

## À propos de ce guide

De plus en plus de personnes se présentent à la cour sans avocat. C'est pourquoi la Fondation du Barreau du Québec présente les guides *Comment se préparer pour la cour*.

Ces guides donnent de l'information pour mieux comprendre les principales étapes du processus judiciaire. Ils permettent aussi aux lecteurs de faire des choix éclairés quant aux démarches à entreprendre.

L'information contenue dans ce guide s'applique uniquement aux personnes qui ont une audience devant le Tribunal administratif du travail (TAT).

Depuis 1978, la Fondation a pour mission de contribuer à l'avancement du droit et au soutien d'une relève juridique diversifiée pour une société plus juste.

Financée essentiellement par des dons privés, la Fondation compte sur le soutien de ses gouverneurs, ses donateurs, ses partenaires et sur les profits de ses événements-bénéfice pour poursuivre sa mission. Organisation collective, ouverte sur la communauté et à l'écoute des besoins, la Fondation du Barreau est rassembleuse et aspire à s'ancrer au cœur d'une communauté juridique engagée pour l'avenir du droit.

Pour en savoir plus sur la Fondation ou sur les publications gratuites qu'elle offre aux citoyens, consultez son site Web : [www.fondationdubarreau.qc.ca](http://www.fondationdubarreau.qc.ca)



Ce guide s'adresse aux travailleurs et aux employeurs qui déposent un recours devant le Tribunal administratif du travail (TAT). Selon le type de recours, les mots « travailleur » et « salarié » ne désignent pas toujours les mêmes personnes. Pour simplifier, nous utilisons seulement le mot « travailleur » dans ce guide.

Pour alléger le texte, nous écrivons au masculin et nous utilisons le mot « juge » au singulier. En réalité, les juges du TAT sont des juges administratifs.

**Ce guide donne de l'information générale sur le droit en vigueur au Québec. Il ne remplace pas l'opinion ou l'avis d'un avocat.**

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Canada, 2025

Dernière mise à jour : Septembre 2025

978-2-923946-24-5 (IMPRIMÉ)

978-2-923946-25-2 (PDF)

Fondation du Barreau du Québec © Tous droits réservés

**Fondation du Barreau du Québec**

445, boulevard Saint-Laurent, bureau 400

Montréal (Québec) H2Y 3T8

Téléphone : 514 954-3461

info@fondationdubarreau.qc.ca

www.fondationdubarreau.qc.ca

**Direction générale :**

Me Anne-Marie Poitras

**Direction du projet :**

Justine Daneau

Sarah Limoges Thérberge

**Révision juridique :**

Me Marie-Claude Laberge

Me Jasmine Laroche

Me Éric Lebel

**Rédaction et vulgarisation juridique :**

Me Jasmine Laroche

Me Anie-Claude Paquin

**Conception graphique, visuelle et mise en page :**

Marilyn Faucher

Me Anie-Claude Paquin



# Un guide qui ne s'applique pas à tous les cas

## Seulement pour le Tribunal administratif du travail

Ce guide vise uniquement les causes qui se déroulent devant le Tribunal administratif du travail (TAT).

Il couvre plusieurs types de situations. Par exemple :

- Un congédiement.
- Une situation de harcèlement psychologique.
- Un accident de travail ou une maladie professionnelle.
- La santé et la sécurité au travail.
- L'équité salariale.
- La protection des droits syndicaux.
- Les conflits de compétence relatifs à l'exercice d'un métier de la construction.

Ce guide s'adresse à la fois aux travailleurs et aux employeurs.



### Ce guide ne s'applique pas aux autres tribunaux

Il existe plusieurs tribunaux administratifs au Québec. Chacun a ses propres règles et son propre fonctionnement.

Si votre recours relève d'un autre tribunal, consultez plutôt un guide adapté à votre situation :

- Pour le Tribunal administratif du logement (TAL), consultez le guide « [Comment se préparer pour la cour au Tribunal administratif du logement](#) ».
- Pour le Tribunal administratif du Québec (TAQ), consultez le guide « [Comment se préparer pour la cour au Tribunal administratif du Québec](#) ».

### ...ni pour les recours civils

Plusieurs types de recours existent pour des conflits de travail.

Si vous entreprenez un recours devant un tribunal civil, comme la Cour du Québec ou la Cour supérieure, ce guide ne s'applique pas à vous. Référez-vous plutôt au guide

« [Comment se préparer pour la cour en matière civile](#) ».



#### **Vous êtes syndiqués?**

Adressez-vous d'abord à votre syndicat. Cette première démarche est obligatoire.



# Table des matières

Un guide qui ne s’applique pas à tous les cas	2	Seulement pour le Tribunal administratif du travail
Des options pour régler votre conflit	6 7 8	La négociation : régler par le compromis La médiation : négocier avec de l’aide La conciliation : offert par le TAT
Avant de déposer un recours	10 11 11 12	Vérifier qu’il n’est pas trop tard Faire une recherche juridique Demander l’aide d’un avocat... ou non <ul style="list-style-type: none"><li>Trop cher? Il y a des options à considérer</li></ul>
Les quatre divisions du TAT	17 18 19 20 20 21 22 23 24 24 25 26  26 26 27	La division des relations du travail <ul style="list-style-type: none"><li>Protection de l’emploi</li><li>Harcèlement psychologique ou sexuel</li><li>Droits d’association et de négociation</li><li>Équité salariale</li></ul> La division de la santé et de la sécurité du travail <ul style="list-style-type: none"><li>Révision administrative de la CNESST</li><li>Déposer un recours directement au TAT</li><li>Choisir entre la révision par la CNESST ou le TAT</li><li>Intervention de la CNESST</li></ul> La division des services essentielsLa division de la construction et de la qualification professionnelle <ul style="list-style-type: none"><li>Contester une décision d’un organisme</li><li>Déposer une plainte contre votre syndicat</li><li>Autres types de recours</li></ul>
Déposer un recours devant le TAT	28 28 31 31 33	Rédiger de l’acte introductif <ul style="list-style-type: none"><li>Déposer un recours selon la division concernée</li></ul> Déposer l’acte introductifDélai : ne soyez pas en retardSe renseigner auprès du personnel du TAT

Après avoir déposé le recours	35 35 37 38 38 41	Le TAT reçoit l’acte introductif Ajouter une demande Abandonner son recours (se désister) Participer à une conférence préparatoire Participer à une conciliation Régler à l'amiable
La préparation de l’audience	42 42 44 44 46 46 47 47 53 54 55 55 57 58	Convocation à l’audience <ul style="list-style-type: none"><li>Demander une remise</li></ul> Comprendre le droit qui s’applique <ul style="list-style-type: none"><li>Faire une recherche juridique plus poussée</li><li>Attention à vos sources</li><li>Identifier les éléments à prouver</li></ul> Préparer votre preuve <ul style="list-style-type: none"><li>Vos témoins</li><li>Les experts</li><li>Votre preuve matérielle</li></ul> Préparer vos arguments (la plaidoirie) Organiser votre dossier Besoin d'un interprète? Les règles de savoir-vivre au TAT
L’audience devant le TAT	60 61 63 63 64 66 67 68	Avant de vous rendre à votre audience Les premiers moments au TAT Demandes préliminaires Présentation de la preuve <ul style="list-style-type: none"><li>Témoignages</li><li>Preuve matérielle</li></ul> Argumentation (plaidoirie) La décision
Après la décision	70 70 71 72	Respecter la décision Faire corriger une erreur (rectification) Demander une révision ou une révocation Contrôle judiciaire : en cas d’erreur grave
Des ressources pour y voir plus clair	74 75 76	Pour trouver de l’information juridique et des formulaires Pour trouver des décisions du TAT et des textes de loi Pour poser des questions
Index thématique	80	Pour comprendre le jargon

# Des options pour régler votre conflit

## Aller au tribunal n'est pas la seule façon de régler un conflit.

Souvent, il est plus satisfaisant de trouver une solution à l'extérieur des salles de cour. Cela peut même aider à rétablir une bonne relation avec l'autre partie.

Soyez ouvert et créatif. Une lettre d'excuse ou une lettre de recommandation peut parfois suffire à régler un conflit. Le simple fait de raconter votre version des faits et de vous sentir entendu peut aussi donner un sentiment de justice.

Nous vous présentons trois méthodes de résolution de conflit :

- La négociation (p. 6).
- La médiation (p. 7).
- La conciliation (p. 8).

Vous pouvez tenter de régler par l'une ou l'autre de ces méthodes et ce, à n'importe quel moment avant le procès.

## La négociation : régler par le compromis

### Ce que c'est

La négociation consiste à discuter avec l'autre partie pour trouver une entente, en acceptant parfois certains compromis.

C'est un processus simple et informel. Il se déroule uniquement entre les personnes concernées. Vous pouvez négocier à votre façon et au moment qui vous convient. Il suffit de communiquer avec l'autre partie.

Vous pouvez aussi demander à un avocat de vous représenter. Les honoraires d'avocat sont habituellement moins élevés que les frais d'une audience.

### Si la négociation réussit

Vous pouvez rédiger une entente écrite.

L'entente doit:

- Être signée par toutes les personnes impliquées.
- Inclure tous les détails et conditions de l'entente.
- Être écrite en termes clairs afin d'être comprise par tout le monde.

### Si la négociation échoue

Tout ce qui a été dit ou écrit pendant les négociations reste confidentiel. Le juge ne pourra pas en tenir compte à l'audience.

## La médiation : négocier avec de l'aide

### Ce que c'est

La médiation, c'est négocier avec l'aide d'une personne neutre et impartiale. Cette personne s'appelle un « **médiateur** ». Son rôle est d'aider les parties à trouver une solution à leur désaccord.

Le médiateur n'a pas le pouvoir de trancher et de prendre une décision pour vous. Son rôle est de faciliter le dialogue afin que vous puissiez parvenir à une entente. Il peut aussi vous proposer des solutions.

La médiation peut se dérouler en une ou plusieurs rencontres.

### Trouver un médiateur

La médiation est offerte gratuitement par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) pour plusieurs situations.

Comment y avoir accès?

- Vous devez d’abord déposer une plainte à la CNESST.
- Un médiateur ou une médiatrice communiquera ensuite avec vous pour vous proposer le service.
- Vous êtes libre d’accepter ou de refuser. L’autre partie doit aussi être d’accord.

Pour en savoir plus, consultez la section « Médiation » sur le site de la CNESST au [www.cnesst.gouv.qc.ca](http://www.cnesst.gouv.qc.ca), ou faites une recherche avec les mots-clés « CNESST et médiation ».

**Votre recours ne concerne pas la CNESST?**

Voici d'autres ressources qui offrent également des services de médiation :

- Des services de médiation citoyenne sont offerts gratuitement par les centres de justice alternative, Équijustice et les membres de l'ASSOJAQ. Ces services sont offerts partout au Québec.

Pour les contacter, visitez le site Web d'Équijustice ([equijustice.ca](http://equijustice.ca)) sous l'onglet « Trouver un Équijustice ». Vous y trouverez également les coordonnées des membres de l'ASSOJAQ.

- Le Barreau du Québec peut aussi vous aider à trouver un médiateur, au besoin. Dans ce cas, les services du médiateur ne sont pas gratuits : le médiateur doit être payé par les parties.

Pour trouver un avocat-médiateur, consultez la section « Trouver un avocat » sur le site Web du Barreau du Québec ([www.barreau.qc.ca](http://www.barreau.qc.ca)).

**La conciliation : offert par le TAT**

**Ce que c’est**

La conciliation ressemble à la médiation. Elle permet aux personnes en conflit de discuter avec l’aide d’une personne neutre, le conciliateur, qui facilite la communication et la recherche de solutions.

La conciliation est offerte gratuitement par le TAT. Pour l'obtenir, vous devez d’abord déposer une demande. Dans certains cas, le TAT contacte directement les parties pour le proposer. Vous pouvez aussi en faire la demande.

Pour savoir comment faire une demande, consultez la page 38 et les suivantes.



**Différence entre la médiation et la conciliation**

La médiation et la conciliation visent toutes deux à régler un différend sans audience.

- En médiation, la personne qui anime la rencontre (le médiateur) aide les deux parties à discuter et à trouver leur propre solution.
- En conciliation, la personne responsable peut aussi proposer une entente pour les aider à s’entendre.

En résumé : en médiation, on accompagne. En conciliation, on guide davantage.



# Avant de déposer un recours

**Avant de déposer votre recours, certaines démarches peuvent vous aider à mieux vous préparer.**

Voici les étapes à suivre avant de déposer votre recours :

- Vérifier qu'il n'est pas trop tard (p.10).
- Faire une recherche juridique (p.11).
- Demander l'aide d'un avocat... ou non (p.11).

