

# Audience devant le Tribunal administratif du logement: Comment y arriver seule

*Un guide pour les locataires du Québec*

*par le Regroupement des comités logement  
et associations de locataires du Québec (RCLALQ)*

*Automne 2023*



**REGROUPEMENT DES  
COMITÉS LOGEMENT ET  
ASSOCIATIONS DE LOCATAIRES  
DU QUÉBEC**

*Le Regroupement des comités logement et associations de locataires du Québec (RCLALQ) est un organisme militant de défense et de promotion du droit au logement qui revendique des mesures de contrôle du marché privé ainsi qu'un plus grand accès à la justice pour les locataires. Le RCLALQ est également un porte-parole politique pour les locataires, en particulier pour les ménages locataires à faible revenu.*

*Le RCLALQ regroupe aujourd'hui 60 organismes sur le territoire du Québec dont les intervenants et intervenantes rencontrent au quotidien des locataires aux prises avec des problèmes de logement tels que l'insalubrité, des hausses de loyer souvent abusives, des problèmes d'accès au Tribunal administratif du logement, de la discrimination, la perte de leur logement causée par les nombreuses atteintes au parc locatif (reprise de logement, éviction, conversion en condos, Airbnb, achat de bail, harcèlement, intimidation, etc.).*

6839 rue Drolet, local 305  
Montréal, QC  
H2S 2T1

Téléphone : 514 521-7114 / 1-866-521-7114

Courriel : [rclalq@rclalq.qc.ca](mailto:rclalq@rclalq.qc.ca)

Site Web : [rclalq.qc.ca](http://rclalq.qc.ca)

#### **AVERTISSEMENTS**

Ce guide a été rédigé au meilleur de nos connaissances de la loi et du fonctionnement des tribunaux, à partir de l'expérience terrain des intervenantes et intervenants des membres du RCLALQ. Il ne fait pas office de conseil juridique.

Pour plus d'informations, consulter le site Éducaloi qui publie des capsules sur le droit du logement (<https://educaloi.qc.ca/?s=logement>), notamment sur l'audience au Tribunal (<https://educaloi.qc.ca/capsules/audition-devant-le-tribunal-administratif-logement/>), ainsi que le site du Tribunal administratif du logement (<https://www.tal.gouv.qc.ca/>).

Nous vous encourageons également à consulter le Comité logement de votre quartier (voir la liste des membres à la fin de ce guide).

<b>1 Le Tribunal administratif du logement</b>	<b>4</b>
1.1 Qu'est-ce que le Tribunal administratif du logement ?	5
1.2 Les devoirs et les règles déontologiques des juges administratives	5
<b>2 Procédures préliminaire à l'audience et préparation de la cause</b>	<b>6</b>
2.1 Déposer la demande	6
2.2 Notifier la demande*	6
2.3 Déposer les preuves ou les listes de preuves	7
2.4 Déposer une preuve de notification	7
2.5 Définir le contenu de la preuve	8
2.6 Préparer les témoins	9
<b>3 Règles de preuve</b>	<b>10</b>
3.1. Fardeau de la preuve*	10
3.2. Prépondérance de la preuve*	11
3.3. Règle de la meilleure preuve	11
3.4 Catégories de preuve	11
3.4.1. Les témoins	11
3.4.2. Quelques principes à retenir	13
3.4.3. La preuve écrite et matérielle	15
<b>4 Audience</b>	<b>16</b>
4.1 Remise et absence	16
4.1.1. Remise	16
4.1.2. Absence d'une partie à l'audience	16
4.2. Déroulement de l'audience	17
4.2.1 Représentation	17
4.2.2. Décorum*	18
4.2.3. Assermentation*	18
4.2.4. Les étapes	18
4.3 Les interrogatoires	19
<b>5 Plaidoiries et jurisprudences*</b>	<b>21</b>
5.1 Plaidoiries	21
5.2 Jurisprudence	21
<b>6 Jugement</b>	<b>23</b>
6.1 Les frais*	23
6.2 Délibéré* et décision de la juge administrative	23
6.3 L'après-jugement : la contestation d'une décision	23
LEXIQUE – En ordre alphabétique	25
Les membres du RCLALQ	28

### **Féminisation : le reflet d'une société en mutation**

Le Regroupement des comités logement et associations de locataires du Québec (RCLALQ) cherche dans ses textes à témoigner de l'implication et de la participation des femmes, en particulier en les désignant par des termes féminins. Or, les règles de féminisation ne s'appliquent toujours pas dans les textes juridiques comme les projets de loi, les règlements, etc. Le langage juridique ne permet pas facilement l'écriture féminisée car toute stratégie allant en ce sens alourdit considérablement le texte et sa compréhension. En tant que groupe en défense collective des droits des ménages locataires à faible revenu, composés majoritairement de femmes, l'équipe du RCLALQ souhaite faire exception à la règle. Ainsi, dans le présent guide, le féminin est utilisé pour alléger le texte et désigne aussi bien le masculin que le féminin.

# 1 Le Tribunal administratif du logement

## *1.1 Qu'est-ce que le Tribunal administratif du logement ?*

Le Tribunal administratif du logement (Tribunal ou TAL), anciennement appelé *La Régie du logement* est un tribunal provincial qui a pour objectif de régir les relations entre locataires et propriétaires dans le marché locatif résidentiel. Il est assez formaliste et exigeant quant à la façon d'y présenter ses revendications par rapport à la cause, autrement dit ses prétentions\* (les mots suivis d'un astérisque se retrouvent dans le lexique à la fin de ce document).

Cela implique qu'il faut s'adresser au Tribunal de manière formelle. Il ne faut pas s'imaginer que nous pouvons raconter notre histoire comme nous le ferions avec nos amies et notre famille. Il ne faut pas non plus penser qu'on nous croira sur parole parce que nous sommes des gens honnêtes et respectables.

Le Tribunal est le seul compétent pour entendre les litiges relatifs aux baux de logements résidentiels dans lesquels la somme ou la chose réclamée ne dépasse pas 85 000 \$.

## *1.2 Les devoirs et les règles déontologiques des juges administratives*

Le rôle des juges consiste à appliquer le droit en lien avec les faits qui leur sont présentés et à rendre une décision sur la base de l'ensemble de la preuve présentée, incluant les témoignages. L'audience devant le Tribunal est donc l'occasion pour chacune des parties de présenter une preuve permettant de soutenir ses prétentions.

### Le devoir d'assistance :

Les juges administratives du Tribunal administratif du logement jouissent de beaucoup de souplesse dans la gestion des dossiers. Les juges administratives sont tenues, avant le début de l'audience, de renseigner les parties quant aux règles de preuves applicables. Elles sont aussi tenues d'apporter un secours équitable et impartial aux parties lorsque nécessaire et de les guider dans la bonne administration de leur preuve. Cela ne signifie pas que les juges administratives peuvent faire des recommandations ou donner leur avis sur les recours ou les procédures qu'une partie devrait entreprendre, mais seulement qu'elles peuvent intervenir dans le but de se conformer au droit et faire apparaître la vérité.

### Code de déontologie des juges administratives :

Les juges administratives sont tenues de suivre leur code de déontologie, qui détermine leurs devoirs et leurs obligations dans l'exercice de leurs fonctions.

Elles doivent exercer leurs fonctions de manière impartiale, objective et indépendante. Elles doivent également faire preuve de respect et de courtoisie à l'égard des personnes qui se présentent devant elles, tout en exerçant l'autorité requise pour la bonne conduite de l'audience.

