

# **Tribunal d'appel de l'aménagement local (TAAL) – Guide B concernant les appels**

Le présent guide s'applique aux dispositions suivantes de la *Loi sur l'aménagement du territoire* :

## **Appels de « nouvelles décisions » interjetés en vertu des dispositions suivantes :**

Par. 17 (24) — Appel de la décision d'un conseil d'adopter ou de modifier un plan officiel

Par. 17 (36) — Appel de la décision d'une autorité approbatrice d'approuver une décision qui adopte ou modifie un plan officiel

Par. 22 (7) — Appel de la décision d'un conseil de refuser une modification privée à un plan officiel ou de l'omission de prendre une décision sur une demande de modification privée

Par. 34 (11) — Appel de la décision d'un conseil de refuser une modification privée à un règlement de zonage municipal ou de l'omission de prendre décision sur une demande de modification privée

Par. 34 (19) — Appel de la décision d'un conseil d'adopter un règlement de zonage ou une modification à un règlement de zonage

## **Tous les autres appels interjetés en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire***

Par exemple en vertu des dispositions suivantes :

Art. 41 — Appel de l'omission du conseil de prendre une décision sur une demande concernant un plan d'implantation, ou de l'imposition d'exigences à une telle demande par la municipalité, le comté, la municipalité régionale, l'agglomération métropolitaine ou la municipalité de district

Art. 45 — Appel de la décision d'un comité de dérogation d'accepter ou de rejeter une demande de dérogation mineure

Art. 51 (paragraphe 51 (34) exclu) — Appel concernant un plan de lotissement

Art. 53 — Appel de la décision d'accepter ou de rejeter une demande d'autorisation ou de morcellement, de l'imposition de conditions à une telle demande ou de la modification de ces conditions, ou de l'omission d'une autorité approbatrice de prendre une décision concernant une demande d'autorisation ou de morcellement

# Table des matières

<b>Le TAAL</b> .....	<b>4</b>
Qu'est-ce que le Tribunal d'appel de l'aménagement local (TAAL)?.....	4
Quelle est l'histoire du TAAL? .....	4
Qu'est-ce qu'un « membre »? Comment les membres sont-ils nommés au TAAL? .	4
Quelles règles régissent le TAAL et ses instances? .....	5
<b>Déposer un appel</b> .....	<b>6</b>
<b>Qui peut déposer un appel?</b> .....	6
<b>Comment puis-je déposer un appel?</b> .....	6
<b>Quelle est la date limite pour déposer un appel?</b> .....	7
<b>Quels sont les droits exigibles pour déposer un appel?</b> .....	7
<b>Quelle est la procédure lorsque le TAAL reçoit un appel?</b> .....	7
<b>Participer à un appel</b> .....	<b>8</b>
<b>Comment les voisins ou autres personnes concernées peuvent-ils participer?</b> .....	8
<b>Qu'est-ce qu'une partie?</b> .....	8
<b>Qu'est-ce qu'un participant?</b> .....	8
<b>Comment puis-je demander le statut de partie?</b> .....	8
Comment puis-je demander le statut de participant? .....	8
<b>Les audiences sont-elles publiques?</b> .....	8
<b>Dois-je avoir un avocat pour être une partie ou un participant?</b> .....	9
<b>Conférence préparatoire à l'audience (CPA)</b> .....	<b>10</b>
<b>Qu'est-ce qu'une CPA?</b> .....	10
La CPA est-elle obligatoire?.....	10
<b>Qui peut participer à une CPA?</b> .....	10
<b>Les CPA sont-elles publiques?</b> .....	10
<b>Comment m'avisera-t-on de la tenue d'une CPA?</b> .....	10
<b>Comment puis-je me préparer à la CPA?</b> .....	11
<b>En quoi consiste le processus de CPA?</b> .....	11
<b>Une CPA peut-elle être reportée ou ajournée?</b> .....	11
<b>Dois-je avoir un avocat ou un représentant pour la CPA?</b> .....	12

Puis-je parler aux membres ou correspondre avec eux?.....	12
Quelle est la marche à suivre si j'ai des besoins en matière d'accessibilité? 12	
Puis-je demander que la CPA soit tenue dans une autre langue? .....	13
La CPA sera-t-elle enregistrée? .....	13
<b>Médiation .....</b>	<b>14</b>
<b>Qu'est-ce que la médiation? .....</b>	<b>14</b>
<b>Dans quels cas la médiation est-elle possible? .....</b>	<b>14</b>
<b>Comment puis-je demander la médiation? .....</b>	<b>14</b>
<b>Les séances de médiation sont-elles ouvertes au public? .....</b>	<b>14</b>
<b>Comment puis-je me préparer à la médiation? .....</b>	<b>14</b>
<b>À quoi puis-je m'attendre pendant la médiation? .....</b>	<b>15</b>
<b>Qu'arrive-t-il si les parties parviennent à une entente pendant la médiation? 15</b>	
<b>Qu'arrive-t-il si les parties ne parviennent pas à une entente pendant la médiation? .....</b>	<b>15</b>
<b>Dois-je avoir un avocat ou un représentant pour la médiation?.....</b>	<b>15</b>
<b>Puis-je parler aux membres ou correspondre avec eux?.....</b>	<b>16</b>
<b>Quelle est la marche à suivre si j'ai des besoins en matière d'accessibilité? 16</b>	
<b>Puis-je demander que la médiation soit tenue dans une autre langue? .....</b>	<b>16</b>
<b>La médiation sera-t-elle enregistrée?.....</b>	<b>16</b>
<b>Audiences .....</b>	<b>17</b>
<b>Qui peut participer à une audience? .....</b>	<b>17</b>
<b>Les audiences sont-elles publiques? .....</b>	<b>17</b>
<b>Comment m'avisera-t-on de la tenue d'audience? .....</b>	<b>17</b>
<b>Comment puis-je me préparer à l'audience? .....</b>	<b>17</b>
<b>Une audience peut-elle être reportée ou ajournée? .....</b>	<b>17</b>
<b>Dois-je avoir un avocat ou un représentant pour l'audience? .....</b>	<b>18</b>
<b>Puis-je parler aux membres ou correspondre avec eux?.....</b>	<b>18</b>
<b>Quelle est la marche à suivre si j'ai des besoins en matière d'accessibilité? 18</b>	
<b>Puis-je demander que l'audience soit tenue dans une autre langue? .....</b>	<b>19</b>
<b>L'audience sera-t-elle enregistrée? .....</b>	<b>19</b>
<b>Reporter une audience (ajournements).....</b>	<b>20</b>
<b>Puis-je reporter mon audience? .....</b>	<b>20</b>
<b>Comment puis-je demander un ajournement? .....</b>	<b>20</b>
<b>Quand puis-je demander un ajournement? .....</b>	<b>20</b>
<b>Que se passe-t-il après l'envoi de ma demande d'ajournement?.....</b>	<b>20</b>