## Vérifier qu'il n'est pas trop tard

La loi prévoit des délais pour intentar une poursuite. Si vous ne respectez pas ces délais, vous pourriez perdre votre droit d'agir. C'est ce qu'on appelle la « **prescription** ».

Les délais varient selon le type de recours que vous souhaitez entreprendre. En matière administrative, ils sont souvent très courts et doivent toujours être respectés.

Ces délais sont précisés dans différentes lois, comme :

- La [Loi sur les normes du travail](#).
- La [Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles](#).

Pour connaître le délai de prescription qui s'applique à votre situation, vous pouvez consulter la section « Les délais : ne soyez pas en retard » à partir de la page 31.

Vous pouvez aussi :

- Consulter le site Web du TAT au [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)
- Consulter l'article « [La prescription](#) » sur le site Web d'Éducaloi. Pour le trouver, inscrivez « Prescription et Éducaloi » dans un moteur de recherche tel que Google.

## Faire une recherche juridique

Avant de déposer votre recours, prenez le temps de vous informer sur les règles de droit qui s'appliquent à votre situation.

Cela vous aidera à :

- Connaître vos droits et vos obligations.
- Bien préparer votre dossier dès le départ.

**Assurez-vous que l'information que vous consultez est fiable, à jour et valide au Québec.**

Vous pouvez consulter gratuitement plusieurs sites de recherche juridique en ligne. Pour les connaître, consultez le guide « [Faire ma propre recherche juridique](#) » préparé par Info Justice (anciennement Centres de justice de proximité).

Pour y accéder, scannez ce code QR :



## Demander l'aide d'un avocat... ou non

Devant le Tribunal administratif du travail, vous avez le choix : vous représenter vous-même ou demander à quelqu'un d'autre de le faire.

Vous pouvez être représenté par :

- Un avocat.
- Un représentant syndical.
- Un représentant patronal.
- Toute autre personne que vous jugez compétente, sauf un professionnel radié ou suspendu.

Si l'autre partie est représentée par un avocat, vous devrez alors interagir avec une personne qui connaît bien les règles de droit et de procédure.

Vous ne connaissez pas d'avocat? Des associations offrent un service de référence selon votre région et le domaine de droit. Pour en savoir plus, consultez la section « Services de référence » du site du Barreau du Québec ([www.barreau.qc.ca](http://www.barreau.qc.ca)) ou écrivez « Service de référence Barreau » dans un moteur de recherche comme Google.

Dans certains recours déposés à la CNESST, un avocat peut être fourni gratuitement au travailleur.

## Trop cher? Des options existent

Vous pouvez vous représenter seul devant le TAT. Mais sans avocat, vous devrez accomplir vous-même toutes les étapes décrites dans ce guide.

Les règles de droit et de procédure peuvent être complexes. Il est important de savoir que :

- Elles s'appliquent à tout le monde de la même façon.
- Vous n'aurez aucun traitement particulier, même sans avocat.
- Vous devrez donc vous informer, comprendre les règles et les suivre.

Avant de conclure que vous n'avez pas les moyens, considérez les options suivantes :

### 1. De l'information juridique gratuite

Saviez-vous qu'il est possible d'avoir de l'information juridique propre à votre situation, gratuitement ou à faible coût?

Des ressources existent et sont disponibles partout au Québec. En voici quelques-unes :

- Info Justice : [info-justice.ca](http://info-justice.ca)
- Clinique juridique du Barreau du Québec : [www.cliniquejuridiquebarreau.ca](http://www.cliniquejuridiquebarreau.ca)
- Boussole juridique (qui répertorie les ressources juridiques gratuites ou à faibles coûts) : [boussolejuridique.ca](http://boussolejuridique.ca)

Pour en savoir plus sur les ressources d'aide, consultez la section « Des ressources pour y voir plus clair » à partir de la page 74.

### 2. L'aide juridique

Vous pourriez avoir droit à l'aide juridique.

Ce service permet d'être représenté par un avocat payé par le gouvernement.

Pour vérifier votre admissibilité :

- Contactez le Bureau d'aide juridique de votre région.
- Consultez le site de la Commission des services juridiques : [www.csj.qc.ca](http://www.csj.qc.ca)

### 3. L'assistance juridique et l'assurance frais juridiques

Certaines assurances habitation ou automobile incluent une couverture pour les frais juridiques. Cette assurance peut vous rembourser, dans certaines situations, une partie des honoraires de votre avocat.

Vos frais de défense peuvent aussi être pris en charge. En plus, la plupart des assureurs offrent un service d'assistance juridique. Ce service vous donne accès à une ligne téléphonique où vous pouvez parler à un avocat mandaté par l'assureur.

Vous pouvez aussi obtenir de l'assistance juridique si vous êtes membre d'un syndicat ou d'une autre association qui offre ce service.

Pour plus d'information, consultez la section « [Assistance juridique et assurance frais juridiques](#) » sur le site du Barreau du Québec. Pour y accéder, inscrivez ces mots dans un moteur de recherche comme Google.



#### 4. Une consultation brève ou un mandat ciblé avec un avocat

Même si vous vous représentez seul, vous pouvez consulter un avocat pour quelques heures seulement.

Cette aide peut être utile :

- Au début des procédures.
- À tout autre moment où vous en ressentez le besoin.

Si vos moyens financiers sont limités, choisissez le moment où cette aide vous sera le plus profitable.

Vous pouvez aussi rencontrer un avocat pour :

- Évaluer combien coûterait son aide.
- Vérifier s'il peut vous représenter pour une partie seulement ou pour tout le processus.

Discutez des modalités de paiement. Dans certains cas, un avocat peut accepter de travailler pour un montant forfaitaire, ou accepter d'autres arrangements adaptés à votre situation.

#### 5. Les services de référencement

Certains services de référence vous permettent d'obtenir une première consultation à moindre coût ou gratuite.

Vous obtiendrez plus de détails sur ce service en consultant le site Web du Barreau du Québec (sous l'onglet « Trouver un avocat ») au [www.barreau.qc.ca](http://www.barreau.qc.ca)



# Les quatre divisions du TAT

**Le Tribunal administratif du travail, communément appelé le « TAT », est spécialisé dans les recours liés au monde du travail et à la santé et à la sécurité du travail.**

Selon le type de dossier, il peut modifier une décision prise par :

- La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).
- Un employeur.
- Un organisme dans le domaine de la construction (CCQ, RBQ, CMEQ, CMMTQ).

Comme tous les autres tribunaux administratifs, le TAT est un organisme indépendant de l'État.

## Déposer un recours devant la bonne division

Le point de départ d'un recours au TAT est le dépôt d'un acte de procédure appelé « **acte introductif** ». Dans ce guide, nous utiliserons aussi l'expression « déposer un recours », pour simplifier.

Avant de déposer un recours, assurez-vous que le TAT est le bon tribunal pour traiter votre dossier. Il comporte quatre divisions, chacune spécialisée dans un domaine différent :

- Division des relations du travail (p.17).
- Division de la santé et de la sécurité du travail (p.21).
- Division des services essentiels (p. 25).
- Division de la construction et de la qualification professionnelle (p.26).

Si vous avez des questions, vous pouvez consulter gratuitement un avocat d'Info Justice :

[info-justice.ca](http://info-justice.ca)

## La division des relations du travail

La division des relations du travail traite plusieurs types de recours, notamment ceux liés :

- À la protection de l'emploi.
- Au harcèlement psychologique ou sexuel au travail.
- Aux droits d'association et de négociation.
- À l'équité salariale.
- Aux plaintes contre un syndicat.

Ces recours concernent principalement les employés des entreprises du Québec ainsi que certains cadres, dont les cadres municipaux.

Le TAT entend les travailleurs, les employeurs et les syndicats.



## Protection de l’emploi

Certains recours doivent d’abord être déposés auprès de la CNESST et d’autres doivent être déposés directement auprès du TAT.

### Recours qui doivent être déposés à la CNESST

Voici quelques exemples :

- Suspension, congédiement, déplacement ou autre mesure de représailles liée à l’exercice d’un droit prévu à la *Loi sur les normes du travail* (L.n.t.) ([articles 122 à 123.5 L.n.t.](#)).
- Congédiement sans cause juste et suffisante ([art. 124 L.n.t.](#)).
- Harcèlement psychologique ([art. 123.6 L.n.t.](#)).

La CNESST traite le dossier. Si c’est nécessaire, elle le transmettra au TAT et vous fournira gratuitement les services d’un avocat.

### Recours qui doivent être déposés au TAT

Voici quelques exemples :

- Représailles liées à l’exercice de la liberté syndicale (ex. : adhésion à un syndicat ou choix syndical).
- Destitution, suspension ou réduction de salaire d’un fonctionnaire ou d’un employé municipal.
- Représailles, suspension ou congédiement liés à l’exercice d’un droit ou d’une responsabilité civique prévus par certaines lois.
- Recours prévus par la [Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, du cinéma, du disque, de la littérature, des métiers d’art et de la scène](#).

Si vous ne savez pas où déposer votre recours, vous pouvez poser la question gratuitement à un avocat d'Info Justice : [info-justice.ca](http://info-justice.ca)

## Harcèlement psychologique ou sexuel

Le harcèlement psychologique ou sexuel est défini à l’article 81.18 de la [Loi sur les normes du travail](#).

### Ce que c’est

Le harcèlement, qu’il soit psychologique ou sexuel, n’a pas sa place en milieu de travail. Il peut prendre la forme de paroles, de gestes ou de comportements blessants ou abusifs.

Pour être considéré comme du harcèlement au sens de la loi, ce type de conduite doit généralement :

- Se répéter.
- Être hostile ou non désirée.
- Porter atteinte à votre dignité ou à votre intégrité.
- Nuire à votre environnement de travail.

Dans certains cas, un seul geste ou une seule parole peut suffire, si cela a un effet négatif important et durable sur la personne visée.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter les articles d’[Éducaloi](#) sur le sujet. Pour y accéder, inscrivez les mots-clés « Harcèlement psychologique » ou « Harcèlement sexuel » et « Éducaloi » dans un moteur de recherche comme Google.

### Déposer une plainte

Vous avez 2 ans après la dernière manifestation de harcèlement pour déposer votre plainte.

Selon votre situation, vous devez déposer votre plainte à la CNESST ou directement au TAT.

- **Déposer d'abord à la CNESST si vous êtes :**
  - Une personne salariée non syndiquée ([art. 123.6 L.n.t.](#)).
  - Un stagiaire ([Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail](#)).

La CNESST traitera votre dossier et, au besoin, le transmettra au TAT. Si votre dossier se rend au TAT, la CNESST vous assignera généralement un avocat gratuitement.

- **Déposer directement au TAT si vous êtes :**
  - Un artiste (art. 45 de la [Loi sur le statut professionnel des artistes](#)).

# Droits d’association et de négociation

Le TAT peut intervenir si vous avez un problème lié à vos droits syndicaux.

Concrètement, il peut :

- Reconnaître officiellement une association syndicale.
- Vérifier que les employeurs et les syndicats respectent leurs droits et leurs obligations.

Les relations collectives de travail sont encadrées par le [Code du travail](#). Le TAT applique cette loi et traite les recours qui en découlent.

## Plainte contre un syndicat

Le TAT reçoit les plaintes des travailleurs qui estiment que leur syndicat n’a pas respecté son devoir de juste représentation.

Un travailleur peut déposer une plainte pour obliger son syndicat à remplir cette obligation, conformément à l’article [47.2 du Code du travail](#).

# Équité salariale

Tout employeur qui compte au moins dix travailleurs doit mettre en place un programme d’équité salariale, selon la [Loi sur l’équité salariale](#).

La CNESST applique cette loi. Elle prend des décisions sur les programmes instaurés par les employeurs ou toutes autres questions liées à l’équité salariale.

La CNESST peut saisir le TAT dans les cas suivants :

- Un employeur ne met pas en œuvre les mesures d’équité salariale dans le délai prévu.
- Une disposition de la [Loi sur l’équité salariale](#) n’est pas respectée.

Un travailleur ou un employeur qui n’est pas d’accord avec une décision de la CNESST peut aussi s’adresser au TAT. Le TAT peut alors annuler, modifier ou confirmer la décision.

Pour plus d’information, consultez l’onglet « Relations du travail » sur le site web du TAT :

[www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)

# La division de la santé et de la sécurité du travail

Le Tribunal administratif du travail (TAT), division de la santé et de la sécurité du travail, traite les contestations liées à :

- La [Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles](#) (LATMP).
- La [Loi sur la santé et la sécurité du travail](#) (LSST).