## 2 Procédures préliminaire à l'audience et préparation de la cause

Avant même d'arriver devant le Tribunal, il est primordial de remplir les procédures obligatoires qui sont préliminaires à l'audience.

### 2.1 Déposer la demande

Une demande au Tribunal administratif du logement peut être déposée en ligne, par courrier ou en personne à un des bureaux du Tribunal, en remplissant le formulaire prévu à cet effet<sup>1</sup>. Dépendamment de sa nature, des frais différents seront associés au dépôt d'une demande<sup>2</sup>. Ces frais se situent généralement entre 54 \$ et 84 \$ (en date d'avril 2023). Il est important de prendre le temps de bien remplir ce qui est appelé *l'objet* de la demande (c'est-à-dire les résultats recherchés) ainsi que les *motifs* (ou les raisons) pour lesquels on souhaite faire valoir un droit devant le Tribunal administratif du logement. Il est primordial de bien compléter sa demande et de s'assurer que chaque motif ait un lien avec des faits que l'on pourra prouver lors de l'audience. Il ne sera plus possible, au moment de l'audience, de discuter d'autre chose que les motifs et l'objet inscrits dans le formulaire de demande.

### 2.2 Notifier la demande\*

Définition : Notifier veut dire mettre au courant la ou les partie(s) adverse(s) qu'une demande la concernant a été envoyée au Tribunal administratif du logement. On procède à la notification par l'envoi d'une copie de la procédure à la ou les partie(s) adverse(s), par conséquent une copie du formulaire de la demande et, comme il sera expliqué à la prochaine section, la liste des pièces.

La notification de la demande doit être faite par la partie qui décide d'aller devant le Tribunal administratif du logement, c'est-à-dire par la partie demanderesse, qui peut s'avérer être soit la locataire, c'est-à-dire celle à qui est loué le logement, soit la locatrice\*, c'est-à-dire celle qui loue le logement.

---

<sup>1</sup> Pour trouver les formulaires à remplir, consultez la rubrique *Dépôt d'une demande au Tribunal* sur le site du Tribunal administratif du logement à l'adresse suivante : <https://www.tal.gouv.qc.ca/fr/votre-demande-en-ligne/depot-d-une-demande-au-tribunal>.

<sup>2</sup> Pour plus de détails, vous pouvez consulter la rubrique *Frais exigibles* sur le site du Tribunal administratif du logement à l'adresse suivante : <https://www.tal.gouv.qc.ca/fr/depot-d-une-demande/frais-exigibles>.

Comment notifier une demande : Il faut choisir un moyen de notification permettant de confirmer la réception de l'envoi. Pour cette raison, la poste régulière est à éviter. Le courrier recommandé et l'huissier de justice sont les méthodes les plus conseillées. La notification en mains propres est conseillée lorsque la relation le permet. Dans ce cas, il est important de s'assurer de faire signer un accusé de réception. Il est également important de ne pas attendre et de notifier la demande à la partie adverse le plus rapidement possible. Il faut conserver précieusement les preuves de réception de la notification.

Il peut être possible de vous faire rembourser les frais de notification jusqu'à concurrence du montant établi par règlement<sup>3</sup>, à condition de le préciser dans la demande. Cela reste toutefois à la discrétion de la juge.

Le délai de notification : Il est nécessaire que la notification ait été effectuée et que la preuve de notification soit déposée auprès du Tribunal à l'intérieur d'un délai maximal de 45 jours suivant l'ouverture de la demande. Si une partie ne se conforme pas à cette obligation, sa demande peut être (et sera très probablement) fermée automatiquement. C'est pourquoi il est important de procéder rapidement.

### **2.3 Déposer les preuves ou les listes de preuves**

La notification de la demande doit être accompagnée d'une **liste** des pièces (c'est-à-dire, une **liste** des preuves) que l'on prévoit utiliser lors de l'audience. À noter qu'il n'est pas exigé d'envoyer une copie des pièces que l'on prévoit utiliser, mais seulement une **liste** de celles-ci, en indiquant clairement que toutes les pièces sont disponibles si la partie adverse souhaite les consulter<sup>4</sup>. Par exemple, ces pièces peuvent être une mise en demeure, des échanges courriels, des échanges textos, des photographies, etc. Il est primordial d'être honnête et de ne pas déposer des pièces qu'on sait fausses ou mensongères.

### **2.4 Déposer une preuve de notification**

L'étape qui suit la notification de la demande consiste à déposer au dossier une preuve de notification. Si l'on procède par courrier recommandé, ce sera le certificat de livraison de Postes Canada qui devra être déposé. Si l'on procède par huissier de justice, il faudra déposer le procès-verbal de signification émis par l'huissier. Si la notification a été faite en mains propres, il faudra déposer l'accusé de réception. Le dépôt de la preuve de la notification doit être fait dans les 45 jours suivant la notification de la demande, sans quoi le Tribunal fermera le dossier. Le dépôt peut se faire en ligne sur le site du TAL:

<https://www.tal.gouv.qc.ca/fr/votre-demande-en-ligne/transmission-de-documents-au-tribunal>.

---

<sup>3</sup> Pour plus de détails, vous pouvez consulter la rubrique *Frais exigibles* sur le site du Tribunal administratif du logement à l'adresse suivante : <https://www.tal.gouv.qc.ca/fr/depot-d-une-demande/frais-exigibles>.

<sup>4</sup> Voir le formulaire à remplir au lien suivant : [https://www.tal.gouv.qc.ca/sites/default/files/TAL\\_100\\_E.pdf](https://www.tal.gouv.qc.ca/sites/default/files/TAL_100_E.pdf).

Il est important de s'assurer de recevoir, et de conserver précieusement, la confirmation de réception par courriel envoyée par le TAL.

## **LA CONCILIATION<sup>5</sup>**

Le Tribunal administratif du logement offre des séances de conciliation. Toute personne peut en faire la demande à l'adresse courriel suivante : [conciliation@tal.gouv.qc.ca](mailto:conciliation@tal.gouv.qc.ca). Le Tribunal peut également cibler des dossiers qui risquent d'être longs et envoyer lui-même des invitations de demande en conciliation. Le Tribunal envoie à chaque partie une demande de conciliation indiquant un délai pour répondre.

Cette étape peut permettre de régler le litige entre les parties par une entente commune, sans qu'il n'y ait d'audience devant une juge administrative. Il faut comprendre que l'objectif de la conciliation est d'en arriver à une entente. Ce processus favorise donc les concessions des deux côtés. La conciliatrice n'a toutefois pas d'autorité et c'est seulement la volonté des parties qui compte.

Aucune partie n'est obligée d'accepter la rencontre en conciliation. La locataire a donc le droit de refuser la rencontre et le refus ne lui portera pas préjudice devant le Tribunal, en audience. Une personne qui refuse la conciliation n'est pas réputée être de mauvaise foi. D'ailleurs, il y a plusieurs causes pour lesquelles il n'y a pas vraiment de raison d'accepter une conciliation, comme par exemple une reprise de logement, car il n'est pas possible de satisfaire aux deux parties en même temps.

Par ailleurs, il est important de noter que tout ce qui est traité en conciliation doit rester confidentiel. Les parties doivent signer un document où elles s'engagent à ne rien répéter et à ne pas utiliser, au moment de l'audience, les informations échangées en conciliation, advenant le cas qu'aucune entente n'ait pu être conclue.

La conciliation est un processus gratuit et peut survenir à tout moment avant la tenue de l'audience. De plus, il est possible, à la suite d'une entente survenue en conciliation, de demander au Tribunal d'entériner l'entente, ce qui a pour effet de lui donner la même force légale qu'une décision du Tribunal.