<b>Sur quoi se fonde le TAAL pour accepter ou refuser une demande d'ajournement?</b> .....	21
<b>Qu'arrive-t-il si je dois reporter l'audience en raison d'une urgence?</b> .....	21
<b>Motions</b> .....	<b>22</b>
<b>Qu'est-ce qu'une motion?</b> .....	22
<b>Comment puis-je déposer une motion?</b> .....	22
<b>À quel endroit la motion sera-t-elle entendue?</b> .....	23
<b>Quand dois-je signifier un avis de motion?</b> .....	23
<b>Une partie peut-elle répondre à un avis de motion?</b> .....	23
<b>Puis-je présenter une motion au début de l'audience?</b> .....	23
<b>Affidavits</b> .....	<b>24</b>
<b>Qu'est-ce qu'un affidavit?</b> .....	24
<b>Pourquoi ai-je besoin d'un affidavit?</b> .....	24
<b>Qui peut signer (légaliser) mon affidavit?</b> .....	24
<b>Quels renseignements doit contenir mon affidavit?</b> .....	24
<b>Assignation de témoin</b> .....	<b>25</b>
<b>Qu'est-ce qu'une assignation?</b> .....	25
<b>Comment puis-je demander une assignation?</b> .....	25
<b>Qu'arrive-t-il si ma demande est refusée?</b> .....	25
<b>Dois-je payer le témoin que je cite à comparaître?</b> .....	25
<b>Que se passe-t-il si un témoin ne comparaît pas?</b> .....	25
<b>Devrais-je appeler un témoin expert?</b> .....	26
<b>Réclamer les frais d'audience</b> .....	<b>27</b>
<b>Puis-je réclamer mes frais d'audience?</b> .....	27
<b>Comment puis-je réclamer mes frais d'audience?</b> .....	27
<b>Quelles dépenses puis-je inclure dans ma demande de dépens?</b> .....	28
<b>Décisions</b> .....	<b>29</b>
<b>À quel moment le TAAL rendra-t-il une décision?</b> .....	29
<b>Comment puis-je obtenir une copie de la décision?</b> .....	29
<b>Comment assure-t-on l'exécution des décisions?</b> .....	29
<b>Je ne suis pas d'accord avec la décision du TAAL. Puis-je demander une révision de la décision?</b> .....	29
<b>Puis-je interjeter appel de la décision du TAAL?</b> .....	30
<b>Glossaire</b> .....	<b>31</b>



# Le TAAL

## Qu'est-ce que le Tribunal d'appel de l'aménagement local (TAAL)?

Le Tribunal d'appel de l'aménagement local (TAAL) est un tribunal décisionnel qui entend diverses affaires relatives à l'aménagement municipal et aux terrains ainsi que diverses questions financières. Cela comprend les plans officiels, les règlements de zonage, les plans de lotissement, les consentements et dérogations mineures, les indemnités foncières, les redevances d'exploitation, les limites des circonscriptions électorales, les finances municipales, les ressources en agrégat et toute autre question renvoyée au Tribunal par diverses lois de l'Ontario.

Le TAAL fait partie de Tribunaux de l'environnement et de l'aménagement du territoire Ontario (TriO), un groupe de tribunaux qui tranchent des affaires concernant l'aménagement du territoire, la protection de l'environnement et du patrimoine, l'évaluation foncière, l'évaluation de terrains et d'autres questions.

## Quelle est l'histoire du TAAL?

Le TAAL s'appelait auparavant « Commission des affaires municipales de l'Ontario (CAMO) ». Ce changement est entré en vigueur le 3 avril 2018 avec l'adoption du projet de loi 139, intitulé *Loi visant à bâtir de meilleures collectivités et à protéger les bassins hydrographiques*. Ce projet de loi visait à apporter des changements au système d'appels de l'Ontario concernant l'aménagement du territoire. Le TAAL remplace la CAMO, ce qui signifie que toute instance en cours instruite par la CAMO sera désormais jugée par le TAAL.

La CAMO était un tribunal décisionnel indépendant qui tenait des audiences et rendait des décisions sur les questions concernant l'aménagement du territoire et d'autres types d'affaires. Ce fut le premier tribunal administratif quasi judiciaire indépendant de l'Ontario. La CAMO portait originalement le nom de « Commission ontarienne des affaires municipales et du réseau ferroviaire (COAMRF) ». La COAMRF surveillait les comptes des municipalités et le réseau ferroviaire qui se développait rapidement entre les municipalités. En 1906, la COAMRF a assumé de nouvelles responsabilités, notamment celles confiées au Bureau du vérificateur provincial des municipalités, et a été renommée « CAMO » en 1932.

## Qu'est-ce qu'un « membre »? Comment les membres sont-ils nommés au TAAL?

Les membres sont chargés de trancher les différends entre les parties qui comparaissent devant le TAAL. Les membres tiennent des audiences et rendent ou rédigent des décisions.

Les membres sont sélectionnés dans le cadre d'un processus concurrentiel fondé sur le mérite et sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil par l'entremise du

Secrétariat des nominations. Pour de plus amples renseignements sur le processus de nomination, consultez le [site Web du Secrétariat des nominations](#).

### **Quelles règles régissent le TAAL et ses instances?**

Les [Règles de pratique et de procédure](#) du TAAL décrivent les processus et procédures du TAAL.

# Déposer un appel

**Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez les Règles 5 et 27 des Règles de pratique et de procédure du TAAL ainsi que la disposition de la Loi sur l'aménagement du territoire en vertu de laquelle vous souhaitez interjeter appel.**

## Qui peut déposer un appel?

Vous pouvez déposer un appel si vous avez présenté des observations orales ou écrites à la municipalité ou à l'autorité approbatrice avant que le conseil ne prenne une décision ou à l'audience publique obligatoire. En cas d'omission de prendre une décision, il n'est pas nécessaire d'avoir participé pour pouvoir déposer un appel.

## Comment puis-je déposer un appel?

Si vous souhaitez déposer un appel, vous devez le faire dans les délais prescrits par la Loi et joindre les droits de dépôt et le formulaire d'appel dûment rempli.

Pour en savoir plus, consultez la page « Formulaires » du site Web du TAAL. Vous trouverez la marche à suivre pour déposer un appel dans l'avis de décision de la municipalité ou de l'autorité approbatrice. La plupart des appels sont déposés auprès de la municipalité ou de l'autorité approbatrice, qui transmet ensuite le dossier d'appel au TAAL.

### Appels d'une « nouvelle décision »

Si vous souhaitez faire appel d'une « nouvelle décision », vous devez le faire dans les délais prescrits par la Loi et joindre les droits de dépôt et la formule d'appel, qui doit comprendre vos motifs d'appel.

Si vous déposez un appel en vertu des paragraphes 17 (24), 17 (36) ou 34 (19) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, seuls les motifs d'appel suivants sont admis :

- La nouvelle décision est incompatible avec la Déclaration de principes provinciale.
- Elle n'est pas conforme à un plan provincial ou est incompatible avec un tel plan.
- Elle n'est pas conforme à un plan officiel applicable.

Si vous déposez un appel en vertu des **paragraphes 22 (7) ou 34 (11)** de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, vous devez indiquer, en plus de vos motifs d'appel, comment votre demande permettra d'assurer la conformité et la compatibilité du plan officiel avec :

- la Déclaration de principes provinciale;
- un plan provincial;
- le plan officiel de la municipalité de palier supérieur ou le plan officiel applicable.



***Si vous faites appel de l'omission de prendre une décision d'une municipalité ou d'une autorité approbatrice dans les délais prescrits par la Loi pour prendre une nouvelle décision :***

- Vous devez présenter l'avis d'appel, accompagné des droits de dépôt et de la formula d'appel.

### **Tous les autres types d'appels traités dans le présent guide**

Si vous souhaitez déposer un appel, vous devez soumettre les droits de dépôt et la formule d'appel.

### **Quelle est la date limite pour déposer un appel?**

La date limite dépend du type d'appel interjeté.

Pour connaître la date limite qui s'applique à votre appel, le cas échéant, consultez la disposition de la *Loi sur l'aménagement du territoire* en vertu de laquelle vous interjetez appel.