Vous pouvez vous adresser au TAT pour différentes raisons, par exemple :

- |  |  |
|--|--|
| • La reconnaissance d’une lésion professionnelle.  | • Le droit de retour au travail.             |
| • La date de consolidation d’une lésion.   | • Le droit de refus et le retrait préventif. |
| • L’évaluation médicale (le diagnostic, la date prévue de guérison, les traitements reçus ou prescrits, etc.). | • La réadaptation et le financement.         |
| • L’indemnisation.   | • L’inspection en milieu de travail.         |
|  | • Les mesures disciplinaires.                |

## D’abord, la CNESST

Dans la plupart des cas, un travailleur qui estime avoir subi un accident de travail ou une maladie professionnelle doit d’abord faire une réclamation à la CNESST.

La CNESST évalue la situation et prend une décision. Si le travailleur ou l’employeur n’est pas d’accord, il peut selon sa situation :

- Demander une révision administrative de la CNESST (p.22).
- Déposer un recours directement au TAT, dans certains cas précis (p.23).
- Choisir l’une de ces deux méthodes, dans certains cas précis (p. 24).

## Révision administrative de la CNESST

Si vous n’êtes pas d’accord avec la décision de la CNESST, vous pourrez probablement demander une révision administrative. C’est la façon la plus courante de contester une décision.

### La décision révisée ne satisfait toujours pas?

Vous pouvez alors la contester devant le TAT.

En résumé :

1. Vous faites une réclamation à la CNESST.  
↓
2. La CNESST rend une décision. Vous n'êtes pas d'accord avec cette décision.  
↓
3. Vous demandez une révision administrative.  
↓
4. La CNESST rend une décision révisée. Vous n'êtes pas d'accord avec cette décision.  
↓
5. Vous pouvez contester devant le TAT.

### La CNESST ne rend pas sa décision révisée dans un délai de 90 jours?

Elle a dépassé son délai. Vous pouvez donc vous adresser directement au TAT.

En résumé :

1. Vous faites une réclamation à la CNESST.  
↓
2. La CNESST rend une décision. Vous n'êtes pas d'accord avec cette décision.  
↓
3. Vous demandez une révision administrative.  
↓
4. La CNESST est en retard. Le délai de 90 jours pour rendre une décision est dépassé.  
↓
5. Vous pouvez contester devant le TAT.

## Déposer un recours directement au TAT

Dans certains cas, vous devez déposer votre recours directement au TAT, **sans passer par la révision administrative de la CNESST**.

C’est le cas pour :

- Les décisions rendues par les conciliateurs-décideurs de la CNESST concernant :
  - Un congédiement.
  - Une suspension.
  - Une mesure discriminatoire ou de représailles.
  - Toute autre sanction interdite par la loi.
- Les décisions prises conjointement par la CNESST et la SAAQ, ou par la CNESST et l’IVAC.
  - Le recours peut alors être porté devant le TAT ou le TAQ (Tribunal administratif du Québec).

En résumé :

1. Vous faites une réclamation à la CNESST.  
↓
2. La CNESST rend une décision. Cette décision est rendue par :
  - Les conciliateurs-décideurs et concerne une sanction interdite par la loi.
  - La CNESST, conjointement avec la SAAQ ou l'IVAC.  
↓
3. Vous n'êtes pas d'accord avec cette décision.  
↓
4. Vous pouvez contester devant le TAT.

## Choisir entre la révision par la CNESST ou le TAT

Dans certains cas précis, l'employeur ou le travailleur a le choix de demander une révision administrative à la CNESST ou de contester directement au TAT.

Voici les types de décisions qui permettent d'avoir ce choix :

- Une décision rendue à la suite d'un avis du Bureau d'évaluation médicale.
- Une décision rendue à la suite d'un avis du Comité spécial des présidents, qui analyse les maladies professionnelles pulmonaires.
- Une décision rendue à la suite d'un avis du Comité des maladies professionnelles oncologiques.
- Une décision rendue en matière de financement.
- Une décision de la CNESST rendue en matière d'imputation.

Si un employeur et un travailleur contestent la même décision mais empruntent des voies différentes (TAT pour l'un, CNESST pour l'autre), le dossier sera d'abord traité par la CNESST.

En résumé :

1. Vous faites une réclamation à la CNESST.
2. La CNESST rend une décision, parmi celles énumérées plus haut.
3. Vous n'êtes pas d'accord avec cette décision.
4. Vous pouvez soit demander une révision administrative à la CNESST, soit la contester directement devant le TAT.

## Intervention de la CNESST

Si vous avez un recours devant le TAT, la CNESST peut y participer. Elle devient alors une partie au litige et est représentée par un avocat.

Pour plus d'informations, consultez la section « Santé et sécurité du travail » sur le site du TAT : [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)



## La division des services essentiels

Cette division du TAT veille à maintenir les services essentiels en cas de grève légale ou de moyens de pression illégaux. Son objectif est de protéger la santé et la sécurité de la population.

En relations du travail, les « services essentiels » visent à trouver un équilibre entre :

- Le droit de grève.
- La protection du public.

Le TAT peut intervenir :

- De sa propre initiative.
- À la demande des parties concernées.

Pour en savoir plus, consultez l'onglet « Services essentiels » sur le site web du TAT : [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)

## La division de la construction et de la qualification professionnelle

Cette division règle des recours liés aux lois qui encadrent l'industrie de la construction.

Vous pouvez y faire valoir vos droits pour :

- Contester une décision d'un organisme du secteur de la construction.
- Déposer une plainte contre votre syndicat.
- Présenter un autre type de recours lié à la construction.

### Contester une décision d'un organisme

Le TAT peut examiner votre recours si vous voulez contester une décision de :

- La Commission de la construction du Québec (CCQ).
- La Régie du bâtiment du Québec (RBQ).
- La Corporation des maîtres électriciens du Québec (CMEQ).
- La Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ).
- Emploi-Québec.

### Déposer une plainte contre votre syndicat

Vous pouvez porter plainte au TAT si :

- Vous jugez que votre syndicat ne vous représente pas correctement.
- Vous êtes en grève, en lock-out ou en ralentissement de travail et vous estimez que certaines règles de la [Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction](#) n'ont pas été respectées.
- Vous croyez avoir subi des représailles en raison de votre liberté syndicale (ex. : adhésion ou choix syndical).

## Autres types de recours

Le TAT peut aussi :

- Déterminer si des travaux de construction sont visées par les lois suivantes :
  - [Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction](#)
  - [Loi sur le bâtiment](#)
- Déterminer la convention collective qui s'applique à votre secteur d'activité.
- Vérifier si une clause d'une convention collective respecte la loi.
- Régler les conflits entre métiers de la construction qui revendiquent le même travail.

Pour en savoir plus, consultez l'onglet « Construction et qualification professionnelle » sur le site web du TAT : [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)



# Déposer un recours devant le TAT

**Déposer un recours devant le TAT demande quelques démarches simples, mais importantes.**

Vous devez:

- Rédiger votre acte introductif (p. 28)
- Le déposer (p. 31).
- Respecter le délai (p. 31).

Au besoin, vous pouvez vous renseigner auprès du personnel du TAT (p. 33).

**Attention :** Certaines règles doivent être respectées devant le Tribunal administratif du travail (TAT). Ce guide présente les principales règles applicables à la majorité des recours. Toutefois, selon le type de dossier, d’autres règles particulières peuvent s’appliquer.

## Rédiger l’acte introductif

Tout recours devant le TAT est introduit par un document : « **l’acte introductif** ». C’est le document dans lequel vous expliquez au TAT ce que vous demandez et pourquoi. Que vous vouliez contester une décision ou déposer une plainte, c’est le même point de départ.

L’acte introductif doit être complété par la personne qui le dépose, appelée « **demandeur** ». Il peut s’agir d’un employeur ou d’un travailleur. L’autre partie est défenderesse ou « **mise en cause** ».

## Déposer un recours selon la division concernée

Le formulaire à utiliser varie selon le type de recours que vous souhaitez déposer. À la page suivante, vous trouverez des indications claires pour choisir le bon formulaire et déposer votre recours, soit en ligne, soit en format Word.

### Division de la santé et de la sécurité du travail : dépôt d’une contestation

Vous pouvez remplir le « Formulaire de contestation en ligne » pour contester une décision de la Commission des normes, de l’équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Vous le trouverez sur le site Web du TAT ([www.tat.gouv.ca](http://www.tat.gouv.ca)) dans la section « Services en ligne ».

Avant de commencer, assurez-vous d’avoir votre numéro de dossier de la CNESST.

### Autres divisions : dépôt d’un acte introductif

Un formulaire en ligne est aussi disponible pour les divisions suivantes :

- Relations du travail<sup>1</sup>.
- Services essentiels.
- Construction et qualification professionnelle.

Vous trouverez le formulaire « Dépôt d’un acte introductif » sur le site Web du TAT ([www.tat.gouv.ca](http://www.tat.gouv.ca)) dans la section « Services en ligne ».

### Dans tous les cas : formulaires en format Word

Si vous préférez remplir un formulaire en format Word, plusieurs modèles sont disponibles selon le type de demande.

Vous les trouverez sur le site Web du TAT ([www.tat.gouv.ca](http://www.tat.gouv.ca)) dans la section « Services en ligne ». Cliquez ensuite sur le lien « Formulaires (format Word) » sous le titre « Dépôt d’un acte introductif dans les divisions des relations du travail, des services essentiels et de la construction et de la qualification professionnelle ». Tous les formulaires Word y sont regroupés, peu importe la division.

### Informations et documents à inclure

Votre acte introductif doit contenir :

- Votre nom et coordonnées.
- Le nom et coordonnées de votre représentant, si applicable.
- Le nom et coordonnées des autres parties.
- Une copie de la décision contestée, si applicable.
- Tout autre renseignement exigé par la loi sur laquelle repose votre demande.

<sup>1</sup> Au moment de la rédaction de ce guide, ce formulaire ne peut être complété directement sur la page Web. Vous devez compléter le formulaire Word et le déposer en ligne. Toutefois, un formulaire en ligne devrait être disponible sous peu.

Il doit aussi inclure :

- Un résumé des faits. Inutile d'entrer dans les détails : il s'agit simplement de donner un aperçu au TAT et à l'autre partie. Concentrez-vous sur les faits importants.
- Les conclusions recherchées, c'est-à-dire ce que vous souhaitez que le TAT décide (ex. : l'annulation ou la modification d'une décision).

Avant l'audience, vous devrez transmettre tout document pertinent, comme des rapports médicaux récents.

Astuce : Conservez une copie de tous les documents envoyés au TAT, y compris une copie de l'acte introductif. Organisez ces documents dans un dossier que vous pourrez apporter à l'audience.

Mise à jour des renseignements

Si vos coordonnées changent, informez rapidement le TAT par écrit.

Un formulaire de changement de coordonnées est disponible sur le site Web du TAT ([www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)) dans la section « Services en ligne ».



Déposer l'acte introductif

Une fois votre acte introductif complété, vous devez l'envoyer au TAT.

Plusieurs moyens sont possibles :

- Les services en ligne : cliquez sur l'onglet « Services en ligne » directement sur la page d'accueil au [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)
- En personne à l'un des bureaux du TAT.
- Par fax.
- Par la poste à l'un des bureaux du TAT.
- Par courriel.

Pour connaître les coordonnées détaillées du TAT, consultez leur site internet dans la section « Nous joindre » au [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca).

Délai : ne soyez pas en retard

Le délai pour déposer un recours varie selon les circonstances et la division du TAT. Pour savoir quel délai s'applique à votre cas, consultez le tableau à la page suivante.

Si vous envoyez votre recours par la poste, assurez-vous de tenir compte des délais postaux. Le TAT considérera la date indiquée sur le tampon postal comme celle du dépôt.

Vous devez respecter ces délais. Si vous déposez votre recours en retard, le TAT peut refuser de l'entendre.

Toutefois, il pourrait l'accepter si :

- Vous démontrez des motifs raisonnables expliquant le retard, avec une preuve à l'appui.
- Votre retard ne cause pas de préjudice grave à une autre partie.