### ***2.5 Définir le contenu de la preuve***

Pour se préparer à une audience, la première étape consiste à préparer le dossier en conséquence de ce que la locataire veut accomplir et ce qu'elle veut obtenir du Tribunal administratif du

---

<sup>5</sup> Pour plus de détails, vous pouvez consulter la rubrique *Déroulement de la consultation* sur le site du Tribunal administratif du logement à l'adresse suivante :

<https://www.tal.gouv.qc.ca/fr/conciliation-entre-locateur-et-locataire/deroulement-de-la-conciliation>



logement. Le dossier consiste en l'ensemble des documents de preuve de ce que la locataire aura à prouver.

Il est important pour la locataire de savoir exactement quand elle déposera chaque preuve pour appuyer les questions ou commentaires d'une témoin. Le meilleur moyen de s'assurer de ne pas paraître confuse ou perdue dans ses documents est d'établir un bon plan de match et de définir les preuves à présenter en ordre chronologique.

Si la locataire est en **défense**, elle peut reprendre la demande lui ayant été notifiée (et les amendements ayant pu y être apportés le cas échéant), examiner les motifs qui y sont énoncés et déterminer ceux qu'elle entend admettre, contredire ou préciser. Elle doit alors se demander quels sont les éléments de preuve (témoins, documents, photos, etc.) dont elle dispose pour se défendre des allégations de la locatrice. À noter qu'une locataire en défense peut demander de voir les preuves de sa propriétaire à l'avance, avant l'audience.

*Les règles à suivre concernant la preuve se trouvent dans la section 3.*

## **2.6 Préparer les témoins**

Préparer la témoin ne veut pas dire la préparer à mentir ou lui imposer ce qu'elle doit dire à l'audience. Il s'agit de passer au travers de ce qu'elle sait et voudra dire pour ne pas avoir de mauvaises surprises devant la juge administrative. Il faut aussi indiquer à la témoin quelles questions lui seront posées et pourquoi elles lui seront posées. Il faut qu'elle comprenne ce que l'on cherche à établir.

Avant l'audience même, chaque partie doit donc identifier les témoins qu'elle désire faire entendre devant le Tribunal. Elle n'a toutefois pas à donner de liste de témoins à l'avance à l'autre partie.

Dernier point : il faudra déterminer dans quel ordre les témoins seront entendus. Chaque cause sera un cas d'espèce quant à la meilleure façon de présenter la preuve. On pourra y aller de manière chronologique ou encore par thèmes. Par exemple, il vaudra mieux présenter en premier les témoins qui ont pris des photos pour pouvoir se servir de celles-ci avec les témoins suivants.

### **CONFÉRENCE DE GESTION**

Il est possible, lorsque le dossier présente un certain degré de complexité, que le Tribunal ordonne aux parties de se rencontrer avant l'audience pour qu'elles s'entendent sur la manière dont se déroulera l'audience. Il se peut aussi qu'il exige que les parties conviennent d'une expertise commune, de manière à alléger l'administration de la preuve. Il est obligatoire de se présenter à une conférence de gestion, qui procèdera même en l'absence d'une partie.

### **Conseils pratiques :**

- Dans l'objectif de convaincre la juge, il est important de présenter des témoins qui sont crédibles.
- Il est rarement nécessaire de faire témoigner les policières, les pompières, les médecins et les inspectrices municipales. La production du ou des rapports de ces témoins expertes est souvent suffisante. Toutefois, si l'on juge malgré tout nécessaire de faire témoigner un témoin experte, celle-ci sera normalement entendue au début de l'audience.
- Il est important d'indiquer à la témoin comment s'adresser à la juge (« Mme la juge administrative » ou « Monsieur le juge administratif ») et de lui rappeler de toujours regarder et parler vers celle-ci lors de son témoignage.

## **3 Règles de preuve**

### **3.1. Fardeau de la preuve\***

Chacune des parties, selon sa position dans le litige, aura un fardeau de preuve dont elle devra se décharger, c'est-à-dire qu'elle devra présenter une preuve ayant comme but de convaincre le tribunal. Il s'agit de faire la démonstration du bien-fondé de ses prétentions par la preuve des faits qui les soutiennent. Le fardeau de la preuve repose sur la demanderesse.

Demanderesse : La **demanderesse** doit prouver tous les faits pertinents pour son recours.

Défenderesse : La **défenderesse**, puisque celle-ci conteste la demande, doit voir à affaiblir la version de la **demanderesse** en exposant les faits qui **contredisent** les prétentions de celle-ci.

#### **PAR EXEMPLE ...**

*Une locatrice poursuit une locataire pour loyer impayé. Il appartiendra donc tout d'abord à la locatrice d'établir que sa locataire lui doit de l'argent. Pour ce faire, elle devra alors prouver les faits générant son droit, c'est-à-dire, en l'occurrence, l'existence d'un contrat de bail et d'une obligation imposant à la locataire de payer le loyer convenu le premier jour de chaque mois.*

*La locataire qui conteste les prétentions de la locatrice devra établir que le droit de cette dernière est nul, modifié ou éteint. Par exemple, elle pourrait prouver qu'elle ne doit plus rien à la locatrice avec ses reçus de loyer; ou en montrant un écrit signé, qu'une entente de paiement a été convenue pour les montants réclamés et que ce délai n'est pas encore échu.*

### **3.2. Prépondérance de la preuve\***

La preuve à présenter doit rendre l'existence d'un fait **plus probable** que son inexistence. C'est la règle de la **prépondérance de la preuve**. La preuve d'un fait n'a donc pas à atteindre un degré de certitude absolue, mais simplement être probable à plus de 50 %. Si cette probabilité est atteinte, la preuve est admise, même si un certain doute subsiste.

À l'inverse, si à la lumière de l'ensemble de la preuve présentée par les parties sur une question, il est impossible pour la juge de départager le vrai du faux, celle-ci devra conclure que la partie ayant le fardeau de la preuve n'a pas convaincu le Tribunal et rejettera en conséquence sa demande.

### **3.3. Règle de la meilleure preuve**

Les règles de preuve visent à assurer que les preuves introduites devant le Tribunal soient les plus fiables possibles. Pour permettre d'atteindre ce standard, la **règle de la meilleure preuve** fera en sorte qu'en principe, une preuve secondaire ou de qualité inférieure devra être exclue lorsqu'il existe une preuve supérieure disponible.

Toutefois, s'il est impossible pour la partie d'avoir avec elle à l'audience la copie d'un document écrit et que la juge l'autorise, elle pourra prouver son existence par tout autre moyen, dont le témoignage.

PAR EXEMPLE...

*Une partie ne pourra normalement pas prouver par témoignage l'existence ou le contenu d'un bail lorsque le document papier du bail existe et une copie peut être produite en preuve.*

*Si la partie ne possède pas de copie du bail, elle pourra essayer de prouver son existence par tout autre moyen, un témoin présent lors de la signature du bail, par exemple.*

### **3.4 Catégories de preuve**

#### **3.4.1. Les témoins**

##### Les témoins ordinaires\*

La témoin ordinaire est celle qui vient témoigner de faits qu'elle a personnellement constatés. Elle ne peut donc pas témoigner sur des choses que quelqu'un d'autre a vu ou constaté. Elle n'est normalement pas autorisée à émettre des **opinions**, elle doit s'en tenir à rapporter les faits perçus de manière précise et objective. Il appartiendra par la suite au Tribunal de tirer ses propres conclusions à partir du témoignage et de la preuve présentée.

