examiner la [Politique sur l'accessibilité de l'Office ontarien du secteur des condominiums](#) et de suivre la procédure de demande appropriée qui y est décrite.

Comme le souligne la Commission ontarienne des droits de la personne, la procédure pour demander des mesures d'adaptation est une responsabilité partagée. Toutes les personnes concernées doivent coopérer dans le cadre du processus, échanger des informations et envisager les mesures d'adaptation potentielles.

6. Demandes d'ajournement d'un dossier avant l'affectation d'un membre du

TASC

Les demandes d'ajournement d'un dossier avant l'affectation d'un membre du TASC doivent être envoyées par courriel à l'adresse suivante :

catinfo@condoauthorityontario.ca.

Votre demande doit comporter les informations suivantes :

- Votre nom complet.
- Votre adresse électronique et votre numéro de téléphone.
- La meilleure façon de communiquer avec vous.
- Le numéro du dossier devant le TASC auquel votre demande se rapporte et votre rôle dans le dossier (p. ex., requérant, défendeur, représentant, témoin).
- Les raisons et la durée de la demande.

Un membre du TASC sera chargé d'examiner la demande et de prendre une décision à son égard. Vous recevrez une notification écrite de la décision du TASC concernant la demande d'ajournement.