Voici le délai pour déposer votre recours :

Recours	Lieu	Délai
Division des relations du travail		
Plainte en matière de congédiement injustifié	CNESST	45 jours à partir du congédiement
Plainte pour des mesures de représailles pour l'exercice d'un droit prévu à la Loi sur les normes du travail	CNESST	45 jours à partir de la mesure contestée
Plainte pour des mesures de représailles pour l'exercice d'un droit prévu à d'autres lois	CNESST ou TAT	30 à 45 jours selon la loi
Contestation d'une décision en matière d'équité salariale	TAT	90 jours de la décision
Plainte pour harcèlement psychologique	CNESST	2 ans suivant la date de la dernière manifestation de harcèlement
Contestation d'une décision de la CNESST en matière de harcèlement psychologique	CNESST	30 jours suivant la réception de la décision
Plainte contre un syndicat	TAT	6 mois à partir de la connaissance du manquement du syndicat
Division de la santé et de la sécurité du travail		
Contestation d'une décision de la CNESST (presque tous les recours)	CNESST ou TAT	60 jours suivant la réception de la décision
Contestation d'une décision de la CNESST pour une situation : <ul style="list-style-type: none"><li>• D'affectation à d'autres tâches</li><li>• De droit de refus</li><li>• De retrait préventif</li><li>• D'une décision d'un inspecteur de la CNESST</li></ul>	CNESST	10 jours suivant la réception de la décision
Retard de la CNESST à rendre une décision révisée	TAT	90 jours à partir du plus récent des événements : <ul style="list-style-type: none"><li>• demande de révision</li><li>• présentation d'observations</li><li>• production de documents</li></ul>



## Se renseigner auprès du personnel du TAT

Les préposés du TAT fournissent uniquement des renseignements généraux et reçoivent certaines procédures.

### Ce que le personnel peut faire :

- Vous renseigner sur les formulaires dont vous avez besoin, sur la façon de les remplir et leur dépôt au tribunal.

### Ce que le personnel ne peut pas faire :

- Vous recommander le nom d'un avocat.
- Vous conseiller sur les demandes que vous pouvez présenter au tribunal.
- Vous donner des avis sur la preuve que vous devez présenter ou sur les témoins que vous devez faire entendre.
- Vous donner un avis juridique concernant vos chances de succès.
- Vous donner un avis juridique relativement à vos droits à la suite d'une décision rendue par un juge du TAT.

Pour avoir de l'information juridique, vous pouvez aussi consulter un avocat d'Info Justice ([info-justice.ca](http://info-justice.ca)). C'est gratuit.

Besoin d'un avis sur votre situation ? L'équipe de la Clinique juridique du Barreau du Québec ([www.cliniquejuridiquebarreau.ca](http://www.cliniquejuridiquebarreau.ca)) peut également vous aider gratuitement.

D'autres ressources sont disponibles. Pour les connaître, consultez les ressources à partir de la page 74.

# Après avoir déposé le recours

La période entre le dépôt du recours et la décision finale s'appelle « l'instance ».

Durant cette période, le TAT reçoit et traite votre acte introductif (p. 34), puis votre dossier suit son cours. Par exemple :

- Vous pouvez ajouter une demande (p.35).
- Vous pouvez vous désister, c'est-à-dire abandonner votre recours (p.37).
- Le TAT peut convoquer une conférence préparatoire (p.38).
- Le TAT peut proposer une conciliation (p.38).
- Vous pouvez régler le dossier à l'amiable (p.41).



## Déposer un recours au TAT ne suspend pas automatiquement la décision que vous contestez.

La décision continue de s'appliquer pendant que le Tribunal traite votre dossier.

Par exemple, si la CNESST vous verse des prestations d'invalidité, vous continuerez à les recevoir même si votre employeur conteste cette décision devant le TAT.

## Des règles de procédure particulières peuvent s'appliquer pendant l'instance.

C'est à vous de vous informer pour bien comprendre vos obligations. Vous pouvez consulter :

- Les [Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail](#).
- Un avocat d'Info Justice pour obtenir de l'information juridique gratuite : [info-justice.ca](http://info-justice.ca)

# Le TAT reçoit l'acte introductif

Une fois votre acte introductif reçu, le TAT vous enverra :

- Un accusé de réception, ou
- Un avis d'audience, selon la situation.

Si votre plainte concerne les normes du travail, la CNESST vous enverra un avis pour vous informer qu'elle a transmis votre recours au TAT.

## Votre numéro de dossier

Vous recevrez toujours un numéro de dossier du TAT. Ce numéro est différent de celui de la CNESST. Mentionnez-le chaque fois que vous communiquez avec le TAT.

## Cas relevant de la division de la santé et de la sécurité du travail

Si votre recours relève de cette division, le TAT :

- Informe la CNESST et les autres parties que vous contestez la décision.
- Leur transmet une copie de votre acte introductif.

La CNESST dispose de 20 jours pour transmettre au TAT et aux parties concernées une copie du dossier lié à la décision contestée.

Ces documents sont ajoutés automatiquement à votre dossier au TAT. Vous n'avez pas besoin de les envoyer vous-même.

# Ajouter d'une demande

Pendant l'instance, vous ou l'autre partie pouvez présenter une nouvelle demande au TAT.

Exemples de nouvelles demandes :

- Demander que le dossier soit traité en urgence.
- Demander une remise.
- Demander un changement du mode d'audience.

Rédiger la demande

Votre nouvelle demande doit inclure :

- Le nom des parties.
- Le numéro de dossier du TAT.
- Les motifs (raisons de la demande).
- Les conclusions recherchées (ce que vous voulez obtenir).

La demande doit être signée. Si vous avez un représentant<sup>2</sup>, c’est lui qui doit la signer.

Déposer la demande

Vous pouvez transmettre votre demande au TAT :

- Par les services en ligne (onglet « Services en ligne » sur la page d’accueil du TAT au [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)).
- En personne à l’un des bureaux du TAT.
- Par fax.
- Par la poste.
- Par courriel.

Pour connaître toutes les coordonnées du TAT, consultez la section « Nous joindre » sur le site Web du TAT : [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)

Informez les autres

- **Si votre recours est à la division de la santé et de la sécurité du travail :**  
Le TAT transmet votre demande aux autres parties.
- **Dans toute autre division :**  
Vous devez transmettre vous-même une copie de la demande aux autres parties et remettre la preuve de cet envoi au TAT. Cette preuve d'envoi peut être :
  - Un accusé de réception ou une confirmation de lecture d’un courriel.
  - Un accusé de réception postal (Xpresspost, recommandé, etc.).
  - Une confirmation de transmission par télécopieur.
  - Une attestation de remise en main propre signée par la personne qui a reçu le document.



Abandonner son recours (se désister)

Ce que c’est

Le désistement, c’est la possibilité d’abandonner son recours ou de retirer sa plainte.

Si vous vous désistez, le TAT fermera votre dossier de manière définitive : vous ne pourrez pas changer d’avis.

Quand

À tout moment avant que la décision finale ne soit rendue, même si l’audience a déjà eu lieu.

Comment

Vous trouverez un formulaire de désistement sur le site Internet du TAT, dans la section « Formulaires » au [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)

Pour vous désister, vous pouvez :

- Envoyer le formulaire rempli par la poste, par fax, par courriel ou en personne au bureau du TAT chargé de votre dossier.
- Déposer le formulaire de désistement en ligne via le service de dépôt de documents, disponible sous l’onglet « services en ligne » au [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)
- L’annoncer verbalement lors de votre audience.

Si vous avez un représentant, il peut se désister en votre nom.

2 Si vous avez un représentant, le TAT ne s’adressera qu’à lui. Par contre, la décision vous sera adressée personnellement. Si vous changez de représentant ou si vous n’en avez plus : avisez rapidement le TAT et la partie adverse par écrit.

# Participer à un conférence préparatoire

## Ce que c'est

Le but de la conférence préparatoire est de simplifier et d'accélérer le déroulement de l'instance.

Présidée par un juge administratif, elle vise à :

- Définir les questions à débattre lors de l'audience.
- Clarifier les positions des parties et leurs attentes.
- Favoriser l'échange des documents qui serviront de preuve.
- Organiser le déroulement de l'audience et de la présentation de la preuve.
- Examiner la possibilité d'admettre certains faits pour simplifier le débat.

La conférence préparatoire peut aussi permettre aux parties de régler le dossier à l'amiable. Si une entente est conclue, l'audience devient inutile et le dossier est clos.

## Quand

Elle peut avoir lieu avant ou le jour même de l'audience.

## Comment

C'est le TAT qui convoque les parties à une conférence préparatoire.

Cette conférence peut avoir lieu en personne ou à distance (par téléphone ou visioconférence).

# Participer à une conciliation

## Ce que c'est

La conciliation est une méthode pour régler son dossier avant la tenue de l'audience.

Concrètement? La conciliation vise à :

- Faciliter la communication entre les parties.
- Aider à la négociation.
- Identifier les intérêts et positions de chacun.
- Explorer des solutions acceptables pour tous.



Si vous arrivez à une entente, votre dossier est réglé et fermé.

S'il n'y a pas d'accord, la conciliation peut tout de même vous aider à mieux comprendre la situation et les règles applicables à votre dossier.

Une vidéo explicative sur la conciliation est disponible ici : [www.tat.gouv.qc.ca/videos](http://www.tat.gouv.qc.ca/videos)

## Avec qui

La conciliation se déroule avec un conciliateur, qui aide les parties à trouver une solution.

Qui est-il? Le conciliateur est un membre du personnel du TAT.

- Il est neutre et sans parti pris.
- Il ne peut pas décider à votre place.
- Il ne peut pas vous donner son opinion sur vos chances de succès.

## Quand

Vous pouvez demander une conciliation dès que vous déposez votre recours.

## Comment

La conciliation est offerte gratuitement partout au Québec.

Elle peut avoir lieu :

- Par téléphone.
- En personne.
- En visioconférence.

Pour en faire la demande, communiquez avec le TAT. Celui-ci vérifiera si les autres parties acceptent d'y participer.

Le déroulement

Le processus commence généralement par un appel téléphonique. Le conciliateur peut ensuite rencontrer les parties :

- Ensemble ou séparément.
- Dans les bureaux du TAT ou en visioconférence.

La présence de témoins n’est habituellement pas requise.

Si vous avez un représentant, c’est lui qui échangera avec le conciliateur pour votre dossier.

La confidentialité

La conciliation se déroule en privé. Tout ce qui est dit ou écrit pendant une séance reste confidentiel.

Cela signifie que ces informations ne peuvent pas être utilisées lors d’une audience devant le TAT ou un autre tribunal, sauf si les parties se mettent d’accord à ce sujet.

Le conciliateur ne peut pas être forcé de révéler ce qui lui a été confié durant la conciliation.

La préparation

Même si les règles sont plus souples qu’à l’audience, il est important de bien vous préparer avant la séance de conciliation. Cela vous aidera à expliquer clairement votre point de vue et à négocier plus efficacement.

Pour bien vous préparer, vous pouvez :

- Lire attentivement votre dossier et la décision contestée, avec les raisons qui la justifient.
- Vérifier que votre dossier est complet (factures, photos, autres documents utiles).
- Définir ce qui est essentiel pour vous, ce que vous espérez obtenir et pourquoi.
- Établir vos limites de compromis.
- Réfléchir aux arguments de l’autre partie pour anticiper ses demandes.
- Identifier clairement ce que vous contestez et ce que vous admettez (si vous contestez seulement une partie d’une décision).
- Vous informer sur les règles juridiques de base qui s’appliquent à votre situation.

Le jour de la conciliation, apportez votre dossier et tous les documents pertinents.

La fin de la conciliation

Vous pouvez mettre fin à la conciliation en tout temps.

• S’il n’y a pas d’accord

Si vous n’arrivez pas à vous mettre d’accord ou si la conciliation n’aboutit qu’à une entente partielle, l’audience aura lieu comme prévu.

• S’il y a un accord

Un « **accord de conciliation** » est rédigé et signé par les parties ainsi que par le conciliateur.

Vérifiez que l’accord contient bien tous les points convenus et que vous en comprenez les termes.

L’accord peut être soumis au TAT pour approbation. En langage juridique, on appelle cela « **l’entérinement** ». Une fois entériné, il a la même valeur qu’une décision du Tribunal et le dossier est clos.

Pour demander l’entérinement, une des parties doit en faire la demande. Si aucune demande n’est faite dans les 12 mois, l’accord met fin au dossier automatiquement.

**Exception :** Pour les dossiers en santé et sécurité du travail, tout accord doit obligatoirement être entériné par un juge du TAT, qui vérifie sa conformité avec la loi.

Régler à l’amiable

Vous pouvez vous entendre avec l’autre partie même sans passer par la conciliation. Comment? En négociant directement entre vous.

Avant l’audience, vous pouvez à tout moment chercher un compromis ou conclure une entente, dans la plupart des recours.