### **Quels sont les droits exigibles pour déposer un appel?**

Dans la plupart des cas, des droits de 300 \$ sont exigés pour chaque appel déposé (le paiement peut être fait par chèque certifié ou mandat à l'ordre du « ministre des Finances »).

Pour une liste de tous les droits du TAAL, consultez la page « Droits requis » sur le site Web du TAAL.

### **Quelle est la procédure lorsque le TAAL reçoit un appel?**

Lorsque le TAAL reçoit un appel, la date de réception est marquée au tampon sur les documents et les droits de dépôt sont encaissés. Un numéro de dossier est ensuite assigné à l'appel et un coordonnateur de cas est affecté au dossier. Le coordonnateur de cas examinera le dossier et communiquera avec les parties pour obtenir des renseignements supplémentaires, au besoin.

Le TAAL vous enverra une lettre accusant réception de votre appel. La lettre indiquera le numéro de dossier et le nom du coordonnateur de cas, et fournira de l'information générale sur la procédure d'appel.

Une fois que la vérification est terminée et que les renseignements supplémentaires ont été reçus, une date d'audience est fixée.

# Participer à un appel

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez la Règle 8 des Règles de pratique et de procédure du TAAL ainsi que la disposition de la Loi sur l'aménagement du territoire en vertu de laquelle vous souhaitez interjeter appel.

## Comment les voisins ou autres personnes concernées peuvent-ils participer?

Les parties qui ont un intérêt dans l'affaire peuvent demander le statut de partie ou de participant à l'appel.

## Qu'est-ce qu'une partie?

Les parties participent pleinement à l'instance devant le Tribunal. Elles peuvent déposer des observations écrites et présenter des observations orales pendant l'audience. Les parties peuvent également demander des dépens, des ajournements ou la révision de la décision.

## Qu'est-ce qu'un participant?

Le rôle des participants à un appel est plus limité. Ils ne participent pas pleinement à l'instance et peuvent seulement fournir des observations. Ils peuvent d'ailleurs être interrogés sur le contenu de leurs observations.

## Comment puis-je demander le statut de partie?

Pour demander le statut de partie, soumettez votre demande par écrit au TAAL. Vous devez également faire parvenir une copie de votre demande aux autres parties.

## Comment puis-je demander le statut de participant?

Pour demander le statut de participant, vous devez être présent le premier jour d'audience ou de la conférence préparatoire à l'audience et informer le membre que vous souhaitez être ajouté au nombre des participants quand ce dernier vous le demandera.

## Les audiences sont-elles publiques?

La plupart des audiences, y compris les conférences préparatoires à l'audience, sont publiques et toute personne peut y assister en tant qu'observateur (à moins que le ou les membres en décident autrement). Cependant, si vous souhaitez vous joindre à une audience tenue par conférence téléphonique, il se peut que vous deviez demander la permission au préalable.

Les séances de médiation sont confidentielles et tenues à huis clos.

## **Dois-je avoir un avocat pour être une partie ou un participant?**

Non, il n'est pas nécessaire d'avoir un avocat pour les audiences du TAAL. Cependant, si vous ne retenez pas les services d'un avocat, vous devrez :

1. faire vos propres recherches sur l'affaire;
2. trouver les documents et l'information dont vous avez besoin pour votre cause;
3. faire des copies des documents pour le TAAL et toutes les parties;
4. parler en votre nom lors de l'audience;
5. présenter vos observations lors de l'audience.

Il pourrait vous être utile de communiquer avec le Centre d'assistance pour les appels en matière d'aménagement local (CAAMAL). Le CAAMAL fournit de l'information gratuite sur la planification de l'aménagement du territoire, des conseils juridiques et des conseils sur l'aménagement, et, dans certains cas, des services de représentation juridique pour les instances devant le TAAL. Pour de plus amples renseignements, consultez le [site Web du CAAMAL](#).

Si vous décidez de retenir les services d'un professionnel pour vous représenter, assurez-vous que la personne est titulaire d'un permis du Barreau de l'Ontario, sinon il est possible qu'elle ne puisse pas vous représenter lors de l'audience. Des règles de représentation différentes pourraient s'appliquer si un ami ou un membre de la famille vous représente. Pour de plus amples renseignements sur la représentation, consultez le [site Web du Barreau de l'Ontario](#) et la Règle 4 des [Règles de pratique et de procédure du TAAL](#).

# Conférence préparatoire à l'audience (CPA)

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez la Règle 19 des Règles de pratique et de procédure du TAAL.

## Qu'est-ce qu'une CPA?

Une conférence préparatoire à l'audience (CPA) est une audience qui donne au TAAL l'occasion d'identifier les personnes qui souhaitent participer à l'appel en tant que parties ou participants, de déterminer ou de réduire les questions en litige, de déterminer les faits ou preuves sur lesquels les parties se sont mises d'accord, de fournir des directives sur le partage d'information et de rendre une ordonnance relative à la procédure. Une CPA est généralement tenue si l'appel est compliqué et que l'audience est susceptible de durer plus de cinq jours.

Le TAAL discutera également des possibilités de règlement amiable, y compris l'utilisation possible de la médiation ou d'un autre mode de règlement des différends.

## La CPA est-elle obligatoire?

C'est le TAAL qui décide s'il y a lieu de tenir une CPA avant l'audience, en tenant compte de la complexité du dossier, du nombre de témoins à produire et d'autres facteurs.

## Qui peut participer à une CPA?

Le requérant, l'appelant et la municipalité ou l'autorité approbatrice (dont la décision ou l'omission de prendre une décision est à l'origine de l'appel) participent à la CPA.

Si vous n'êtes pas le requérant, l'appelant, la municipalité ou l'autorité approbatrice, il est possible que vous puissiez déposer une demande pour obtenir le statut de partie ou de participant. Pour de plus amples renseignements sur la marche à suivre pour demander le statut de partie ou de participant, consultez la section « Participer à un appel » du présent guide.

## Les CPA sont-elles publiques?

Oui, les CPA sont ouvertes au public et toute personne peut y assister en tant qu'observateur (à moins que le ou les membres en décident autrement).

## Comment m'avisera-t-on de la tenue d'une CPA?

L'appelant, la municipalité ou l'autorité approbatrice vous avisera de la tenue d'une CPA. Le TAAL peut envoyer un avis d'audience par courriel ou demander à la municipalité ou à l'autorité approbatrice de signifier l'avis (selon le type d'appel).

Vous serez normalement avisé d'une CPA au moins 30 jours à l'avance.

## **Comment puis-je me préparer à la CPA?**

Pour vous préparer à votre CPA, vous devriez lire les Règles de pratique et de procédure du TAAL ainsi que la disposition de la Loi sur l'aménagement du territoire en vertu de laquelle l'appel a été interjeté. Il pourrait également vous être utile de lire la déclaration de principes provinciale ainsi que les plans provinciaux et documents municipaux connexes, comme les règlements municipaux ou plans officiels.

## **En quoi consiste le processus de CPA?**

Les parties doivent se rencontrer avant la CPA pour rédiger la version préliminaire d'une ordonnance relative à la procédure, qu'elles apporteront à la CPA. Cette ordonnance aide à clarifier les questions litigieuses et la procédure que les parties demanderont au TAAL d'ordonner après la CPA.