### Les témoins expertes\*

Le rôle de la témoin experte consiste à fournir au Tribunal une opinion et des conclusions scientifiques sur des faits dans le but de l'éclairer dans la décision qu'il est appelé à rendre, par exemple dans les cas de moisissures dans un logement.

Selon la nature de la cause, les témoins expertes peuvent provenir de divers domaines. Il peut par exemple s'agir :

- d'une ingénieure ;
- d'une médecin ;
- d'une architecte ;
- d'une chimiste ;
- d'une psychologue ;
- d'une policière ;
- d'une pompière ;
- ou de toute autre experte, dans la mesure où l'éclairage apporté aux faits par sa science est pertinent et utile à la solution du litige.

Signalons que le Tribunal n'est jamais lié par les conclusions d'une experte. La valeur de son témoignage est laissée, comme tout témoignage, à l'appréciation du Tribunal. La fiabilité du contenu de la déposition de l'experte et de son rapport sera évaluée comme tout témoin, mais la juge administrative tiendra également compte, étant donné sa nature particulière, d'autres facteurs d'appréciation dont notamment le niveau d'expertise de l'experte, la rigueur de la méthodologie employée, du degré de précision qu'elle est susceptible d'offrir, etc.

### Les rapports d'expertise et d'inspection

Généralement, les témoins expertes devront venir témoigner, aux frais de la partie qui les convoque. En effet, les frais d'expertise ne peuvent jamais être réclamés à la partie adverse, même si on a gain de cause.

Toutefois, lorsqu'il s'agit de policières, de pompières, de médecins ou d'inspectrices municipales, elles n'ont pas à venir témoigner à l'audience, la production de leur rapport ayant la même valeur que leur témoignage en personne. Une partie peut toutefois décider de faire témoigner un témoin experte si elle juge que la complexité du rapport le justifie. Si une partie convoque une de ces témoins expertes à témoigner, il est important que son témoignage soit vraiment nécessaire, c'est-à-dire que le rapport ne suffise pas en soi-même à comprendre ce qui est présenté, sans quoi le Tribunal peut condamner la partie au paiement d'une somme d'argent qu'il détermine.

### La partie adverse comme témoin

Notons qu'il n'est pas du tout interdit d'appeler comme témoin la partie adverse. Il faut toutefois être très prudent avec cette façon de faire : il ne faut pas oublier que la propriétaire aura des intérêts radicalement opposés à ceux de la locataire.

***Conseils pratiques :***

N'oublions jamais que ce n'est pas le nombre de témoins qui compte, mais bien la qualité de leurs témoignages.

D'ailleurs, plus le nombre de témoins est élevé, plus les chances de contradiction entre elles sont élevées.

### ***3.4.2. Quelques principes à retenir***

#### Le contre-interrogatoire

Après comparution d'un témoin par une partie, la partie adverse peut le contre-interroger pour contredire ses dires. Par exemple, si un membre de la famille de la propriétaire témoigne de son intention d'occuper un logement visé pour une reprise, la locataire peut tenter un contre-interrogatoire pour établir des faits qui vont à l'encontre du témoignage donné (voir la section 4.3 sur les témoignages pour les détails).

#### La prohibition du oui-dire\*

La définition même du témoignage implique qu'un témoin doit parler de faits qu'elle a elle-même vécus ou personnellement constatés. Cette règle a pour effet de rendre irrecevable, en principe, une preuve par oui-dire, c'est-à-dire un témoignage rapportant des informations ou des faits qui n'ont pas été constatés directement.

La déclaration rapportée : il est important de préciser que si on tente non pas de rapporter le contenu d'une discussion ou d'une déclaration, mais simplement de rapporter que celle-ci a eu lieu, alors il ne s'agira pas de oui-dire.

#### La prohibition du témoignage écrit

On ne peut pas produire le témoignage d'un tiers par écrit. Par exemple, une lettre ou un courriel provenant d'un voisin ne peut être produite pour remplacer le témoignage en personne. Cela provient du fait qu'on ne peut contre-interroger un document provenant d'une personne qui est absente à l'audience.

#### Convocation des témoins

Une personne dont le témoignage peut s'avérer utile à la solution d'un litige n'est pas libre de choisir de témoigner ou non, elle doit le faire.

Il appartient à chaque partie de s'assurer de la présence de ses témoins lors de l'audience. En cas de doute sur l'éventuelle présence d'un témoin, il est plus prudent de procéder par voie de citation à comparaître\*. C'est le Tribunal administratif du logement (ou l'avocate de la partie) qui a l'autorité d'émettre de telles citations. Les locataires qui ne sont pas représentés par avocat doivent passer par le Tribunal administratif du logement pour obtenir une telle citation. Ils doivent ensuite être transmises à la témoin aux frais de la partie qui la convoque. Cela doit se faire par huissier de justice au moins 3 jours avant la date de l'audience. En cas d'urgence, une juge administrative peut abréger ce délai.

À noter que l'on peut être contraint de payer à la témoin que l'on convoque les frais de déplacement que son témoignage engendrera.

Une témoin peut aussi être contrainte de produire des documents : il faut les énumérer dans l'ordre de comparaître.

### Crédibilité des témoins

Il n'est pas du tout interdit qu'une témoin soit liée par parenté avec la personne qui la produit. C'est sa connaissance des faits et sa crédibilité qui détermine la valeur d'une témoin.

En ce qui concerne la **force probante\*** ou la valeur de **persuasion\*** du témoignage, celle-ci est laissée à l'appréciation du Tribunal. C'est donc à la juge administrative qu'appartient la tâche de soupeser le poids à accorder à la preuve apportée par une témoin à partir de la qualité du témoignage qu'elle a présenté et de sa crédibilité. Il existe en cette matière de nombreux critères d'appréciation, dont évidemment le degré de connaissance des faits de la témoin, mais aussi sa capacité à se remémorer les faits et à les relater avec précision, son impartialité et l'absence d'intérêt à vouloir favoriser une partie, etc.

### **PAR EXEMPLE...**

*Si une témoin s'est contredite à plusieurs reprises et a visiblement tenté d'esquiver certaines questions de la partie adverse, il est fort possible que le tribunal n'accorde qu'une faible crédibilité à son témoignage.*

Un des rôles les plus importants des témoins est de venir **confirmer** la version des faits de la partie qui les présente. En effet, le seul témoignage d'une partie peut difficilement être retenu par les juges administratives si elle est contredite par l'autre partie. C'est sa parole contre celle de son adversaire. Il est plus difficile pour une juge d'accorder foi à une personne qui est intimement impliquée comme partie au litige et qui a tout intérêt à colorer son témoignage en sa faveur. C'est par le biais de témoins impartiales et désintéressées qu'une partie a le plus de chance de convaincre la juge de la vérité de ses propos. La confirmation des dires d'une partie par « **corroboration\*** » est l'appui le plus précieux qu'une partie peut rencontrer pour sa cause.

Il est essentiel de rencontrer préalablement vos témoins de manière à les préparer aux différents aspects que vous allez aborder et aux questions que vous allez leur poser lors de leur interrogatoire à l'audience. (Voir section 2.6 « Préparation des témoins »)

### **3.4.3. La preuve écrite et matérielle**

Ce que l'on appelle *la preuve écrite* est constitué de l'ensemble des documents qui contiennent un écrit et qui constatent des faits ou des actes juridiques (ex: un bail de logement, une facture, un état financier, une mise en demeure, un rapport d'experte, une lettre, un courriel, un message texte, etc.). *La preuve matérielle*, elle, est constituée de l'ensemble des pièces qui permettent au Tribunal de faire ses propres constatations (ex: des photos, des vidéos, des enregistrements, des plans, etc.).