L’entente met fin au dossier et évite la tenue de l’audience. Dans ce cas, l’autre partie avisera le TAT en déposant un « **avis de règlement hors cour** ».

# La préparation de l'audience

**Votre préparation est essentielle : elle peut influencer directement le résultat de votre dossier.**

Le TAT a produit une vidéo pour vous aider à bien vous préparer. Vous pouvez la visionner sur son site Web : [www.tat.gouv.qc.ca/videos](http://www.tat.gouv.qc.ca/videos) (faites défiler la page).

Voici quelques démarches importantes à faire avant votre audience.

## Convocation à l'audience

Le Tribunal vous informera de la date et du lieu de l'audience par courriel ou par la poste. C'est votre « **convocation** ». Dès que vous la recevrez, assurez-vous que votre dossier est prêt à être soumis au TAT.

## Demander une remise

Vous ne pouvez être présent à cette date? Vous pouvez demander de remettre l'audience. C'est ce qu'on appelle une « **demande de remise** ».

Votre demande doit reposer sur un motif sérieux pour être acceptée par le TAT.

**Attention :** Même si les autres parties sont d'accord avec la remise, cela ne garantit pas que le juge acceptera votre demande.



### Comment faire une demande de remise?

Dès que vous savez que vous avez un empêchement, présentez votre demande sans attendre.

Votre demande doit être faite par écrit et contenir :

- Le motif de votre demande, avec les pièces justificatives (ex. : billet médical).
- Le consentement ou non des autres parties.
- La durée probable de l'audience.
- L'indication si une preuve d'expert est nécessaire et si un expert sera présent.
- Les disponibilités rapprochées des parties, de leurs représentants et de leurs témoins, y compris les experts.

Vous devez aussi transmettre votre demande et les pièces justificatives aux autres parties.

Pour connaître les délais et modalités d'une demande de remise, consultez la section La remise d'audience sur le site du TAT : [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca). Cliquez sur l'onglet « Le Tribunal », puis « Le fonctionnement du Tribunal ».

# Comprendre le droit qui s’applique

Même si vous êtes convaincu d’avoir raison, le juge doit se baser sur les règles de droit pour rendre sa décision.

Il est donc important de prendre le temps de comprendre les lois et règlements qui s’appliquent à votre situation. En effet, cela vous aide à :

- Comprendre les critères que le juge utilise pour décider.
- Vérifier si les faits de votre dossier répondent à ces critères.

Vous saurez ainsi comment mieux préparer vos arguments et vos preuves.

## Faire une recherche juridique plus poussée

Pour savoir exactement ce que vous devez prouver au juge, vous devez d’abord comprendre le droit qui s’applique à votre situation. Une recherche juridique plus poussée vous aide à voir comment les règles de droit s’appliquent dans des cas semblables au vôtre.

Pour faire une recherche complète, vous devriez consulter ces trois types de sources :

### 1. La loi et les règlements

Lisez la loi et les règlements utilisés par l’autre partie pour prendre la décision que vous contestez.

Par exemple :

- [Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles](#)
- [Loi sur les normes du travail](#)

### 2. Les décisions rendues par les tribunaux (jurisprudence)

La jurisprudence, ce sont les décisions rendues par les tribunaux dans des dossiers similaires au vôtre. Elles permettent de mieux comprendre comment un tribunal applique la loi dans des cas concrets.

Au TAT, les juges cherchent à rendre des décisions justes et cohérentes. Ils consultent donc souvent la jurisprudence dans des situations comparables.

Vous pouvez consulter gratuitement des décisions rendues par le TAT sur ces sites :

- [citoyens.soquij.qc.ca](http://citoyens.soquij.qc.ca)
- [www.canlii.org](http://www.canlii.org)

Même si une décision ressemble à votre cas, cela ne garantit pas que vous aurez le même résultat. Le TAT décide chaque dossier selon ses faits, la preuve présentée et la loi applicable au moment de la décision.

### 3. Les ouvrages qui expliquent le droit (doctrine)

Ce sont des textes de théorie rédigés par des auteurs spécialisés. Ils peuvent vous aider à comprendre les règles et les principes de droit pertinents pour votre dossier.



**Vous pouvez utiliser la jurisprudence ou la doctrine pour appuyer votre position devant le juge.**

Si vous le faites, pensez à apporter assez de copies pour :


- Vous-même.
- Le juge.
- La partie adverse.

Vous n’avez pas besoin d’apporter de copies des lois ou des règlements. Le juge y a déjà accès.

**Vous devez prioriser, faute de temps?**

En droit, ce qui fait souvent la différence, c’est la preuve.

Si vous devez choisir entre chercher de la jurisprudence ou de la doctrine et rassembler vos preuves, mettez vos efforts sur la preuve.



## Attention à vos sources

Quand vous faites une recherche juridique sur Internet, assurez-vous que l'information provient d'un site Web québécois. Les règles de droit changent d'une province à l'autre et d'un pays à l'autre.

Évitez les forums de discussion et méfiez-vous des réponses générées par l'intelligence artificielle (IA). On y trouve souvent des informations inexactes ou trompeuses.

Plusieurs banques de recherche juridique fiables sont offertes gratuitement en ligne. Pour les connaître, consultez le guide « [Faire ma propre recherche juridique](#) » préparé par Info Justice (anciennement Centres de justice de proximité).

Pour y accédez, scannez ce code QR :



Vous pouvez aussi consulter la section « Des ressources pour y voir plus clair » à partir de la page 74.

## Identifier les éléments à prouver

En consultant la loi, la jurisprudence et la doctrine, repérez les éléments juridiques qui doivent être prouvés dans un cas comme le vôtre.

Assurez-vous aussi d'avoir suffisamment de témoins et de documents pour chacun de ces éléments.



## Préparer votre preuve

Même si vous êtes convaincu d'avoir raison, l'autre partie l'est aussi. Elle tentera, comme vous, de convaincre le juge.

À l'audience, vous devez prouver les faits qui soutiennent votre position. Vous êtes la seule personne responsable de votre preuve : personne ne le fera à votre place.

### Qu'est-ce qu'une bonne preuve?

Cela dépend du type de recours, mais elle peut comprendre :

- Des témoignages (le vôtre et parfois ceux d'autres personnes).
- Un rapport d'expert.
- Des documents, aussi appelés « **preuve matérielle** ».

## Vos témoins

### Les identifier

Demandez-vous d'abord si votre seul témoignage suffit pour convaincre le juge. Vous pouvez aussi faire entendre d'autres témoins, mais ce n'est pas toujours nécessaire. Tout dépend des faits de votre dossier.

Pour choisir vos témoins, posez-vous ces questions :

- Quels faits voulez-vous prouver?
- Qui a vu ou vécu ces faits et peut venir les expliquer?
  - Parmi plusieurs témoins possibles, qui est le plus crédible? (Vous n'avez pas besoin de tous les faire venir.)
- Quels témoins pourraient contredire ceux de l'autre partie?
- Souhaitez-vous présenter un document, comme une lettre ou des photos?
  - Dans ce cas, assurez-vous que l'auteur soit présent à l'audience, à moins que ce soit vous.

Par exemple, si vous voulez prouver un problème de santé, il est souvent utile de faire témoigner un expert. Pour en savoir plus, voyez la section « Les experts », à la page 53.

Préparer leur présence

Une fois vos témoins choisis, c’est à vous de vous assurer qu’ils seront présents à l’audience.

- Informez-les de la date d’audience dès que possible.
- Envoyez un rappel quelques jours avant l’audience (courriel, texto ou appel).
- Vérifiez qu’ils savent où se rendre, à quelle heure, et qu’ils apportent leurs pièces ou notes au besoin.

La plupart des témoins (amis, proches, collègues) acceptent de venir sans formalité. Si un témoin refuse mais que sa présence est essentielle, vous pouvez demander une « **citation à comparaître** », qu’on appelle aussi « **subpoena** ».

L’assignation oblige la personne à se présenter et à apporter les documents indiqués.

Préparer une citation à comparaître :

- Faites une demande au TAT, par téléphone ou par courriel.
  - Si vous avez un avocat, il peut aussi émettre la citation.
- Remettez la citation au témoin au moins **10 jours avant l’audience**.
  - Utilisez les services d’un huissier, le courrier recommandé ou un autre moyen qui vous donne une preuve que le témoin l’a reçue.
- Évitez d’attendre à la dernière minute : vous limiterez ainsi les risques de mauvaise surprise ou de remise d’audience.

Indemnité et frais :

Sauf pour les dossiers en santé et sécurité du travail, un témoin cité devant le TAT a droit :

- À une indemnité.
- Au remboursement de ses frais de déplacement et de séjour.

Vous devez verser ces montants avant l’audience.

Pour plus de détails, consultez la page [Indemnités et allocations accordées aux témoins](#) sur le site du gouvernement du Québec. Pour la trouver, effectuez une recherche en ligne avec ces termes.



Attention aux témoins forcés

Forcer un témoin à comparaître n’est pas toujours la meilleure solution.

La personne pourrait être peu coopérative ou donner un témoignage peu utile.

Si vous le pouvez, essayez d’abord de prouver vos arguments autrement.

Si un témoin ne peut pas être présent à l’audience

Vous avez ces trois options :

1. Demander une participation à distance

Le témoin peut être présent virtuellement.

- Remplissez le formulaire [Demande de changement de mode de tenue d’une audience](#).
- Vous le trouverez dans la section « Formulaires » du site [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)

2. Demander le dépôt d’une déclaration écrite

Vous pouvez demander au TAT d’accepter une déclaration écrite assermentée à la place du témoignage.

- La déclaration doit être faite devant une personne autorisée (avocat, notaire ou commissaire à l’assermentation).
- Vous devez prévenir l’autre partie ou lui transmettre la déclaration le plus tôt possible.
- Attention : ce type de témoignage est rarement accepté, car il a moins de valeur qu’un témoignage oral et l’autre partie peut s’y opposer.

3. Demander une remise

Si la présence du témoin est essentielle, vous pouvez demander de reporter l’audience.

- Pour savoir comment faire, consultez la section « Demander une remise » à la page 42.

Préparer leur témoignage

Lors de l’audience, vous devez expliquer votre version des faits. Si vous avez des témoins, c’est à vous de leur poser des questions pour qu’ils racontent ce qu’ils ont vu ou entendu. On appelle cela un « **interrogatoire** ».

Une bonne préparation peut faire toute la différence. Voici comment vous y prendre :

1. Identifier les éléments à prouver avec chaque témoin

- Chaque témoignage doit servir à établir des faits précis. Demandez-vous :
- Pourquoi ce témoin est important?
  - Qu’a-t-il ou elle vu, entendu ou vécu?

Important : Vos témoins doivent raconter uniquement ce qu’ils ont personnellement observé (sauf les experts). Donc, seule une personne qui a entendu une conversation ou vu un événement peut en témoigner.

2. Préparer vos questions à l’avance

- Rédigez une liste de questions pour chaque témoin afin de structurer son témoignage et de ne rien oublier.
- Si un témoin oublie un détail, vous pouvez l’aider à s’en souvenir en posant d’autres questions.

3. Poser des questions ouvertes

- Vous devez poser des questions ouvertes à vos témoins :
- Une question ouverte ne permet pas de répondre seulement par « oui » ou « non ».
  - Bon truc : commencez vos questions par **qui, quand, où, pourquoi, comment ou qu’est-ce que**.
  - Vous ne pouvez pas suggérer de réponses à vos témoins.

Ne dites pas...	Dites plutôt...
Étiez-vous au bureau le matin du 5 octobre?	Où étiez-vous le matin du 5 octobre?
La salle de dépôt était-elle encombrée de boîtes?	Comment décririez-vous l’état de la salle de dépôt?
Est-ce que M. X a crié des injures à M. Y?	Quel était le comportement de M. X envers M. Y?
Vous confirmez que M. Y arrive souvent en retard, n’est-ce pas?	À quelle heure M. Y arrive au bureau, en général?

4. Prévoir une séance de pratique

Organiser une rencontre avec vos témoins est une bonne façon de vous préparer à l’audience.

Cette séance vous permet de :

- Connaître leur version des faits.
- Vérifier s’ils mentionnent tous les éléments importants.
- Noter leurs réponses pour mieux structurer votre présentation.

Si vous constatez qu’un témoignage est inutile ou pourrait nuire à votre cause, vous pouvez choisir de ne pas faire entendre cette personne.

Rappelez-vous qu'un témoin a l’obligation de dire la vérité. Vous ne devez jamais chercher à influencer son témoignage.

Évitez de lui faire mémoriser un texte : un témoignage spontané et naturel est toujours plus crédible devant le juge.