La conférence préparatoire est présidée par un ou plusieurs membres. L'un de ses principaux objectifs est d'établir l'identité des parties et des participants. Lors de cette conférence, les parties et les participants :

1. établissent leurs rôles et responsabilités;
2. traitent les questions en litige et motions préalables;
3. discutent des procédures pour l'audience;
4. s'entendent sur les questions qui seront traitées à l'audience;
5. discutent et, éventuellement, règlent certaines questions en litige;
6. déterminent la durée et la date de l'audience;
7. fixent les dates des autres conférences préparatoires, le cas échéant.

Après la CPA, le TAAL rend une ordonnance relative à la procédure, dans laquelle il précise la procédure à suivre à l'audience et les questions qui y seront traitées.

S'il y a lieu, le TAAL peut rendre une décision ou une ordonnance concernant des motions ou des questions sur lesquelles les parties se sont entendues durant la CPA. Il peut aussi, après délibération, approuver une entente de règlement.

## **Une CPA peut-elle être reportée ou ajournée?**

Les CPA sont seulement reportées ou ajournées dans des circonstances exceptionnelles. Le TAAL doit régler les instances dans les délais prescrits par la loi.

Si vous devez demander un report ou un ajournement, vous devez obtenir le consentement des parties.

Pour de plus amples renseignements sur les reports et ajournements, consultez la section « Reporter une audience (ajournements) » du présent guide.

## **Dois-je avoir un avocat ou un représentant pour la CPA?**

Non, il n'est pas nécessaire d'avoir un avocat ou un représentant pour la CPA. Cependant, si vous ne reprenez pas les services d'un avocat ou d'un représentant, vous devrez :

1. faire vos propres recherches sur l'affaire;
2. trouver les documents et l'information dont vous avez besoin pour votre cause;
3. faire des copies des documents pour le TAAL et toutes les parties;
4. parler en votre nom lors de la CPA;
5. présenter vos observations lors de la CPA.

Il pourrait vous être utile de communiquer avec le Centre d'assistance pour les appels en matière d'aménagement local (CAAMAL). Le CAAMAL fournit aux gens de l'information gratuite sur la planification de l'aménagement du territoire, des conseils juridiques et des conseils sur l'aménagement, et, dans certains cas, des services de représentation juridique pour les instances devant le TAAL. Pour de plus amples renseignements, consultez le [site Web du CAAMAL](#).

Si vous décidez de retenir les services d'un professionnel pour vous représenter, assurez-vous que la personne détient un permis du Barreau de l'Ontario, sinon il est possible qu'elle ne puisse pas vous représenter lors de l'audience. Différentes règles de représentation pourraient s'appliquer si un ami ou un membre de la famille vous représente. Pour de plus amples renseignements sur la représentation, consultez le [site Web du Barreau de l'Ontario](#) et lisez la Règle 4 des [Règles de pratique et de procédure du TAAL](#).

## **Puis-je parler aux membres ou correspondre avec eux?**

Pendant les CPA, les parties et participants peuvent aborder toute question avec le ou les membres présents. Cependant, il est inapproprié de communiquer avec les membres à l'extérieur de la salle d'audience puisque cela pourrait compromettre la neutralité et l'indépendance du TAAL et de ses membres ainsi que leur capacité de respecter les règles de justice naturelle, ou donner l'impression que ces principes ont été compromis.

Si vous avez des questions ou des préoccupations, communiquez avec votre coordonnateur de cas. Il transmettra votre correspondance au ou aux membres si cela est approprié.

## **Quelle est la marche à suivre si j'ai des besoins en matière d'accessibilité?**

Si vous avez des besoins en matière d'accessibilité, communiquez avec notre coordonnateur de l'information sur l'accessibilité aux tribunaux le plus tôt possible par courriel à [ELTO@ontario.ca](mailto:ELTO@ontario.ca) ou par téléphone au 416 212-6349 ou au 1 866 448-2248.

## **Puis-je demander que la CPA soit tenue dans une autre langue?**

Pour demander que la CPA soit tenue en français, communiquez avec le TAAL au moins 25 jours avant la CPA. Si vous avez besoin de services dans d'autres langues, vous devrez fournir votre propre interprète.

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez la Règle 14 des Règles de pratique et de procédure du TAAL et la Politique sur les services en français de TriO.

## **La CPA sera-t-elle enregistrée?**

Non. Le TAAL n'enregistre pas les CPA. Cependant, vous pouvez demander la permission de prendre des arrangements, à vos propres frais, pour qu'un sténographe judiciaire prépare une transcription de l'audience. Vous pouvez aussi demander de faire un enregistrement audio de la CPA, mais vous ne pouvez pas faire un enregistrement vidéo.

Pour faire une telle demande, communiquez avec le TAAL avant la CPA.

# Médiation

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez la Règle 18 des [Règles de pratique et de procédure du TAAL](#).

## Qu'est-ce que la médiation?

Pendant la médiation, le ou les membres aident les parties à parvenir volontairement à une solution mutuellement acceptable sur la totalité ou une partie des questions en litige. Ce processus est confidentiel. Si les parties parviennent à un règlement, il sera présenté au TAAL lors d'une conférence en vue d'une transaction. Généralement, la médiation sert uniquement à régler les appels complexes.

Veillez remarquer que tout processus de médiation dirigée par le TAAL est **séparé** de tout processus de médiation entrepris par la municipalité ou l'autorité approbatrice, ou par les parties.

## Dans quels cas la médiation est-elle possible?

La possibilité de recourir à la médiation est explorée pendant la CPA (si le TAAL en tient une). Il est également possible de demander la médiation après la CPA.

## Comment puis-je demander la médiation?

Pour demander la médiation, vous devez soumettre une demande par écrit au TAAL. Le TAAL examinera votre demande et évaluera si la médiation est la meilleure façon de traiter l'affaire.

Si le TAAL fixe une date pour une séance de médiation, il enverra un avis à toutes les parties concernées. Si le TAAL décide de ne pas procéder à une médiation, il fixera une date d'audience et enverra un avis à toutes les parties.

## Les séances de médiation sont-elles ouvertes au public?

Non. Le public ne peut pas assister aux séances de médiation. Tous les documents utilisés et tout ce qui est dit pendant la médiation sont également confidentiels.

## Comment puis-je me préparer à la médiation?

Pour vous préparer à votre médiation, vous devriez lire les [Règles de pratique et de procédure du TAAL](#) ainsi que la disposition de la [Loi sur l'aménagement du territoire](#) en vertu de laquelle l'appel a été interjeté. Il pourrait également vous être utile de lire la déclaration de principes provinciale ainsi que les plans provinciaux et documents municipaux connexes, comme les règlements municipaux ou plans officiels.



## **À quoi puis-je m'attendre pendant la médiation?**

Pendant la médiation, toutes les parties tentent de parvenir à une entente en vue d'éviter ou de raccourcir une audience. Au début de la médiation, le ou les membres informent les parties du déroulement de la médiation et indiquent quelles sont les règles de base. Le ou les membres qui guident la médiation facilitent les discussions sur les questions en litige et peuvent offrir de nouvelles solutions.

## **Qu'arrive-t-il si les parties parviennent à une entente pendant la médiation?**

Si le différend est réglé, le TAAL peut fixer la date d'une conférence en vue d'une transaction une fois que les documents relatifs au règlement ont été signés et envoyés au TAAL, qui peut rendre des ordonnances lors de la conférence en vue d'une transaction.

## **Qu'arrive-t-il si les parties ne parviennent pas à une entente pendant la médiation?**

Si la médiation n'aboutit pas au règlement des questions en litige, le TAAL fixe une date d'audience. Les membres qui entendront l'affaire ne seront pas ceux qui ont mené la médiation.