Pour toute audience devant le Tribunal administratif du logement et quel que soit le litige, il est essentiel d'avoir en main son bail et les avis les plus récents, pertinents au litige, portant sur des modifications de celui-ci.

Les **photos** en particulier doivent être datées et identifiées. Par ailleurs, il y a une règle d'or à respecter : seule la personne ayant pris les photos (ou qui l'a accompagné, donc qui en a une connaissance personnelle suffisante pour les commenter) peut les présenter et les déposer en preuve. Si c'est quelqu'un d'autre qui tente de commenter les photos sans qu'elles n'aient été déposées par celle qui les a prises, la preuve pourrait être rejetée.

#### Authenticité de la preuve\*

Pour pouvoir être mis en preuve, la partie qui invoque un écrit (une facture, un courriel, un état financier, un texto, etc) doit faire la preuve de son authenticité en prouvant que cet écrit provient bel et bien de celle que l'on prétend être l'auteure. Celle qui invoque un tel écrit doit faire la preuve de son origine, mais son contenu pourra être contredit par tous moyens par l'autre partie.

Il est plus prudent d'amener à l'audience tous les originaux des preuves que l'on possède, au cas où l'autre partie conteste le dépôt des copies. (Voir section 3.3 « Règle de la meilleure preuve »)

Rappelons qu'il est essentiel de déposer les listes de preuves qui seront présentées à l'audience au moment de la notification de la demande. (Voir section 2.3 « Produire les preuves ou les listes de preuves »)

#### **Conseils pratiques :**

- Avant l'audience, assurez-vous de bien regrouper tous vos documents et de les classer de manière à ne pas avoir à les chercher le temps venu.
- Au moment de l'audience, une copie de chaque pièce devra être remise à la partie adverse avant de la produire, c'est-à-dire avant d'en donner une copie à la juge administrative.
- Chaque partie doit donc prévoir deux copies en plus de la pièce originale : une pour la partie adverse et l'autre pour la juge.

**Ne pas oublier d'apporter à l'audience :**

- Bail et avis de modification du bail (incluant les augmentations de loyer)
- Photographies et toutes autres preuves matérielles
- Rapports d'inspections municipales et rapports d'expertes (si nécessaire)
- La mise en demeure ayant mené à la présente cause (et les autres mises en demeure pertinentes) et preuve de notification de celle-ci ;
- Une copie de la demande sur laquelle se fonde la présente affaire
- Toute autre demande en justice pertinente
- Jurisprudence (Voir point 5.2)
- Tous autres échanges pertinents entre les parties
- Deux copies de chaque pièce

## **4 Audience**

### ***4.1 Remise et absence***

#### ***4.1.1. Remise***

Si l'une ou l'autre des parties constate qu'elle ne pourra, pour une raison valable, se présenter à la date d'audience prévue, ou qu'une raison valable l'empêche de présenter une preuve ou de faire témoigner un témoin, elle pourra alors faire les démarches pour obtenir une remise. Une remise peut être obtenue en produisant au Tribunal le consentement écrit de la partie adverse ou sur demande écrite ou verbale faite à la juge lors de l'audience. La seule manière de s'assurer de l'acceptation d'une demande de remise est lorsque les deux parties y consentent. Une fois la remise accordée, l'audience n'aura donc pas lieu au jour et à l'heure prévue.

Dans le cas contraire, les parties devront évidemment se présenter au bureau du Tribunal au lieu et à l'heure indiqués dans la convocation et convaincre la juge administrative du bien-fondé de leur motif de remise (témoin absent, maladie, mortalité dans la famille, etc.).

#### ***4.1.2. Absence d'une partie à l'audience***

Dans un premier temps, si l'une ou l'autre des parties, bien que dûment avisée, ne se présente pas ou bien refuse de se faire entendre, la juge administrative peut alors néanmoins décider de procéder.

Absence de la demanderesse : La juge administrative pourra décider de rejeter la demande ou la requête de celle qui l'a produit. Elle pourrait toutefois, exceptionnellement et selon les circonstances, décider de rayer la cause ou de la remettre à une date ultérieure.



Absence de la défenderesse : Lorsque seule la demanderesse est présente, la juge administrative pourra décider d'entendre la preuve de cette dernière et de rendre, en fonction de celle-ci, un jugement par défaut.

Absence des deux parties : La juge pourra décider de rayer la cause, c'est-à-dire de la retirer du rôle d'audience. La partie demanderesse pourra réinscrire sa demande afin d'obtenir une nouvelle date d'audience, mais il est important de savoir que cela doit se faire dans un délai de 30 jours suivant la date de l'avis. Dans ce cas, un nouvel avis d'audience sera transmis aux parties. Sinon, le dossier sera fermé.

## **4.2. Déroulement de l'audience**

### **4.2.1 Représentation**

Il est possible d'être **représentée** par une personne autorisée et à certaines conditions; cette personne agira en votre nom. En tout temps et sans formalité particulière, une personne peut être représentée par sa conjointe. Elle peut aussi être représentée par une avocate, qui aura au préalable produit un acte de comparution, à moins que le seul objet de la demande soit le recouvrement d'une petite créance (moins de 15 000 \$).

Les autres types de représentation (ni conjointe, ni une avocate) sont plus exceptionnels et il n'est pas garanti que le Tribunal accepte un mandat de représentation. Si une partie ne peut pas se présenter pour cause de maladie, d'éloignement ou pour autre cause jugée suffisante par la juge administrative, la personne qui la représente peut aussi être un parent ou une alliée (par exemple, sa conjointe ou son beau-frère). Cette représentation doit toutefois se faire à titre gratuit. Un mandat de représentation indiquant le motif de l'empêchement doit être confirmé par écrit et transmis au Tribunal.

Il est également possible d'être **assistée** par une autre personne de confiance, et ce, sous certaines conditions, comme l'âge, l'état de santé, une situation de vulnérabilité ou le niveau de maîtrise de la langue. La personne qui assistera et aidera une partie devra le faire gratuitement. Cette personne sera présente uniquement pour aider et assister la partie, et ne pourra ni représenter, ni donner de conseils juridiques, ni plaider devant le Tribunal. Le fait pour une partie d'être assistée par une personne de confiance n'empêche pas celle-ci d'être également représentée.

- **Traducteurs et interprètes** : Le Tribunal a pour politique linguistique de n'utiliser que le français dans toutes ses communications. Les parties peuvent s'exprimer en anglais ou en français lors d'une audience, mais la juge peut choisir de ne s'exprimer qu'en français. Malheureusement, le tribunal ne fournit aucun service d'interprète ou de traducteur pour les personnes ayant de la difficulté à s'exprimer en français ou en anglais. La locataire devra trouver une personne pouvant l'assister à cet effet par ses propres moyens. La même chose s'applique pour les personnes malentendantes.

### **4.2.2. Décorum\***

Dans n'importe quelle circonstance, il est toujours bon de connaître les us et coutumes des lieux. Au Tribunal administratif du logement, on a l'habitude de s'adresser à la juge administrative avec un simple « Madame la juge administrative » (ou « Monsieur le juge administratif ») . Il ne faut pas s'adresser directement à la partie adverse, à moins que ce soit dans le cadre d'un interrogatoire ou d'un contre-interrogatoire. Bien sûr, il faut toujours rester polie et calme et surveiller son langage non-verbal. Tout débordement d'émotion ou d'agressivité se retournera invariablement contre nous. Nous devons toujours montrer respect à l'autre partie.