Informez aussi vos témoins qu'ils pourraient avoir à répondre aux questions de la partie adverse ou du juge. Ils seront moins surpris s'ils le savent à l'avance.

**Le contre-interrogatoire des témoins de l'autre partie**

Le « **contre-interrogatoire** » vous permet de poser des questions aux témoins de l'autre partie. À la différence de l'interrogatoire de vos témoins, il vous est possible de poser des questions suggestives qui se répondent par « oui » et « non ».

À cette étape, soyez prudent! En effet, en posant des questions dont vous ignorez la réponse, il est possible que vous aidiez l'autre partie à compléter son témoignage, ce qui peut nuire à votre dossier.

**... et votre témoignage aussi!**

Vous devez vous préparer. Notez ce que vous voulez dire et prenez le temps d'organiser vos idées.

En effet, votre témoignage sera un élément central de l'audition. Il ne faut pas le prendre à la légère.



**Que se passe-t-il lorsque deux témoins se contredisent?**

C'est au juge administratif d'évaluer la crédibilité de chaque témoin. Ce n'est pas parce qu'un témoin affirme une chose que le juge retiendra nécessairement cette version des faits.



**Les experts**

Un expert est une personne qui donne son opinion sur un sujet grâce à ses compétences et ses connaissances spécialisées. Exemple : un médecin peut donner son avis sur votre état de santé.

Devant le TAT, la preuve d'expert prend généralement la forme d'un rapport écrit.

**Faire appel à un expert**

Si vous souhaitez présenter une preuve d'expert, vous devez :

- Retenir ses services vous-même.
- Payer ses honoraires (ils ne sont pas remboursables).

Vous devez ensuite transmettre au TAT :

- Le rapport écrit de l'expert.
- Son CV, pour démontrer son expérience pertinente.

**Délais**

Ces documents doivent être transmis :

- Au plus tard **30 jours avant la date de l'audience**, ou
- À une date fixée par un juge administratif.

Pour savoir comment transmettre vos documents, consultez la section « Comment déposer vos documents » à la prochaine page.

**Informez les autres parties**

Si votre recours est :

- **À la division de la santé et de la sécurité du travail :**  
Le TAT transmet directement le rapport de votre expert aux autres parties, au plus tard 15 jours avant l'audience.
- **Dans une autre division :**  
C'est à vous de transmettre le rapport de votre expert aux autres parties. Vous devez :
  - L'envoyer par huissier, par courrier recommandé ou par tout autre moyen qui vous donne une preuve de réception.
  - Ajouter ensuite cette preuve de transmission au dossier du TAT avec le document.

# Votre preuve matérielle

La preuve matérielle regroupe les documents et objets que vous utiliserez à l’audience pour appuyer vos propos. Par exemple, des rapports médicaux, des reçus et des factures, des contrats, des photos, des courriels, etc.

Votre dossier doit contenir tous les éléments nécessaires et pertinents pour que le TAT comprenne bien votre réclamation. C’est donc à vous de transmettre ces documents qui soutiennent votre cause.

Le TAT vous encourage fortement à transmettre vos documents avant l’audience, afin qu’ils soient ajoutés à votre dossier et que le juge puisse les consulter à temps. Cependant, certains documents spéciaux, comme les rapports d'expert, doivent être déposés 30 jours avant l'audience.

## Comment déposer vos documents

Vous pouvez le faire de l’une des façons suivantes :

- En ligne, avec le service de dépôt de documents, disponible dans la section « Services en ligne » au [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)
- Par courriel.
- Par fax.
- Par la poste.

Pour connaître les coordonnées précises du bureau qui s’occupe de votre dossier, consultez la page « Nous joindre » au [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)

## La preuve numérique

Vous prévoyez présenter des éléments de preuve numériques, comme des vidéos ou des enregistrements sonores?

Votre matériel doit être clair, démonstratif et contemporain à l’événement. Pour les photos et vidéos, il est préférable de les avoir en couleur et avec une bonne résolution.

Vous devez vous assurer que ces enregistrements ou ces vidéos pourront être entendus ou visionnés à l’audience. Apportez ce qu’il faut pour votre présentation, si l’équipement n’est pas fourni.

Au besoin, communiquez d’avance avec le TAT pour faire toute demande de soutien technologique.

## Prévoir des copies

Le jour de l’audience, vous devez apporter au moins trois copies de toutes vos preuves matérielles :

- Une pour le juge.
- Une pour l’autre partie.
- L’autre pour vous.

# Préparer vos arguments (la plaidoirie)

À l’audience, vous aurez l’occasion de présenter vos arguments pour convaincre le juge.

Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi présenter :

- Des décisions judiciaires (jurisprudence) en lien avec votre situation.
- Des textes juridiques (doctrine) qui appuient votre position.

Pour savoir comment faire une recherche juridique, consultez la page 11.

Est-ce nécessaire de présenter de tels documents? Pas toujours, mais cela peut être utile dans certaines situations. Toutefois, si votre temps est limité, il vaut mieux mettre l’effort dans la préparation de la preuve.

# Organiser votre dossier

## Faites un aide-mémoire

Info Justice a préparé un [aide-mémoire](#) pour vous aider à organiser vos idées par chronologie et par thème. Cet aide-mémoire a été préparé pour le Tribunal administratif du logement, mais son contenu demeure pertinent pour le TAT. Nous vous suggérons de prendre le temps de le compléter. Vous pourrez avoir votre aide-mémoire avec vous lors de l'audience.

Accédez-y facilement en scannant ce code QR :



**Assurez-vous d’avoir tout ce qu’il faut**

Votre dossier doit permettre au juge de bien comprendre votre point de vue. Il doit contenir tous les documents et éléments importants qui appuient votre position.

Ne partez pas du principe que le juge connaît votre situation. C’est à vous de l’expliquer clairement.

Le juge ne peut pas se fier uniquement à vos paroles. Il doit s’appuyer sur des preuves. C’est pourquoi il est essentiel de démontrer ce que vous avancez avec des documents, des témoignages ou d’autres éléments concrets.

**... et uniquement ce dont vous avez besoin**

L’un des grands défis quand on se représente seul devant le TAT est de savoir quoi dire au juge et quels détails laisser de côté.

Vous devez trouver un équilibre :

- Donner au juge toute l’information utile pour comprendre votre situation.
- Rester concis pour ne pas perdre le fil.

Plus vous connaissez bien votre dossier, plus vous serez capable de le regarder avec recul. Cela vous aidera à identifier les points les plus importants à présenter.

**Mettre de l’ordre dans votre dossier**

Classez vos preuves dans l’ordre où vous comptez les présenter. Cela vous aidera à rester clair et organisé.

N’hésitez pas à annoncer au juge le fil de votre présentation. Par exemple : « Je vais d’abord vous parler de ma chute dans la salle des archives. Ensuite, je vous présenterai les problèmes médicaux qui en découlent. »

**Besoin d'un interprète?**

À l’audience, vous pouvez choisir de vous exprimer en français ou en anglais. Le juge, les avocats, les témoins ou l’autre partie peuvent aussi choisir l’une ou l’autre de ces langues.

Si vous ou vos témoins souhaitez utiliser une autre langue, vous devez fournir un interprète à vos frais. Cet interprète doit en principe être un professionnel, et non un ami ou un membre de votre famille.

Vous aurez aussi besoin d’un interprète si vous n’êtes pas à l’aise avec le français ou l’anglais et que l’autre partie plaide dans cette langue.

**Personnes sourdes ou malentendantes**

Le TAT fournit gratuitement un interprète en langue des signes, sur demande.

Pour faire votre demande, communiquez avec le bureau du TAT qui s’occupe de votre dossier. Pour trouver les coordonnées, consultez la section Nous joindre sur le site [www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)



# Les règles de savoir-vivre au TAT

Il existe plusieurs règles de savoir-vivre dans une salle d’audience. Il est important de les connaître et de les respecter.

Ces règles sont obligatoires. Leur non-respect peut avoir de réelles conséquences. Imaginez-vous, en pleine audition, être corrigé par le juge pour un manquement à l’une de ces règles. Vous n’avez certainement pas besoin de cette source de stress.

Les règles s’appliquent en tout temps, même si ce n’est pas à votre tour. Voici les principales règles :

## Être à l’heure

C’est fondamental. Pour être certain d’arriver à l’heure, arrivez en avance. Vous aurez le temps de trouver la salle d’audience.

## S’habiller proprement

Vous devez porter une attention particulière à votre tenue lorsque vous devez vous rendre au TAT. Si vos vêtements sont très usés ou défraîchis, le juge pourrait même exiger que vous vous changiez.

Autant que possible, vos vêtements doivent être sobres et propres. Ne portez pas de casquette, de chapeau, de sandales, ni de vêtements très courts (short ou jupe, camisole).

## Être silencieux et discret

Dès votre entrée dans une salle d’audience, vous devez éviter de faire du bruit ou d’attirer l’attention sur vous.

C’est pour cela que vous devez éteindre votre cellulaire avant d’entrer dans la salle d’audience et vous abstenir d’apporter de la nourriture ou des boissons, entre autres.

Sachez également qu’il est interdit d’enregistrer le son, de prendre des photos ou de faire des vidéos à l’intérieur de la salle d’audience.

## Se lever quand il le faut

Lors des audiences en personne, vous devez vous lever lorsque le juge entre ou quitte la salle, et rester debout jusqu’à ce qu’il soit assis ou ait quitté la salle.

Vous devez aussi vous lever lorsque vous prenez la parole.

## S’adresser aux autres avec respect

Aucun manque de respect ne sera toléré. Vous devez vouvoyer toutes les personnes dans la salle d’audience.

Vous pouvez demander au juge administratif comment il souhaite être appelé. Par exemple, « Madame ou Monsieur le juge » ou « Maître » s’il est avocat. D’ailleurs, si un avocat est présent, dites « Maître ».

## Attendre son tour pour parler

Pendant l’audience, écoutez attentivement sans interrompre les autres. Vous devez attendre votre tour pour parler.

Si vous souhaitez intervenir, attendez que la personne ait terminé, puis levez-vous et adressez-vous directement au juge pour demander la parole.

## Respecter les demandes et décisions du juge

C’est le juge qui est chargé du déroulement de l’audience. Respectez ses décisions et obéissez toujours à ses instructions.

Le juge peut vous poser certaines questions relativement aux faits que vous expliquez. Même si vous connaissez bien votre dossier, rappelez-vous que le juge l’entend pour la première fois. Certains détails peuvent vous paraître peu importants, mais ils peuvent être cruciaux pour le juge. Écoutez bien ses remarques et questions, et répondez-y le mieux possible.

Les interventions du juge ne veulent pas dire qu’il est d’accord ou non avec vous ou qu’il favorise l’une ou l’autre des parties.

Finalement, n’oubliez pas que la seule personne que vous voulez convaincre est le juge. Adressez-vous à lui directement et non à la partie adverse, sauf quand vous interrogez un témoin.

# L'audience devant le TAT

**L'audience est généralement la dernière étape de votre recours, sauf si le dossier a déjà été réglé en conciliation ou à l'amiable.**

Pour mieux comprendre comment se déroule une audience, le TAT propose une vidéo explicative. Vous pouvez la visionner sur son site Web à l'adresse suivante : [www.tat.gouv.qc.ca/videos](http://www.tat.gouv.qc.ca/videos)

## Avant de vous rendre à votre audience

### Assurez-vous de ne rien oublier

Voici une liste d'éléments utiles. Rien n'est obligatoire, mais ils pourraient vous aider.

- **Votre dossier**
  - Le dossier de la CNESST (si vous avez déposé un recours à la division santé et sécurité du travail).
  - Tous les documents déposés par vous ou par l'autre partie au TAT.
- **Votre plan de présentation**
  - L'ordre prévu pour vos témoins et vos documents.
  - La liste des questions que vous poserez à vos témoins.
- **Les documents à remettre au juge et à l'autre partie**
  - Un résumé de vos arguments juridiques.
  - Les décisions de jurisprudence ou les textes de doctrine que vous voulez présenter.

Prévoyez toujours assez de copies pour vous, pour le juge et pour chaque partie.

### Ne soyez pas en retard!

Arrivez un peu d'avance si possible.

Vous pourrez :

- Observer une autre audience (la plupart sont publiques).
- Réduire votre stress.
- Comprendre plus facilement ce que le tribunal attend de vous.

## Les premiers moments au TAT

### Si l'audience a lieu dans les locaux du TAT

- Présentez-vous à la réception et signalez votre arrivée.
- Allez ensuite dans la salle d'audience indiquée.
- Sachez que plusieurs dossiers peuvent être entendus dans la même salle la même journée.
- Soyez patient et écoutez les consignes du juge. C'est lui qui dira quand ce sera votre tour.