Aucune information relative à la médiation, sauf les questions sur lesquelles les parties sont parvenues à une entente, ne peut être révélée au ou aux membres qui président l'audience.

## **Dois-je avoir un avocat ou un représentant pour la médiation?**

Non, il n'est pas nécessaire d'avoir un avocat ou un représentant pour la médiation. Cependant, si vous ne retenez pas les services d'un avocat ou d'un représentant, vous devrez :

1. faire vos propres recherches sur l'affaire;
2. trouver les documents et l'information dont vous avez besoin pour votre cause;
3. faire des copies des documents pour le TAAL et toutes les parties;
4. parler en votre nom lors de la médiation;
5. présenter vos observations lors de la médiation.

Il pourrait vous être utile de communiquer avec le Centre d'assistance pour les appels en matière d'aménagement local (CAAMAL). Le CAAMAL fournit aux gens de l'information gratuite sur la planification de l'aménagement du territoire, des conseils juridiques et des conseils sur l'aménagement, et, dans certains cas, des services de représentation juridique pour les instances devant le TAAL. Pour de plus amples renseignements, consultez le [site Web du CAAMAL](#).

Si vous décidez de retenir les services d'un professionnel pour vous représenter, assurez-vous que la personne détient un permis du Barreau de l'Ontario, sinon il est possible qu'elle ne puisse pas vous représenter lors de l'audience. Différentes règles de représentation pourraient s'appliquer si un ami ou un membre de la famille vous représente. Pour de plus amples renseignements sur la représentation, consultez le [site Web du Barreau de l'Ontario](#) et lisez la Règle 4 des [Règles de pratique et de procédure du TAAL](#).

### **Puis-je parler aux membres ou correspondre avec eux?**

Pendant la médiation, les parties et participants peuvent aborder toute question avec le ou les membres présents. Cependant, il est inapproprié de communiquer avec les membres à l'extérieur de la salle d'audience puisque cela pourrait compromettre la neutralité et l'indépendance du TAAL et de ses membres ainsi que leur capacité de respecter les règles de justice naturelle, ou donner l'impression que ces principes ont été compromis.

Si vous avez des questions ou des préoccupations, communiquez avec votre coordonnateur de cas. Il transmettra votre correspondance au ou aux membres si cela est approprié.

### **Quelle est la marche à suivre si j'ai des besoins en matière d'accessibilité?**

Si vous avez des besoins en matière d'accessibilité, communiquez avec notre coordonnateur de l'information sur l'accessibilité aux tribunaux le plus tôt possible par courriel à [ELTO@ontario.ca](mailto:ELTO@ontario.ca) ou par téléphone au 416 212-6349 ou au 1 866 448-2248.

### **Puis-je demander que la médiation soit tenue dans une autre langue?**

Pour demander que la médiation soit tenue en français, [communiquez avec le TAAL](#) au moins 25 jours avant la médiation. Si vous avez besoin de services dans d'autres langues, vous devrez fournir votre propre interprète.

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez la Règle 14 des [Règles de pratique et de procédure du TAAL](#) et la [Politique sur les services en français de TriO](#).

### **La médiation sera-t-elle enregistrée?**

Il est interdit d'enregistrer la médiation au TAAL. Tous les documents qui y sont utilisés et tout ce qui s'y dit sont confidentiels.

# Audiences

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez les [Règles de pratique et de procédure du TAAL](#) ainsi que la disposition de la [Loi sur l'aménagement du territoire](#) en vertu de laquelle vous souhaitez interjeter appel.

## Qui peut participer à une audience?

Pour savoir comment participer à une audience, consultez la section « [Participer à un appel](#) » du présent guide. Cependant, veuillez noter que les audiences sont ouvertes au public et toute personne peut y assister en tant qu'observateur (à moins que le ou les membres en décident autrement).

## Les audiences sont-elles publiques?

Oui, les audiences sont ouvertes au public et toute personne peut y assister en tant qu'observateur (à moins que le ou les membres en décident autrement).

## Comment m'avisera-t-on de la tenue d'audience?

Le TAAL ou l'appelant ou le requérant ou la municipalité ou l'autorité approbatrice vous avisera de la tenue d'audience. Le TAAL peut envoyer un avis d'audience par la poste ou demander à la municipalité ou à l'autorité approbatrice de signifier l'avis (selon le type d'appel).

## Comment puis-je me préparer à l'audience?

Pour vous préparer à votre audience, vous devriez lire les [Règles de pratique et de procédure du TAAL](#) ainsi que la disposition de la [Loi sur l'aménagement du territoire](#) en vertu de laquelle l'appel a été interjeté. Il pourrait également vous être utile de lire la déclaration de principes provinciale ainsi que les plans provinciaux et documents municipaux connexes, comme les règlements municipaux ou plans officiels et l'avis de décision.

## Une audience peut-elle être reportée ou ajournée?

Les audiences sont seulement reportées ou ajournées dans des circonstances exceptionnelles. Le TAAL doit régler les instances dans les délais prescrits par la loi.

Si vous devez demander un report ou un ajournement, vous devez obtenir le consentement des parties.

Pour de plus amples renseignements sur les reports et ajournements, consultez la section « [Reporter une audience \(ajournements\)](#) » du présent guide.

## **Dois-je avoir un avocat ou un représentant pour l'audience?**

Non, il n'est pas nécessaire d'avoir un avocat ou un représentant pour l'audience. Cependant, si vous ne reprenez pas les services d'un avocat ou d'un représentant, vous devrez :

1. faire vos propres recherches sur l'affaire;
2. trouver les documents et l'information dont vous avez besoin pour votre cause;
3. faire des copies des documents pour le TAAL et toutes les parties;
4. parler en votre nom lors de l'audience;
5. présenter vos observations lors de l'audience.

Il pourrait vous être utile de communiquer avec le Centre d'assistance pour les appels en matière d'aménagement local (CAAMAL). Le CAAMAL fournit aux gens de l'information gratuite sur la planification de l'aménagement du territoire, des conseils juridiques et des conseils sur l'aménagement, et, dans certains cas, des services de représentation juridique pour les instances devant le TAAL. Pour de plus amples renseignements, consultez le [site Web du CAAMAL](#).

Si vous décidez de retenir les services d'un professionnel pour vous représenter, assurez-vous que la personne détient un permis du Barreau de l'Ontario, sinon il est possible qu'elle ne puisse pas vous représenter lors de l'audience. Différentes règles de représentation pourraient s'appliquer si un ami ou un membre de la famille vous représente. Pour de plus amples renseignements sur la représentation, consultez le [site Web du Barreau de l'Ontario](#) et lisez la Règle 4 des [Règles de pratique et de procédure du TAAL](#).

## **Puis-je parler aux membres ou correspondre avec eux?**

Pendant les audiences, les parties et participants peuvent aborder toute question avec le ou les membres présents. Cependant, il est inapproprié de communiquer avec les membres à l'extérieur de la salle d'audience puisque cela pourrait compromettre la neutralité et l'indépendance du TAAL et de ses membres ainsi que leur capacité de respecter les règles de justice naturelle, ou donner l'impression que ces principes ont été compromis.

Si vous avez des questions ou des préoccupations, communiquez avec votre coordonnateur de cas. Il transmettra votre correspondance au ou aux membres si cela est approprié.