Une partie ne doit jamais interrompre la partie adverse ni dans son interrogatoire, à moins que ce soit pour poser une objection, ni dans sa plaidoirie. S'il y a objection, l'autre partie pourra répondre aux motifs de l'objection et ensuite toutes attendront la décision de la juge administrative. (Pour les objections, voir 4.3 « Les interrogatoires »)

### **4.2.3. Assermentation\***

Avant d'être entendu devant le Tribunal, un témoin doit s'identifier et déclarer ses nom, prénom, et ensuite faire une affirmation solennelle de dire la vérité.

### **4.2.4. Les étapes**

L'audience se déroule normalement en deux grandes étapes :

Premier temps : les parties sont appelées, à tour de rôle, à présenter leur preuve : demanderesse, défenderesse et, s'il y a lieu, la contre-preuve (demanderesse à nouveau); soit en témoignant elles-mêmes et/ou en interrogeant leurs témoins respectifs et en déposant leur preuve écrite.

- Il revient à la partie sur laquelle repose le fardeau de preuve (généralement la partie demanderesse) de procéder la première à la présentation de sa preuve et à l'interrogatoire de ses témoins.
- La contre-preuve porte, en principe, seulement sur les faits nouveaux révélés par la preuve de la défense.

Deuxième temps : Quand chaque partie aura fait sa preuve, interrogé, contre-interrogé et ré-interrogé les témoins, elle pourra ensuite faire un résumé de ses prétentions en soulignant à la juge les points forts de sa cause et les faiblesses de celle de la partie adverse, en faisant ressortir les contradictions de son adversaire. Cela s'appelle « plaider sa cause ». C'est aussi à ce moment qu'elle pourra présenter la jurisprudence\* à l'appui de ses prétentions (voir les sections 5.1 sur la plaidoirie et 5.2 sur la jurisprudence).

### **4.3 Les interrogatoires**

#### Première étape: Interrogatoire

La première témoin est interrogée par la partie qui la produit. Celle-ci peut être interrogée sur tout fait pertinent au litige.

#### **Conseils pratiques**

- Ne posez pas deux fois la même question au témoin. Si elle n'a pas compris la question, reformulez-la différemment. Si la réponse est insatisfaisante, poser une autre question. Soyez persévérante, mais astucieuse. Par contre, sachez quand arrêter votre interrogatoire. Le harcèlement du témoin ne profite à personne.
- Lorsque la témoin a répondu favorablement à votre question, mais cherche à ajouter des éléments pour nuancer sa réponse, rappelez-lui gentiment, mais fermement de « ne répondre qu'aux questions » ou n'hésitez pas à l'interrompre en la remerciant pour sa réponse.
- Les questions multiples et à plusieurs volets nuisent à la compréhension. Limitez vos questions à un seul thème.
- Posez des questions dites « ouvertes » et qui ne sont pas suggestives. Par exemple, ne demandez pas : Est-il vrai que vous avez été témoin le 19 juillet 2012 de la colère de ma propriétaire et qu'elle a dit... ? Demandez plutôt : Qu'avez-vous constaté le soir du 19 juillet 2012 ?

#### Deuxième étape: Contre-interrogatoire

Lorsque la partie a terminé l'interrogatoire de la témoin qu'elle a produit, la partie adverse pourra le contre-interroger.

Le but du contre-interrogatoire est d'aller plus loin dans l'interrogatoire de la témoin et faire ressortir les contradictions de ses déclarations ou lui faire admettre des éléments qui seraient en notre faveur.

#### **Conseils pratiques**

- Prendre des notes pendant le contre-interrogatoire de sa témoin pour ne rien oublier lors de son ré-interrogatoire (voir étape suivante).
- L'adage : « Ne jamais poser une question à laquelle on ne connaît pas la réponse du témoin » est d'autant plus pertinente en cette occasion. Il faut être extrêmement prudent avec le contre-interrogatoire. Il faut éviter de renforcer le témoignage en notre défaveur.

*(suite à la prochaine page...)*

(... suite)

- Il ne faut pas voir la témoin de la partie adverse comme une ennemie. Vous avez plus à gagner en étant patiente et ouverte avec lui qu'à l'agresser et à vous la mettre carrément à dos. Il vaut mieux la mettre en confiance que le contraire. Surtout, n'argumentez jamais avec une témoin. Toutes ces attitudes vous feront perdre la sympathie de la juge.
- Il n'est pas obligatoire de contre-interroger la témoin. Il faut voir si son témoignage nous a véritablement fait du dommage avant d'agir. Il faut aussi évaluer la solidité de la témoin et son attitude. Il arrive qu'un mauvais contre-interrogatoire fasse perdre la cause ! Même si le témoignage est dommageable, si votre cause en général semble solide, vaut mieux ne pas contre-interroger. Surtout, ne pas aborder des sujets que le témoin aurait oublié de mentionner et ainsi rafraîchir sa mémoire.
- Il est possible en contre-interrogatoire de poser des questions fermées, ayant pour unique réponse un oui ou un non, et aussi des questions suggestives, pour chercher des précisions et provoquer des contradictions.

### Troisième étape: Ré-interrogatoire

La témoin peut ensuite être réinterrogée par la partie qui l'a produit, soit pour être interrogée sur des faits nouveaux révélés par le contre-interrogatoire ou soit pour expliquer ses réponses aux questions qui viennent de lui être posées. Le ré-interrogatoire peut être spécialement utile si, lors du contre-interrogatoire, votre témoin n'a pu s'exprimer librement ou complètement sur une question.

Par ailleurs, la juge administrative pourra à tout moment poser au témoin les questions qu'elle croit utiles.

### En résumé

Lorsque la partie qui a procédé en premier termine l'interrogatoire de ses témoins, c'est alors au tour de la partie adverse de présenter sa preuve et ses témoins. Et tout recommence.

La partie demanderesse peut ensuite administrer une « contre-preuve » après que la preuve de la partie défenderesse ait été complétée.

## Les objections

Chaque situation est un cas d'espèce et il est très difficile de donner un cas précis où l'objection est fondée ou non fondée. Toutefois, il faut se méfier d'utiliser cette arme à tort et à travers, car cela peut sérieusement irriter la juge administrative.

On peut s'objecter si l'autre partie tente de présenter une preuve illégale, si la question est suggestive, si la réponse relève du oui-dire, ou si la preuve n'est pas pertinente, c'est-à-dire qu'elle n'est pas en lien direct avec la demande qui est traitée ou ses motifs. Toutefois, on ne peut pas s'objecter parce que l'on pense que le témoin ne dit pas la vérité! On devra plutôt attaquer la crédibilité du témoignage par un contre-interrogatoire serré ou, mieux, par une contre-preuve de notre part.

Quant à la forme, il faut déclarer rapidement et précisément notre objection : « Objection, monsieur le juge administratif » ou « Objection, madame la juge administrative ». Il faut ensuite énoncer clairement et succinctement l'origine de notre objection. Une fois la décision prise par la juge administrative quant à celle-ci, il n'y aura pas d'appel ou de discussion.

## **5 Plaidoiries et jurisprudences\***

### ***5.1 Plaidoiries***

Une fois l'étape de la présentation de la preuve terminée, les parties pourront plaider leur cause. La plaidoirie est en fait l'argumentation, dans laquelle chaque partie reprend les éléments clés déjà exposés lors de l'audience pour en faire un tout cohérent. C'est ici que chaque partie fera ressortir les points forts de sa propre cause et les points faibles de celle de son adversaire. C'est aussi à ce moment que les parties présenteront les articles de loi et la jurisprudence à l'appui de leur cause.