### Si l'audience a lieu à distance (visioconférence ou téléphone)

- Le TAT vous enverra à l'avance les instructions pour vous connecter.

### Une partie est absente?

Si une partie ne se présente pas à l'audience, le juge administratif peut :

- Annuler la cause.
- Reporter l'audience.
- Rendre une décision en son absence.



### Vous avez un empêchement sérieux?

Vous pouvez demander au TAT de reporter l'audience. Pour savoir comment, consultez la page 42.

# Demandes préliminaires

Avant le début de l’audience ou dès son ouverture, vous pouvez faire certaines demandes particulières au juge. On appelle cela des « **demandes préliminaires** ».

- Par exemple, vous pourriez demander :
- De suspendre l’application de la décision que vous contestez.
  - Que les témoins quittent la salle avant de témoigner.

Ces demandes doivent normalement être faites par écrit. Avec la permission du TAT, vous pouvez aussi les présenter verbalement. Dans ce cas, elles seront entendues au début de l’audience.

# Présentation de la preuve

La présentation de la preuve est une étape importante de l’audience. C’est le moment où vous expliquez votre version des faits et montrez les éléments qui appuient votre point de vue.

Ces éléments influencent souvent beaucoup la décision du juge.

## Ce que c’est

La preuve regroupe tout ce que vous apportez pour démontrer que votre version est crédible.

- Cela peut inclure :
- Des témoins qui racontent ce qu’ils ont vu ou entendu.
  - Des documents, comme un contrat, une lettre ou un courriel.
  - Des éléments matériels, comme des objets, des photos ou des vidéos.

Pour bien vous préparer, consultez la section « Préparer votre preuve » à partir de la page 47.

## Le déroulement

Chaque partie présente sa preuve à tour de rôle. C’est normalement celui qui a déposé le recours qui présente sa preuve en premier.

## Votre preuve

Essayez de présenter votre preuve dans un ordre logique, idéalement chronologique. Cela aide le juge à bien suivre votre histoire.

Concentrez-vous sur ce qui est directement lié à votre recours. Le juge pourrait vous interrompre pour recentrer la discussion sur ce qui est pertinent.

## La preuve de l’autre partie

Écoutez attentivement et avec respect pendant que l’autre partie présente sa preuve.

Même si vous n’êtes pas d’accord avec ce qui est dit, ne l’interrompez pas. Prenez plutôt des notes et soulevez vos commentaires ou vos désaccords lors de votre plaidoirie.

## Le juge

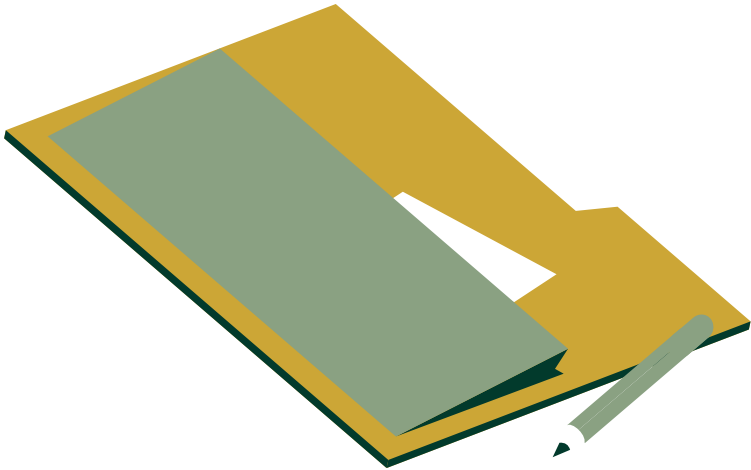
Pendant l’audience, il est tout à fait normal que le juge intervienne. Son rôle est de s’assurer que tout se déroule correctement et de poser des questions pour mieux comprendre votre situation. Répondez simplement, du mieux que vous le pouvez.

Essayez aussi de porter attention au rythme de l’échange. Si vous remarquez que le juge prend des notes pendant que vous parlez, ralentissez un peu. Cela lui donnera le temps de bien noter vos propos et de vous écouter pleinement.

Parfois, le juge pourrait vous expliquer qu’un élément que vous souhaitez présenter :

- Ne respecte pas les règles de preuve.
- N’est pas pertinent pour les questions à trancher.

Écoutez attentivement ses explications et ajustez-vous au besoin. Sinon, votre preuve pourrait être refusée.



# Témoignages

Le témoignage est souvent au cœur d’une audience. Le juge ne connaît pas votre situation avant l’audience. C’est en écoutant les témoignages qu’il pourra comprendre ce qui s’est passé.

Le juge doit évaluer chaque témoignage selon :

- Sa crédibilité.
- Sa logique.
- Son utilité pour le dossier.

Ces témoignages auront un grand poids dans sa décision.

## Qui témoigne et dans quel ordre?

- La partie qui a déposé le recours présente ses témoins en premier.
- Vous pouvez être votre seul témoin, et l’autre partie peut faire la même chose. Il n’est pas obligatoire d’avoir plusieurs témoins.
- Si vous avez d’autres témoins, ils attendent normalement à l’extérieur de la salle jusqu’à ce que vous les appeliez. Vous les présentez un à un, dans l’ordre que vous avez choisi.

**Attention :** sauf s’il s’agit d’un témoin expert, une personne ne peut pas donner son opinion. Elle doit se limiter aux faits. Elle doit raconter ce qu’elle a vu, entendu ou vécu, et non ce qu’on lui a rapporté. Elle ne doit pas dire ce qu’elle pense ou ce qu’elle croit, ni interpréter les intentions d’une autre personne.

Par exemple :

- Évitez de dire : « Je pense que mon patron voulait me faire perdre ma job ».
- Dites plutôt : « Mon patron m’a dit : “Ton poste va disparaître en juin” ».

Pendant les témoignages, ne commentez pas et n’exprimez pas votre opinion ou votre désaccord.

Pour savoir comment bien vous préparer à cette étape, consultez la page 47 et les suivantes.

## Interrogatoire

L’interrogatoire, c’est quand vous posez des questions à vos propres témoins. Vos questions doivent permettre au témoin de raconter les faits qu’il connaît.

Quelques règles à suivre :

- Posez des questions ouvertes, qui ne se répondent pas par « oui » ou « non ».
- Ne suggérez pas la réponse dans votre question.
- Commencez vos questions par : « pourquoi », « comment », « que s’est-il passé », « où », « quand » ou « qui ».

Exemples de questions :

- Bonne question : « Qu’avez-vous vu ce jour-là? »
- Question à éviter : « Vous étiez fâché, n’est-ce pas? »

L’objectif est de laisser le témoin s’exprimer librement, sans l’influencer. Si vous croyez que l’autre partie pose une question qui suggère une réponse, vous pouvez vous y opposer.

Pour savoir comment bien préparer vos questions pour l’interrogatoire de vos témoins, consultez les pages 50 à 52.

## Contre-interrogatoire

Le contre-interrogatoire, c’est quand vous posez des questions aux témoins de l’autre partie. Il a lieu juste après que l’autre partie a interrogé son témoin.

Vous avez le droit de :

- Poser des questions fermées (qui se répondent par « oui » ou « non »).
- Mettre en lumière des contradictions ou des imprécisions dans le témoignage.

Quelques conseils :

- Posez seulement des questions dont vous connaissez déjà la réponse.
- Restez calme, respectueux et allez droit au but.
- Vous n’êtes pas obligé de contre-interroger un témoin. Parfois, il est plus stratégique de ne pas poser de questions.

## Votre propre témoignage

Si vous décidez de témoigner, vous aurez la possibilité de raconter votre version des faits. Ensuite, l’autre partie pourra vous poser des questions.

Quelques conseils :

- Répondez calmement.
- Dites toujours la vérité.
- Si vous ne connaissez pas la réponse, dites-le simplement. N’inventez rien.

## Preuve matérielle

Les documents, photos ou textos utilisés comme preuves s'appellent des « **pièces** ».

Avant de les présenter, assurez-vous d'avoir une copie pour :

- Vous-même.
- Le juge.
- L'autre partie.

### Format des pièces

- Si l'information est sur un téléphone ou un autre support numérique, faites des copies papier.
- Pour un enregistrement ou une vidéo, préparez des copies numériques (ex. : sur une clé USB).

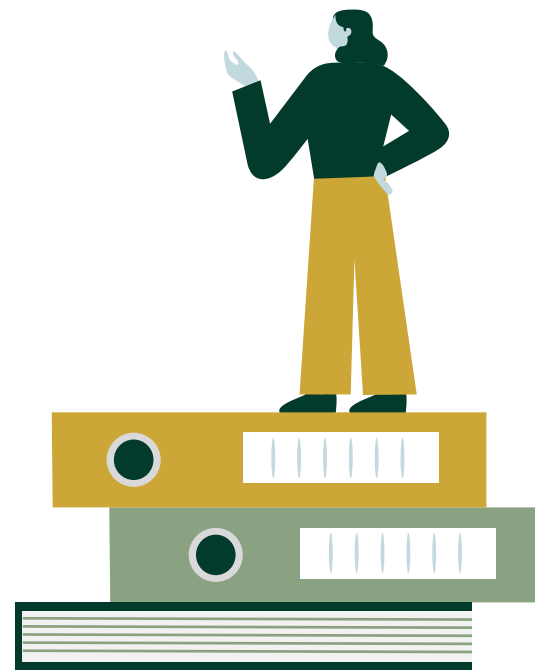
### Présentation et explication

- Un témoin peut venir expliquer une pièce, par exemple confirmer qu'il a signé un contrat ou préciser le contexte d'un échange de courriels.
- Planifiez vos témoignages pour que chaque pièce utile soit bien expliquée.

### Pendant votre plaidoirie

Vous pourrez revenir sur vos pièces et expliquer en quoi elles appuient votre version des faits.

Pour savoir comment bien préparer votre preuve matérielle, consultez la page 54 et les suivantes.



## Argumentation (plaidoirie)

La plaidoirie vient après la présentation de la preuve par les deux parties. C'est votre dernière occasion de vous adresser au juge.

### Qu'est-ce que la plaidoirie?

C'est un exposé oral où vous expliquez pourquoi le juge devrait vous donner raison.

Lors de votre plaidoirie, vous résumez :

- Les faits importants.
- Les pièces.
- Les témoignages.
- Les arguments qui appuient votre point de vue.

### Important

Ne répétez pas tout. Le juge a déjà entendu la preuve et pris des notes.

Mettez plutôt en valeur :

- Les faits les plus convaincants.
- Les faiblesses de la preuve de l'autre partie (ex. : un témoignage confus ou une photo floue).

Si vous avez trouvé des décisions semblables (jurisprudence) ou des textes juridiques (doctrine) qui soutiennent votre position, c'est le bon moment pour les mentionner.

Vous ne pouvez pas ajouter de nouveaux faits. Tout devait être présenté à l'étape de la preuve.

### Le déroulement de la plaidoirie

La plaidoirie se fait à tour de rôle :

- D'abord la partie demanderesse.
- Ensuite la partie défenderesse.
- Puis la partie mise en cause, s'il y en a une.

Le juge peut vous poser des questions. Écoutez-les attentivement et répondez de façon claire, calme et honnête.

Pendant que l'autre partie parle, laissez-la terminer. Ne l'interrompez jamais.

### Quelques conseils pour préparer votre plaidoirie

- Avant l'audience : écrivez vos arguments clés pour ne rien oublier.
- Pendant l'audience : prenez des notes sur ce que dit l'autre partie pour pouvoir y répondre au bon moment.

Pour mieux comprendre la jurisprudence et la doctrine, consultez la page 44 et les suivantes. Et pour savoir comment bien préparer votre plaidoirie, consultez la page 55.

## La décision

Le juge ne rend presque jamais sa décision immédiatement après l'audience. Il doit souvent prendre un temps de réflexion. On dit alors que le dossier est pris en « **délibéré** ». Vous recevrez la décision plus tard.

À savoir :

- La décision est écrite et expliquée.
- Le juge dispose généralement de deux à trois mois pour la rendre. Ce délai peut varier selon la division et être prolongé dans certaines situations.
- Pendant cette attente, vous ne pouvez pas communiquer avec le juge ni lui envoyer de nouveaux documents, sauf si vous y avez été autorisé à l'audience.
- Vous recevrez la décision par la poste ou par courriel.



# Après la décision

Une fois la décision rendue, vous devez normalement la respecter. Mais dans certaines situations, il est possible de demander au TAT de la corriger ou de la réviser.