## **Quelle est la marche à suivre si j'ai des besoins en matière d'accessibilité?**

Si vous avez des besoins en matière d'accessibilité, communiquez avec notre coordonnateur de l'information sur l'accessibilité aux tribunaux le plus tôt possible par courriel à [ELTO@ontario.ca](mailto:ELTO@ontario.ca) ou par téléphone au 416 212-6349 ou au 1 866 448-2248.

## **Puis-je demander que l'audience soit tenue dans une autre langue?**

Pour demander que l'audience soit tenue en français, communiquez avec le TAAL au moins 25 jours avant l'audience. Si vous avez besoin de services dans d'autres langues, vous devrez fournir votre propre interprète.

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez la Règle 14 des Règles de pratique et de procédure du TAAL et la Politique sur les services en français de TriO.

## **L'audience sera-t-elle enregistrée?**

Non. Le TAAL n'enregistre pas les audiences. Cependant, vous pouvez demander la permission de prendre des dispositions, à vos frais, pour qu'un sténographe judiciaire prépare une transcription de l'audience. Vous pouvez aussi demander de faire un enregistrement audio de l'audience, mais vous ne pouvez pas faire d'enregistrement vidéo.

Pour faire une telle demande, communiquez avec le TAAL avant l'audience.

# Reporter une audience (ajournements)

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez la Règle 17 des Règles de pratique et de procédure du TAAL.

## Puis-je reporter mon audience?

Si vous désirez changer la date de votre audience, vous pouvez en faire la demande au TAAL. C'est ce qu'on appelle un « ajournement ».

Une fois que l'appel est déposé, votre audience pourrait avoir lieu à tout moment et parfois avec peu de préavis. Si votre demande de report de l'audience est refusée, l'audience aura lieu comme prévu et le Tribunal s'attendra à ce que vous y assistiez.

Les appels déposés en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire* seront dorénavant soumis à des délais fixés par règlement en application de celle-ci. Vous devrez respecter ces délais si vous souhaitez changer la date de votre audience.

## Comment puis-je demander un ajournement?

Si vous souhaitez demander un ajournement, vous devez tout d'abord demander aux autres parties si elles y consentent.

Vous devez soumettre au TAAL une formule de demande d'ajournement et en envoyer une copie à toutes les parties. Vous trouverez une copie de la formule sur la page « Formulaires » du site Web du TAAL.

Dans votre demande, indiquez pourquoi vous demandez un ajournement, la nouvelle date proposée et si les autres parties y consentent.

## Quand puis-je demander un ajournement?

Vous devriez soumettre votre demande d'ajournement dès que vous savez que vous avez besoin d'un délai supplémentaire.

S'il reste moins de 10 jours avant l'audience, soumettez la formule de demande dès que possible. Si le TAAL rejette votre demande tardive, vous pouvez, au début de l'audience, demander au TAAL de vous accorder une motion en ajournement.

## Que se passe-t-il après l'envoi de ma demande d'ajournement?

Le TAAL peut décider de :

1. rejeter la demande (l'audience aura lieu à la date fixée initialement);
2. reporter l'audience à une date plus rapprochée que celle demandée;
3. remplacer l'audience par une conférence préparatoire à l'audience (CPA);
4. accueillir la demande et fixer une nouvelle date d'audience.

Si une personne s'oppose au report de l'audience, vous pourriez demander une date pour présenter un avis de motion en ajournement. Pour de plus amples renseignements sur les motions, consultez la [section « Motions »](#) du présent guide.

## **Sur quoi se fonde le TAAL pour accepter ou refuser une demande d'ajournement?**

Les audiences sont seulement reportées ou ajournées dans des circonstances exceptionnelles. Le TAAL doit régler les instances dans les délais prescrits par la loi.

Lorsqu'il décide de reporter ou non une audience, le TAAL évalue si un délai supplémentaire est nécessaire afin que l'audience soit équitable pour toutes les personnes concernées et détermine quels sont les coûts de l'ajournement. Le TAAL peut également reporter une audience s'il estime qu'un délai supplémentaire est nécessaire.

Par exemple, si les discussions des parties semblent près d'aboutir à un règlement, le TAAL pourrait convenir de reporter l'audience. Cependant, l'embauche d'un avocat, d'un représentant ou d'un planificateur peu de temps avant une audience n'est pas une bonne raison de retarder une audience.

## **Qu'arrive-t-il si je dois reporter l'audience en raison d'une urgence?**

En cas d'urgence, le TAAL peut reporter une audience même si certaines parties ne sont pas d'accord. Il peut accorder un ajournement de dernière minute en raison d'une urgence, comme si un membre, un représentant ou un témoin tombe soudainement malade juste avant une audience et qu'il est impossible de trouver une personne pour le remplacer dans un délai aussi serré.

# Motions

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez la Règle 10 des Règles de pratique et de procédure du TAAL.

## Qu'est-ce qu'une motion?

Les motions sont un type d'audience qui permet de demander au TAAL de rendre une ordonnance sur une question en particulier avant ou pendant l'audience. À l'audition de la motion, vous devrez justifier votre demande.

Par exemple, vous pouvez déposer une motion en vue de demander :

- un ajournement;
- le rejet de l'affaire;
- qu'une personne fournisse des documents;
- des directives sur une procédure qui s'applique à la cause.

## Comment puis-je déposer une motion?

Pour déposer une motion, vous devez envoyer une lettre au TAAL dans laquelle vous décrivez votre demande. Le TAAL peut :

- rejeter votre demande;
- vous informer des options appropriées;
- fixer une date pour vous permettre de présenter des observations relativement à la motion.

Si votre demande visant à obtenir une date pour l'audition de votre motion est acceptée, le TAAL vous avisera de la date, de l'heure et du lieu où la motion sera entendue.

Une fois que le TAAL a fixé une date, vous devez envoyer ce qui suit aux autres parties :

- une copie de l'avis de motion;
- une déclaration brève et claire sous serment (un affidavit) présentant les questions et les faits qui étayent votre demande;
- un énoncé sur l'ordonnance que vous souhaitez obtenir du TAAL;
- des copies de tous les documents qui seront utilisés pour la motion.

Vous trouverez un exemple d'avis de motion sur la page « Formulaires » du site Web du TAAL.



## **À quel endroit la motion sera-t-elle entendue?**

Les motions sont habituellement entendues en personne, dans la ville ou la localité où l'affaire a lieu, ou près de cet endroit.

Parfois, le TAAL entend les motions par téléconférence ou vidéoconférence. Pour décider quel type d'audience tenir, le TAAL tient compte de ce qui suit :

- Le nombre de parties concernées;
- La durée escomptée de la motion;
- S'il est possible de présenter les éléments de preuve au téléphone.

## **Quand dois-je signifier un avis de motion?**

Dans le cas d'une motion qui sera entendue en personne ou par téléconférence, vous devez signifier l'avis de motion ainsi que les documents pertinents au TAAL et à l'ensemble des parties au moins 15 jours avant l'audience.

Avant ou pendant l'audition d'une motion orale, ou dans les 20 jours qui suivent la signification d'un avis de motion pour une audience écrite, vous devrez déposer une déclaration faite sous serment qui confirme que vous avez signifié ces documents.

## **Une partie peut-elle répondre à un avis de motion?**

Oui, une partie peut répondre à un avis de motion. C'est ce qu'on appelle un avis de réponse.

La partie intimée doit signifier un avis de réponse au TAAL si elle prévoit :

1. utiliser des motifs ou des documents différents;
2. utiliser une déclaration faite sous serment à titre de preuve;
3. demander la permission d'amener un témoin pour une audience orale.