La plaidoirie ne s'improvise pas. Elle est le fruit d'une minutieuse préparation. Elle sera adaptée à la preuve qui aura été présentée à l'audience. Il faut se limiter à exposer les points les plus marquants de cette preuve.

Quant aux articles de loi que chaque partie invoquera, il suffit de les énumérer et il n'est pas nécessaire de les lire à la juge administrative.

### ***5.2 Jurisprudence***

Lors de leurs plaidoiries, les parties auront l'occasion de présenter à la juge administrative des jugements antérieurs de divers tribunaux rendus dans des causes ressemblant à la leur.

*Par exemple, si une locataire fait une demande de diminution de loyer pour refus par la propriétaire de réparer les fenêtres de son logement, il pourra présenter à la juge administrative des jugements antérieurs de la Régie du logement, du Tribunal administratif du logement ou d'autres tribunaux à la suite desquels on a accordé un montant ou pourcentage de réduction de loyer dans des cas de fenêtres non réparées.*

On peut obtenir ces jugements avec l'aide de comités logement ou associations de locataires, ou en effectuant des recherches par mots-clés sur les sites Internet [www.canlii.org](http://www.canlii.org) ou [www.jugements.qc.ca](http://www.jugements.qc.ca).

Ces décisions sont importantes, car dans bien des cas, les principes de droits sont discutés et décidés par les juges administratives et les juges de la Cour du Québec (en appel) et ont un grand poids dans le processus décisionnel du Tribunal administratif du logement.

Les juges administratives ne sont pas tenues de suivre à la lettre les décisions de leurs collègues, mais en général, elles essaient de maintenir une harmonie dans la continuité du processus de décisions du Tribunal administratif du logement et de la Régie du logement qui l'a précédée.

***Conseils pratiques :***

- Les décisions que vous utiliserez devront être photocopiées pour en remettre des copies à la juge et à la partie adverse.
- Les citations auxquelles vous voulez référer seront annotées avec un marqueur jaune.
- Vous pouvez lire les extraits de jurisprudence à voix haute et les commenter immédiatement ou laisser la juge en prendre connaissance pour ensuite les commenter. Il ne faut pas utiliser des extraits trop longs, et il faut tirer de ces décisions l'essentiel de ce qui appuie votre cause.

## 6 Jugement

### 6.1 Les frais\*

La juge administrative peut ordonner le remboursement des frais de la partie demanderesse si celle-ci a gain de cause. Il peut s'agir des frais associés au dépôt d'une demande (le montant peut varier, en date de mars 2023, de 54 \$ à 84 \$ en fonction de la nature de la demande), les frais de notification, et les frais de citation à comparaître.<sup>6</sup>

Il faut noter ici que les frais de l'avocate de l'autre partie ne seront pas inclus dans les frais. En droit québécois, chaque partie assume les frais exigés par son avocate. Ils ne peuvent être remboursés que dans des cas très exceptionnels.

### 6.2 Délibéré\* et décision de la juge administrative

La juge administrative prendra la cause en délibéré et rendra sa décision dans un délai maximal de trois mois suivant la date de l'audience, à moins que le délai ne soit prolongé. La décision doit être rendue dans les 3 mois de sa prise en délibéré, c'est-à-dire du moment où la cause a été entendue et est terminée. La décision doit être motivée. Contrairement aux juges des tribunaux comme la Cour du Québec et la Cour supérieure, la juge administrative ne peut pas rendre de décision à l'audience. Elle doit obligatoirement rendre une décision écrite qui est transmise plus tard aux parties, par la poste.

### 6.3 L'après-jugement : la contestation d'une décision

Une fois la décision rendue, ce n'est pas terminé : des recours restent possibles. Il est important de préciser que ces recours n'ont pas pour but de recommencer une audience lorsque la décision n'est pas satisfaisante pour une des parties, car en droit on ne peut pas juger une même chose deux fois. Les locataires ont des recours seulement dans les cas où elles constatent clairement une erreur de fait ou de droit. Les recours possibles sont :

- La demande de rectification (pour corriger une erreur matérielle ou de fait);
- La demande de rétractation (pour refaire une nouvelle audience au TAL s'il y a eu absence justifiée ou empêchement de déposer une preuve);

---

<sup>6</sup> Pour plus de détails, vous pouvez consulter la rubrique *Frais exigibles* sur le site du Tribunal administratif du logement à l'adresse suivante : <https://www.tal.gouv.qc.ca/fr/depot-d-une-demande/frais-exigibles>.

- La demande de révision (seulement pour les cas de fixation de loyer, de modification de conditions au bail ou lorsque la cause a été entendue par une greffière spéciale);
- L'appel devant la Cour du Québec.

### **RECTIFICATION**

La demande de rectification a pour but de rectifier une erreur matérielle ou une omission dans une décision, par exemple une erreur de calcul ou de date, une omission du Tribunal sur un aspect de la demande, etc. Des frais entre 54 \$ et 54 \$ (en date de mars 2023) sont exigés pour traiter la demande.

### **RÉTRACTATION**

Une partie peut demander la rétractation d'une décision si elle n'a pu être présente à l'audience, c'est-à-dire qu'elle n'a pas pu se présenter à l'audience en raison d'une fraude, d'une surprise ou d'une autre raison jugée suffisante par le Tribunal et qu'elle croit que la décision aurait été différente si elle avait été présente à l'audience. Ou si, bien que présente à l'audience, elle a été empêchée de fournir une preuve par surprise, fraude ou pour une autre cause que le Tribunal pourrait juger suffisante ou si le Tribunal a omis de se prononcer sur une partie de la demande, ou il s'est prononcé au-delà de ce qui était réclamé dans la demande.

Dans ces trois situations, vous pouvez déposer au Tribunal administratif du logement une demande de **rétractation**, accompagnée des frais exigibles. Cela doit être fait dans les **10 jours** de la date où vous avez pris connaissance de la décision ou, selon le cas, dans les 10 jours du moment où cesse votre empêchement.

Si vous étiez la partie défenderesse dans la demande qui a donné lieu à la décision contestée, votre demande de rétractation doit contenir les **motifs** de votre demande de rétractation et les **moyens sommaires de défense** que vous auriez fait valoir contre la demande principale lors de la première audience.

*À noter : Bien que la demande en rétractation suspende l'exécution d'une décision, elle ne doit pas être utilisée en lieu et place de l'appel (voir plus loin).*

### **Changement d'adresse**

Tout changement d'adresse qui survient pendant l'instance doit être signalé au Tribunal et aux autres parties. Une partie ne peut pas invoquer le fait qu'elle n'a pas reçu d'avis de convocation pour demander la rétractation d'une décision rendue contre elle. Une partie qui fait ainsi défaut d'aviser de son changement d'adresse ne peut demander la rétractation d'une décision rendue contre elle en invoquant le fait qu'elle n'a pas reçu l'avis de convocation si cet avis a été transmis à son ancienne adresse. La rétractation est un recours par lequel vous demandez au Tribunal administratif du logement d'annuler une décision et d'en rendre une nouvelle.



## **RÉVISION**

Une locataire peut demander au Tribunal la révision d'une décision de fixation de loyer, de modification d'une autre condition du bail ou d'une révision de loyer, ou lorsque la décision a été rendue par une greffière spéciale. La demande doit être déposée dans le **mois** suivant la décision et des frais entre 54 \$ et 84 \$ (en date de mars 2023) sont exigibles.