En effet, vous pouvez :

- 1. Respecter la décision et ne pas entreprendre d'autre démarche (p.70).
- 2. Demander au TAT de corriger une erreur (p.70).
- 3. Demander au TAT de réviser ou révoquer sa décision (p.71).
- 4. Demander un contrôle judiciaire, dans certains cas exceptionnels (p.72).

## Respecter la décision

Si l'autre partie ne respecte pas la décision, vous pouvez demander à la Cour supérieure de la faire appliquer. Voici comment :

- Déposez la décision au greffe de la Cour.
- Une fois déposée, la décision doit être respectée.
- Si elle ne l'est pas, la partie concernée risque d'être reconnue coupable d'outrage au tribunal.

## Faire corriger une erreur (rectification)

Si une décision du TAT contient une erreur d'écriture, de calcul ou une autre erreur matérielle, elle peut être corrigée.

C'est le juge administratif qui a rendu la décision qui fait la rectification. Vous n'avez pas besoin de vous présenter à une nouvelle audience.

Pour demander une rectification :

- Écrivez au TAT.
- Expliquez clairement l'erreur constatée.

## Demander une révision ou une révocation

Il existe deux façons de contester une décision du TAT sans aller en appel :

- La **révision** : le TAT revoit totalement ou partiellement sa décision.
- La **révocation** : le TAT annule sa décision.

**Vous ne pouvez pas demander une révision ou une révocation simplement parce que vous êtes en désaccord avec une décision.**

Ces recours sont possibles seulement dans certaines situations :

- Vous avez découvert un nouveau fait important après l'audience. Il doit s'agir d'un élément que vous ne pouviez pas connaître avant, mais qui aurait pu changer la décision.
- Vous n'avez pas pu présenter vos arguments ou vous faire entendre pour une raison valable. Par exemple, vous étiez absent à l'audience pour un motif sérieux.
- La décision contient une erreur importante de fond ou de procédure. Par exemple, si le TAT ne s'est pas prononcé sur une partie du litige.

### Comment faire une demande?

Votre demande doit être écrite. Vous devez l'envoyer au TAT et aux autres parties.

En général, vous devez agir dans les **30 jours** suivant :

- La date où vous recevez la décision.
- Ou, si vous découvrez un nouveau fait important pour votre dossier, la date où vous découvrez ce fait.

Votre demande doit préciser :

- La décision concernée.
- Les motifs qui justifient la révision ou la révocation.
- La division du TAT qui a rendu la décision.

Les autres parties ont ensuite environ 30 jours pour répondre par écrit.

Le TAT analyse la demande à partir des documents reçus. Il peut toutefois décider de tenir une audience, ou accepter d'en tenir une si une partie le demande.

Pour déposer une demande, utilisez le [formulaire de demande de révision ou de révocation](#). Vous pouvez y accéder en scannant le code QR suivant :



Pour en savoir plus, vous pouvez consulter les [Orientations en matière de révision et de révocation](#). Vous pouvez y accéder en scannant le code QR suivant :



## Contrôle judiciaire : en cas d'erreur grave

Dans des situations exceptionnelles, vous pouvez demander à la Cour supérieure vérifier si le TAT a commis une erreur importante dans sa décision. C'est ce qu'on appelle un « **contrôle judiciaire** ».

Vous devez généralement faire cette demande dans les 30 jours suivant la réception de la décision du TAT.

Ce recours est très complexe. Il est fortement recommandé de consulter un avocat avant de commencer cette démarche.



# Des ressources pour y voir plus clair

Il existe plusieurs ressources, gratuites ou à faible coût, pour vous aider à vous préparer pour votre audience.

## Pour trouver de l'information juridique et des formulaires

### Tribunal administratif du travail

[www.tat.gouv.qc.ca](http://www.tat.gouv.qc.ca)

Ce site est un incontournable pour votre préparation. Il contient beaucoup d'informations sur le droit et la procédure qui s'appliquent au TAT. Vous y trouverez également les formulaires et les avis dont vous aurez besoin.

### JuridiQC

[juridiqc.gouv.qc.ca](http://juridiqc.gouv.qc.ca)

Ce site est une excellente source d'informations pour les travailleurs accidentés ou atteints d'une maladie professionnelle. L'information est claire et bien présentée.

### Éducaloi

[www.educaloi.qc.ca](http://www.educaloi.qc.ca)

C'est un bon point de départ pour commencer sa recherche d'information juridique. Vous y retrouverez de l'information fiable et facile à comprendre.

### CNESST

[www.cnesst.gouv.qc.ca](http://www.cnesst.gouv.qc.ca)

Ce site Web contient de l'information claire et précise sur les normes du travail, l'équité salariale et la santé et la sécurité du travail.

## Pour trouver des décisions du TAT et des textes de loi

### Centre d'accès à l'information juridique (CAIJ)

[www.caij.qc.ca](http://www.caij.qc.ca)

Grâce à son moteur de recherche UNIK, vous trouverez facilement la doctrine, les décisions des tribunaux (la jurisprudence) ainsi que les lois dont vous avez besoin pour préparer votre dossier.

### Institut canadien d'information juridique

[www.canlii.org](http://www.canlii.org)

Ce site vous permet de trouver facilement les décisions du TAT ainsi que les textes de loi dont vous aurez besoin.

Pour chercher une loi :

- Inscrivez son titre ou son abréviation dans le moteur de recherche.
- Utilisez « Ctrl + F » pour trouver rapidement un article précis.

À la droite de chaque article, vous verrez une petite boîte de dialogue avec un chiffre. Cliquez dessus et choisissez « Documents citant ». Vous verrez alors une liste de décisions qui utilisent cet article.

C'est une façon simple d'accéder à la jurisprudence associée aux articles que vous cherchez.

### Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ)

[citoyens.soquij.qc.ca](http://citoyens.soquij.qc.ca)

Ce site Web contient, lui aussi, un moteur de recherche pour trouver des décisions des tribunaux (la jurisprudence).

Pour y accéder, cliquez sur l'icône des trois lignes située en haut à droite de la page. Cliquez ensuite sur « Trouver une décision ».

# Pour poser des questions

## Agents d'information du TAT

<https://www.tat.gouv.qc.ca/menu-utilitaire/nous-joindre>

Vous pouvez poser vos questions du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

- Pour des renseignements généraux : 1 800 567-0278 ou renseignements.tat@tat.gouv.qc.ca
- Pour des questions précises sur votre dossier : vous devez communiquer avec le bureau qui l'a traité par courriel. L'adresse courriel de chaque bureau se trouve dans le lien ci-dessus.

## Cliniques juridiques universitaires

Liste disponible au bas de cette page :

[www.barreau.qc.ca/fr/grand-public/acces-justice/ressources-acces-justice](http://www.barreau.qc.ca/fr/grand-public/acces-justice/ressources-acces-justice)

La plupart des facultés de droit du Québec offrent des cliniques juridiques. Vous pouvez y recevoir gratuitement de l'information ou des conseils juridiques, donnés par des étudiants en droit sous la supervision d'un avocat ou d'un notaire.

Sur cette page, vous trouverez aussi d'autres organismes qui offrent des services d'accès à la justice.

## Clinique juridique du Barreau du Québec

[www.cliniquejuridiquebarreau.ca](http://www.cliniquejuridiquebarreau.ca)

Les étudiants de l'École du Barreau, sous la supervision étroite d'avocats, peuvent vous aider gratuitement. Ils peuvent, par exemple :

- Vous donner de l'information et des conseils juridiques propres à votre situation.
- Vous aider à monter votre dossier et à préparer votre audience.

Les rencontres peuvent se faire en personne (à Montréal) ou en ligne (partout au Québec).

## Boussole juridique

[boussolejuridique.ca](http://boussolejuridique.ca)

C'est un moteur de recherche simple qui vous aide à trouver des ressources juridiques près de chez vous (par exemple des cliniques juridiques). Toutes les ressources proposées sont gratuites ou à faible coût.

## Organismes de soutien aux travailleurs accidentés

Il existe plusieurs organismes selon la région où vous habitez et le type d'accompagnement dont vous avez besoin.

### Comité des travailleurs et travailleuses accidentés de l'Estrie (CTTAE)

[www.cttae.com](http://www.cttae.com)  
819 563-8178

### Union des travailleuses et travailleurs accidentés ou malades (UTTAM)

[www.uttam.quebec](http://www.uttam.quebec)  
514 527-1153

### Aide aux travailleurs accidentés

[www.aideauxtravailleurs.com](http://www.aideauxtravailleurs.com)  
1 855-598-9844

### Association des travailleurs et travailleuses de Joli-Mont

[www.attaj.ca](http://www.attaj.ca)  
450 834-1220

### Association des travailleuses et travailleurs accidentés de l'Abitibi-Témiscamingue (ATTAAT)

[www.attaat.ca](http://www.attaat.ca)  
819 797-5004

### Association des travailleurs et travailleuses accidentés du Matawin (ATTAM)

[www.association-attam.com](http://www.association-attam.com)  
450 833-1507

### Comité d'appui aux travailleurs et travailleuses accidentés de la région des Appalaches (CATTAR)

[www.cattara.org](http://www.cattara.org)  
418 338-8787

Info Justice

[info-justice.ca](http://info-justice.ca)

Info Justice est une ressource incontournable.

Avec des centres situés un peu partout au Québec, Info justice vous permet de rencontrer gratuitement un avocat. Lors d’une consultation, vous pourrez obtenir, entre autres :

- De l’information juridique propre à votre situation.
- De l’aide pour trouver les bons formulaires et des explications pour les compléter.
- De l’orientation vers des ressources appropriées.

Par contre, les avocats d'Info Justice ne peuvent pas :

- Vous dire quoi faire ou si vous avez une chance de gagner.
- Remplir les formulaires pour vous.
- Vous représenter à la cour.

Bas-Saint-Laurent

418 722-7770 • 1 855 345-7770

Centre-du-Québec

873 382-2262

Côte-Nord

581 826-0088 • 1 844 960-7483

Estrie

819 933-5540

Laval-Laurentides-Lanaudière

450 990-8071 • 1 844 522-6900

Mauricie

819 415-5835 • 1 888 542-1822

Montréal

579 723-3700

Nunavik

819 254-8567 • 1 833 844-8055

Outaouais

819 600-4600 • 1 844 606-4600

Québec-Chaudière-Appalaches

418 614-2470 • 1 833 614-2470

Grand-Montréal

514 227-3782 (option 4)

Saguenay-Lac-Saint-Jean

418 412-7722 • 1 844 412-7722

Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine

418 689-1505 • 1 844 689-1505



# Index thématique

## Pour comprendre le jargon

**Le monde juridique a son propre jargon... et il peut être difficile de s’y retrouver.**  
Pour comprendre l’un des termes ci-dessous, consultez le guide aux pages correspondantes.

Accord de conciliation	p. 41	Exécutoire	p. 70
Acte introductif	p. 28	Expert	p. 53
Avis de règlement hors cour	p. 41	Instance	p. 34
Citation à comparaître	p. 48	Interrogatoire	p. 50, 64, 65
Conciliation, conciliateur	p. 9, 38-41	Jurisprudence	p. 44
Conférence préparatoire	p. 38	Médiation, médiateur	p. 7
Contre-interrogatoire	p. 52, 65	Mise en cause	p. 28
Contrôle judiciaire	p. 72	Pièce	p. 66
Convocation	p. 42	Plaidoirie	p. 55, 67
Délibéré	p. 68	Prescription	p. 10
Demande de remise	p. 42	Preuve matérielle	p. 47, 54, 66
Demande préliminaire	p. 62	Rectification	p. 70
Demandeur	p. 28	Révision	p. 71
Désistement	p. 37	Révocation	p. 71
Doctrine	p. 45	Subpoena	p. 48
Entérinement	p. 41		





# Remerciements



La réalisation des guides *Comment se préparer pour la cour* a été possible grâce au soutien et à l'engagement du **Barreau du Québec** envers notre mission.

Son dévouement continu en faveur d'une justice accessible et de qualité renforce notre détermination à contribuer à l'avancement du droit et à soutenir une relève juridique diversifiée.

Merci!



**Info Justice**

## Merci à Info Justice!

La rédaction des guides *Comment se préparer pour la cour* n'aurait pas été possible sans la participation d'Info Justice. Grâce à l'expertise de ses avocats, les informations qu'ils contiennent sont exactes et répondent concrètement aux besoins des citoyens.

Ensemble, nous contribuons donc à rendre la justice plus accessible et à accroître la confiance du public envers le système de justice.