Les parties doivent signifier un avis de réponse au plus tard sept jours avant l'audition de la motion. Avant ou pendant l'audition de la motion, la partie devra également déposer une déclaration sous serment confirmant qu'elle a signifié ces documents.

Toute réplique doit être signifiée au plus trois jours avant l'audition de la motion.

## **Puis-je présenter une motion au début de l'audience?**

Le TAAL entend seulement de nouvelles motions pendant l'audience si elles découlent d'événements ou de nouveaux éléments de preuve présentés pendant l'audience et si le ou les membres autorisent la motion.

# **Affidavits**

## **Qu'est-ce qu'un affidavit?**

Un affidavit est une déclaration écrite des faits ou des éléments de preuve dont vous atteste la véracité sous serment ou affirmation solennelle. Le TAAL pourrait, en cours de procédure, vous demander de produire un affidavit pour une audience.

## **Pourquoi ai-je besoin d'un affidavit?**

L'affidavit est nécessaire puisqu'il s'agit d'une déclaration sous serment des faits ou des opinions qui peuvent être en litige devant le TAAL. Le TAAL exige que vous fournissiez un affidavit de signification sur demande. Le TAAL vous demandera habituellement de prouver que vous avez signifié l'avis de motion aux parties et à d'autres personnes, selon ce qu'il avait ordonné.

## **Qui peut signer (légaliser) mon affidavit?**

Seules certaines personnes sont autorisées à signer un affidavit.

Il est possible que l'un des employés de votre bureau municipal puisse signer votre affidavit. Un commissaire à l'assermentation ou un notaire (personne légalement autorisée à recevoir votre serment ou affirmation confirmant votre déclaration écrite) peut également signer votre affidavit.

## **Quels renseignements doit contenir mon affidavit?**

Vous trouverez un exemple d'affidavit relatif à la signification sur la page « [Formulaires](#) » du site Web du TAAL.

# Assignment de témoin

Pour en savoir plus sur les assignments, veuillez consulter la Règle 13 des Règles de pratique et de procédure du TAAL.

## Qu'est-ce qu'une assignation?

Vous pouvez demander au TAAL de délivrer une assignation pour ordonner à une personne de témoigner à l'audience. L'assignation avise la personne de son obligation de comparaître comme témoin et indique les renseignements sur l'audience et les documents à apporter.

## Comment puis-je demander une assignation?

1. Vous devez transmettre une formule de demande d'assignation au TAAL par courrier ou télécopieur. Il n'y a pas de frais pour cette demande. Vous trouverez cette formule sur la page « [Formulaires](#) » du site Web du TAAL.
2. Le TAAL signe et vous délivre l'assignation accompagnée d'instructions.
3. Il se peut qu'on vous demande des renseignements supplémentaires, auquel cas vous êtes prié de les fournir dès que possible.
4. Il arrive dans de rares cas que le TAAL décerne une assignation sans indiquer le nom du témoin. Vous devez alors remplir la formule et y inscrire le nom.
5. Vous devez faire parvenir l'assignation au témoin au moins cinq jours avant l'audience. L'assignation doit lui être signifiée en personne : vous ne pouvez l'envoyer ni par courrier ni par messagerie.

## Qu'arrive-t-il si ma demande est refusée?

Si votre demande d'assignation est refusée, le TAAL vous en avisera par lettre.

## Dois-je payer le témoin que je cite à comparaître?

Quand vous citez un témoin, vous êtes responsables de ses dépenses.

Ces dépenses sont prévues dans les [Règles de procédure civile, prises en application de la Loi sur les tribunaux judiciaires \(Deuxième partie – Débours, sous l'intitulé Tarif A\)](#). Elles doivent être payées au témoin au moment où l'assignation est délivrée.

## Que se passe-t-il si un témoin ne comparaît pas?

Vous pouvez demander à la Cour supérieure de justice de délivrer un mandat.

## **Devrais-je appeler un témoin expert?**

Consultez les Règles 7.04 et 7.05 des Règles de pratique et de procédure du TAAL. C'est une bonne idée de faire appel à un témoin expert lorsque les sujets à l'étude requièrent des connaissances, des aptitudes et des compétences spécialisées. Ce témoin peut devoir préparer une déclaration écrite faisant état de sa formation, de son expérience et de son opinion au sujet des questions en jeu. Il peut aussi devoir produire une liste des rapports qu'il compte présenter à l'audience. Vous pourriez aussi être tenu d'envoyer aux autres parties des copies de sa déclaration et de ses rapports avant l'audience si cela fait partie des exigences de préparation ordonnées par le TAAL.

# Réclamer les frais d'audience

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez la Règle 23 des Règles de pratique et de procédure du TAAL.

## Puis-je réclamer mes frais d'audience?

Si vous croyez qu'une autre partie à votre affaire a agi de façon déraisonnable, frivole ou de mauvaise foi, vous pouvez demander au TAAL d'ordonner à cette partie de payer la totalité ou une partie de vos dépenses ou dépens.

**Le TAAL ne rend pas habituellement des ordonnances d'adjudication des dépens contre une autre partie.** Contrairement aux tribunaux, le TAAL n'adjudge pas couramment des dépens.

Avant que le TAAL puisse prendre en compte votre demande de dépens, il doit s'assurer que :

1. vous êtes une partie à l'affaire;
2. vous demandez une indemnisation ou l'adjudication de dépens;
3. la partie à qui vous demandez de payer a interjeté appel incorrectement ou agi de façon inadéquate.

Voici certains exemples de comportements inadéquats :

- ne pas se présenter à une audience;
- ne pas coopérer pendant une audience;
- changer de position sans avis;
- omettre de se préparer de façon adéquate à une audience;
- ne pas respecter une directive du TAAL;
- causer des retards indus;
- présenter des preuves fausses;
- s'acharner sur une affaire;
- ne pas faire des efforts pour combiner ses observations avec les parties dont les intérêts sont similaires.

La partie à qui vous demandez de payer aura l'occasion de répondre à votre demande.

## Comment puis-je réclamer mes frais d'audience?

1. Vous devez envoyer au TAAL des observations écrites pour étayer votre demande d'adjudication des dépens avant la fin de l'audience ou dans les 30 jours qui suivent la publication écrite de la décision. Dans vos observations écrites, vous devez indiquer le nom de la partie visée par la demande, les motifs de votre demande et le montant approximatif des dépens demandés.

2. Préparez vos observations écrites ou votre avis de motion. Vous devez indiquer ce qui suit :

- les motifs de la requête;
- le montant demandé;
- une estimation de tout temps de préparation ou d'audience supplémentaire causé par la conduite alléguée;
- des copies des factures prouvant les dépenses réclamées ou une déclaration sous serment (un affidavit) confirmant que les dépenses ont été engagées;
- une déclaration sous serment confirmant que les dépenses étaient nécessaires.

Le TAAL vous avisera ensuite de sa décision.

### **Quelles dépenses puis-je inclure dans ma demande de dépens?**

Le TAAL peut ordonner qu'une partie vous dédommage pour les dépenses que vous avez engagées afin de vous préparer à une audience et y assister. Ces dépenses peuvent comprendre le temps de préparation ou d'audience des avocats et les indemnités pour les consultants et témoins.

En général, le TAAL exigera que vous fournissiez des documents qui confirment que ces dépenses ont été engagées.

# Décisions

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consultez la Règle 24 des Règles de pratique et de procédure du TAAL.

## À quel moment le TAAL rendra-t-il une décision?

Le TAAL doit rendre une décision dans les 6 mois qui suivent l'envoi de son accusé de réception (confirmant le début de la période), à moins que le ou les membres aient décidé qu'ils ont besoin de plus de temps.