## **APPEL À LA COUR DU QUÉBEC**

Il est également possible, dans certains cas, de demander la permission d'appeler devant la Cour du Québec. Toutefois, certaines décisions du tribunal, comme les demandes en fixation de loyer ou celle dont le seul objet est le recouvrement d'une somme inférieure à 15 000 \$, ne sont pas appelables. Lorsque la décision est appelable, une demande pour permission d'appeler, accompagnée d'un avis de présentation, doit être notifiée à la partie adverse et produite au greffe de la Cour du Québec dans les 30 jours de la date de la décision. À moins d'une décision contraire par la Cour du Québec, la demande de permission d'appel ne suspend pas l'exécution de la décision initiale.

Mais attention, s'il constate qu'une demande est abusive ou dilatoire, c'est-à-dire qu'elle vise à gagner du temps, le Tribunal peut condamner une partie à payer à l'autre des dommages-intérêts.

## ***LEXIQUE – En ordre alphabétique***

Assermentation : Affirmation solennelle par un témoin qu'il dira la vérité lors de son témoignage.

Authenticité de la preuve : La partie qui invoque un écrit doit faire la preuve de son authenticité en prouvant que cet écrit provient bel et bien de son auteur. Une fois l'authenticité de l'écrit établie, celui-ci fera alors preuve de son contenu.

Citation à comparaître : en cas de doute sur l'éventuelle présence d'un témoin, il est toujours plus prudent de procéder par voie d'assignation. À cette fin, il est possible de les assigner préalablement par voie d'ordre de comparaître (*bref de subpoena*) émis par le Tribunal administratif du logement.

Corroborer : Confirmer un fait.

Décorum : Règles de conduite.

Délibéré : Période de temps entre l'audience et la signature du jugement par la juge administrative.

Fardeau de la preuve : Il s'agit de faire la démonstration du bien-fondé de ses prétentions par la preuve des faits qui les soutiennent. Le fardeau de preuve repose normalement sur la partie demanderesse.

Jurisprudence : L'ensemble des jugements antérieurs de divers tribunaux qui concernent des causes ou des éléments de droit semblables.

Locatrice : Une locatrice s'occupe de la location d'un logement, alors qu'une propriétaire possède le logement. La locatrice peut également être la propriétaire. La locatrice est généralement la personne qui conclut le bail.

Notifier : Mettre au courant la ou les partie(s) adverse(s) qu'une demande qui la concerne a été envoyée au Tribunal administratif du logement. On procède à la notification par l'envoi d'une copie de la procédure à la ou les partie(s) adverse(s). La notification de la demande doit être faite par la partie qui décide d'aller devant le Tribunal. Il faut choisir un moyen de notification qui puisse permettre de confirmer la réception (un courrier recommandé ou un huissier sont les méthodes les plus appropriées).

Ouï-dire : Une information transmise par autrui, un fait qui n'a pas été constaté personnellement.

Prépondérance de la preuve : C'est une règle de droit stipulant qu'une preuve qui rend plus probable l'existence d'un fait que son inexistence est suffisante. La preuve d'un fait n'a donc pas à atteindre un degré de certitude absolue, mais simplement être « certaine » à plus de 50 %.

Prétentions : Les revendications par rapport à la cause, à ce que l'on prétend.

Témoin experte : Une personne dont le rôle consiste à fournir au Tribunal une opinion et des conclusions scientifiques sur des faits dans le but d'aider le Tribunal à rendre sa décision, par exemple dans les cas de moisissures dans un logement.

Témoin ordinaire : Une personne dont la déposition sert à établir l'existence de faits qu'elle a personnellement constatés. Elle n'est normalement pas autorisée à émettre des opinions. Elle doit s'en tenir à rapporter les faits perçus de manière précise et objective et il appartiendra par la suite au Tribunal de tirer ses propres conclusions à partir de la preuve présentée.

Sources :

*Loi sur le Tribunal administratif du logement*, RLRQ, c. T-15.01

*Code de déontologie des membres du Tribunal administratif du logement*, RLRQ, c. T-15.01, r. 1

*Règlement sur la procédure devant le Tribunal administratif du logement*, RLRQ, c. T-15.01, r. 5

*Tarif des frais exigibles par le Tribunal administratif du logement*, RLRQ, c. T-15.01, r. 6

## ***Les membres du RCLALQ***

### **Abitibi-Témiscamingue**

- Association des locataires de l'Abitibi-Témiscamingue

### **Bas-Saint-Laurent**

- Comité Logement du Bas St-Laurent
- ADDS de la Matapédia

### **Capitale Nationale**

- Bureau d'Animation et Information Logement (Québec)
- Comité des CitoyenNEs du quartier St-Sauveur
- Comité logement d'aide aux locataires de Québec-Ouest
- Mouvement Personne d'Abord du Québec Métropolitain
- Action-logement Duberger Les Saules
- La Ruche Vanier

### **Centre-du-Québec**

- Action Location Drummondville
- Association des locataires du Centre-du-Québec

### **Chaudière-Appalaches**

- ACEF Rive-sud de Québec
- ACEF Appalache-Beauce-Etchemins

### **Gaspésie**

- Action logement de l'Est

### **Lanaudière**

- Action-Logement Lanaudière

### **Laurentides**

- Association de promotion et d'éducation en logement
- Carrefour d'Actions Populaires de Saint-Jérôme
- Conseil régional de développement social des Laurentides

### **Laval**

- ACEF de Laval

### **Mauricie**

- Infologis Mauricie

### **Montérégie**

- ACEF Montérégie-Est
- Action logement Pierre-de-Saurel (Sorel-Tracy)
- Comité logement Beauharnois
- Comité logement Montérégie
- Comité logement de Valleyfield
- Comité logement La Virevolte (Longueuil)
- Comité logement Logemen'mêle (Saint-Hyacinthe)

- Comité logement Rive-Sud

- Association des locataires HLM de Bienville

### **Montréal**

- Action Dignité de Saint-Léonard
- ADDS-MM
- Association des locataires du Village Olympique
- Association des locataires de Villera y
- Centre éducatif communautaire René-Goupil (St-Michel)
- Vivre St-Michel en Santé
- Comité d'action des Citoyennes et Citoyens de Verdun
- Comité d'action Parc Extension
- Comité BAILS (Hochelaga-Maisonneuve)
- Comité des locataires du Rigaud
- Comité logement Ahuntsic-Cartierville
- Comité logement de Lachine-Lasalle
- Comité logement Montréal-Nord
- Comité logement de la Petite Patrie
- Comité logement du Plateau Mont-Royal
- Comité logement de Rosemont
- Comité logement Saint-Laurent
- Comité logement Ville-Marie
- Logis-Action (Notre-Dame-de-Grâce)
- Entraide Logement Hochelaga-Maisonneuve
- Infologis de l'Est de l'Île de Montréal
- La Maisonnée
- OEIL Côte-des-Neiges
- POPIR-Comité logement (St-Henri)
- Projet Genèse (Côte-des-Neiges)
- R.I.L. (Pointe-Saint-Charles)
- Regroupement des Auberges du cœur du Québec
- Services juridiques communautaires de Pointe-Saint-Charles et Petite-Bourgogne
- Table de quartier du Sud-Ouest de l'Île de Montréal

### **Outaouais**

- Logemen'Occupe (Gatineau)

### **Saguenay-Lac-Saint-Jean**

- Loge m'entraide (Chicoutimi)