## Comment puis-je obtenir une copie de la décision?

Lorsqu'une décision est rendue, elle est envoyée aux parties, aux participants et à toute autre personne qui a demandé d'être avisée. Les décisions sont également publiées sur la page « Décisions électroniques » du site Web du TAAL deux jours ouvrables après avoir été rendues.

## Comment assure-t-on l'exécution des décisions?

Lorsqu'il rend une décision, le TAAL s'attend à ce que les parties respectent la décision et s'y conforment. Si une personne ou un groupe estime qu'une décision n'a pas été respectée, ils peuvent demander une copie certifiée conforme de la décision et la déposer auprès de la Cour supérieure de justice, qui pourra rendre une ordonnance d'exécution.

## Je ne suis pas d'accord avec la décision du TAAL. Puis-je demander une révision de la décision?

Afin que le TAAL envisage de procéder à la révision d'une décision, vous devez prouver que le TAAL a commis une erreur qui aurait modifié la décision rendue à la suite de l'audience si le TAAL avait été au courant de cette erreur.

Vous devez prouver que le TAAL :

- a agi au-delà de ses compétences;
- a violé les règles de justice naturelle, comme en n'envoyant pas un avis d'audience;
- a fait une erreur de droit ou une erreur de fait;
- a entendu un témoignage faux ou trompeur qui aurait pu modifier la décision;
- devrait examiner des preuves qui n'étaient pas disponibles au moment de l'audience, mais qui auraient pu modifier la décision.

Si vous souhaitez demander une révision de la décision du TAAL, vous devez :

1. envoyer au président du TAAL une déclaration sous serment (un affidavit) qui décrit vos motifs et joindre tout document qui étaye votre demande;
2. envoyer votre demande dans les 30 jours qui suivent la date de la décision;
3. joindre les droits de dépôt (300 \$) à votre demande (les droits peuvent être acquittés, en devise canadienne, par chèque certifié, mandat ou compte en fiducie de l'avocat; le chèque doit être libellé à l'ordre du ministre des Finances).

S'il semble qu'une erreur a été commise et que cette erreur aurait pu modifier la décision, le TAAL pourrait décider d'entendre la motion ou de convoquer les parties à une nouvelle audience pour l'affaire. Vous devrez fournir un avis de motion et une déclaration sous serment aux autres parties qui ont assisté à l'audience au moins 30 jours avant l'audition de la motion. Pour de plus amples renseignements sur les motions, consultez la section « Motions » du présent guide.

Après avoir entendu la motion, le TAAL pourrait fixer une date pour une nouvelle audience ou rejeter la demande. Le TAAL rejettera votre demande si :

- la demande se fonde sur les mêmes éléments de preuve ou soulève les mêmes questions qui ont été examinées pendant l'audience;
- vous n'êtes pas une partie à l'affaire;
- la demande est déposée plus de 30 jours après que le Tribunal a rendu sa décision;
- vous n'avez pas fourni tous les renseignements demandés dans les 21 jours qui ont suivi la demande du TAAL (une exception peut être faite dans des circonstances exceptionnelles);
- il s'agit de votre deuxième demande.

Les demandes de révision sont rarement acceptées.

## **Puis-je interjeter appel de la décision du TAAL?**

Si vous croyez que le TAAL a commis une erreur sur une question de droit dans la décision qu'il a rendue, vous pouvez déposer une motion en autorisation d'interjeter appel devant la Cour divisionnaire. Vous devez le faire dans les 15 jours après que le TAAL a rendu sa décision.



# Glossaire

**Veillez remarquer que plusieurs de ces termes, ainsi que d'autres termes, sont définis dans les Règles de pratique et de procédure du TAAL.**

**Affidavit** — Déclaration écrite sous serment ou affirmation solennelle qui peut être présentée comme preuve pendant l'audience.

**Ajournement** — Report d'une audience à une date ultérieure.

**Appelant** — La personne ou la société qui a interjeté appel devant le TAAL.

**Audience** — Toute procédure tenue par le TAAL (p. ex. CGC, médiation, audiences).

**Audience écrite** — Audience tenue au moyen d'un échange de documents, que ce soit sous forme écrite (sur papier) ou électronique.

**Audience électronique** — Audience tenue par conférence téléphonique ou au moyen d'une autre forme de technologie.

**Audience orale** — Audience où les parties ou leurs représentants se présentent en personne devant le TAAL.

**Avis de début** — Ordonnance rendue par le greffier du TAAL pour confirmer le début de la procédure d'appel.

**Conférence préparatoire à l'audience** — Audience préliminaire qui sert à organiser l'audience du deuxième appel.

**Conférence en vue d'une transaction** — Audience tenue pour tenter de régler la totalité ou une partie des questions en litige.

**Conférence téléphonique** — Audience tenue par téléphone.

**Décision** — Dossier préparé par le ou les membres. Il peut contenir des ordonnances ou des directives. Une décision n'est définitive que lorsqu'elle rend une ordonnance officielle (le TAAL rend habituellement la décision et l'ordonnance dans le même document).

**Médiation** — Processus dans le cadre duquel les membres aident les parties à parvenir volontairement à une solution mutuellement acceptable sur la totalité ou une partie des questions en litige.

**Motion** — Demande écrite ou orale présentée au TAAL par l'une des parties, avant ou pendant une audience, pour demander au TAAL de rendre une décision ou une ordonnance (p. ex. une personne pourrait demander que certains documents soient présentés, des clarifications sur une procédure ou que l'instance soit annulée. Si la

demande visant l'audition de la motion est accueillie, la motion sera entendue en personne, par écrit ou par téléphone).

**Nouvelle décision ou deuxième appel** — Décision prise par la municipalité ou l'autorité appropatrice concernant une demande faite en vertu des paragraphes 17 (24), 17 (36), 22 (7), 34 (11) ou 34 (19) de la Loi sur l'aménagement du territoire, après avoir été autorisée à réexaminer sa décision ou son omission de prendre une décision.

**Ordonnance** — Directives données par le TAAL à une partie ou à des parties et qui font partie de la décision définitive rendue pour un appel.

**Ordonnance relative à la procédure** — Ordonnance rendue par le TAAL concernant le déroulement des audiences à venir (notamment pour l'échange de preuves ou les déclarations).

**Participant** — Personne, groupe ou société qui peut participer à certaines parties de l'audience du TAAL.

**Partie** — Personne, groupe ou société qui peut participer pleinement à une instance du TAAL.

**Premier appel** – Appel interjeté devant le TAAL en raison de certaines décisions prises par une municipalité une autorité appropatrice, ou de l'omission d'une municipalité ou autorité appropatrice de prendre certaines décisions (soit les par. 17 [24], 17 [36], 22 [7], 34 [11] et 34 [19] de la Loi sur l'aménagement du territoire).

**Preuve écrite** — Type de preuve pouvant être présentée pendant une audience, notamment des rapports, des lettres, des tableaux, des graphiques, des livres comptables, et tout autre renseignement écrit enregistré ou conservé par n'importe quelle méthode.

**Preuve visuelle** – Type de preuve pouvant être présentée pendant une audience, notamment des images créées par ordinateur, des photographies, des cartes, des vidéos, des plans, des dessins, des levés, des maquettes et des transparents.

**Représentant** — Agent qui a été autorisé par écrit à représenter une partie ou un participant dans une instance du TAAL.

**Requérant** – La personne ou la société qui a déposé la requête en question.