

## **Comité d'appel des courses de chevaux**

### **Adresse postale et de service :**

90, avenue Sheppard Est Téléphone : 416-326-8700  
Bureau 200 N° sans frais en Ontario : 1-800-522-2876  
Toronto (Ontario) M2N 0A4 Télécopieur : 647-723-2198

### **Adresse des audiences :**

10, Carlson Court  
Bureau 400  
Toronto (Ontario) M9W 6L2



Ontario

# **RÈGLES DE PROCÉDURE**

## **Comité d'appel des courses de chevaux**

### **Structure décisionnelle des appels en matière de courses de chevaux de l'Ontario**

Date d'entrée en vigueur : Novembre 2017



**Table des matières**

<b>1. DÉFINITIONS</b>	<b>1</b>
<b>2. GÉNÉRALITÉS</b>	<b>3</b>
Champ d'application des règles	3
Incompatibilité	3
Pouvoirs du CACC	3
Formation du Comité	3
Appels	4
Avis d'appel	4
Défaut de comparaître ou défaut de participer	5
Retrait d'appel	5
<b>3. INSTANCES</b>	<b>6</b>
Communications avec le CACC	6
Formes d'audience	6
Représentation	6
Parties et autres participants	6
Assignment de témoin	7
Accès du public aux audiences	7
Enregistrement des instances du CACC	8
Interprètes	8
Besoins particuliers	8
<b>5. SIGNIFICATION ET DÉPÔT</b>	<b>9</b>
Signification des documents	9
Dépôt de documents au CACC	9
<b>6. DÉLAIS</b>	<b>10</b>
<b>7. MOTIONS</b>	<b>10</b>
<b>8. DIVULGATION</b>	<b>11</b>
Pouvoir d'ordonner la divulgation	11
Mise en cause de la moralité, de la conduite ou de la compétence	12
Témoins experts	12
<b>9. AVIS D'AUDIENCE</b>	<b>13</b>

Avis d'audience .....	13
Objections à la forme de l'audience .....	14
<b>10. CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE.....</b>	<b>14</b>
Assignation à comparaître .....	14
Avis de conférence préparatoire à l'audience .....	15
Préparation de la conférence préparatoire à l'audience .....	15
Formes de conférence préparatoire à l'audience .....	15
Accès du public .....	15
Ordonnances, ententes et engagements .....	16
<b>11. PREUVE.....</b>	<b>16</b>
Forme de la preuve .....	16
Preuve par ouï-dire .....	16
Faits convenus .....	16
Assistance d'une experte ou d'un expert, à la demande du CACC .....	16
<b>12. RÉUNION D'INSTANCES.....</b>	<b>17</b>
<b>13. AJOURNEMENTS .....</b>	<b>18</b>
<b>14. AUDIENCES .....</b>	<b>18</b>
Mémoire relatif à l'audience .....	18
Dépôt de documents à une audience .....	18
Serment ou affirmation solennelle .....	19
Exclusion de témoins.....	19
Plaidoirie et observations.....	19
<b>15. DÉCISIONS ET ORDONNANCES.....</b>	<b>19</b>
Décisions ou ordonnances rendues de vive voix ou par écrit.....	19
<b>16. RÉVISION D'UNE DÉCISION .....</b>	<b>20</b>
<b>17. SURSIS .....</b>	<b>20</b>
<b>18. DÉPENS.....</b>	<b>21</b>

# RÈGLES DE PROCÉDURE DU COMITÉ D'APPEL DES COURSES DE CHEVAUX

---

## OBJET DES RÈGLES

Les présentes règles ont pour objet d'offrir un processus équitable, ouvert et accessible aux parties et aux personnes intéressées afin d'améliorer les délais et l'efficacité des instances et d'aider le Comité d'appel des courses de chevaux (le CACC) à remplir le mandat que lui confie la loi.

---

## CHAMP D'APPLICATION DES RÈGLES

Ces règles s'appliquent aux instances dans lesquelles le CACC tient des audiences dans l'exercice de ses responsabilités en vertu de la *Loi de 2015 sur les licences de courses de chevaux*.

---

## 1. DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

« **appel** » Demande écrite pour la tenue d'une audience visant l'examen d'une décision prise en vertu des règles sur les courses ou de la *Loi de 2015 sur les licences de courses de chevaux* et qui donne au CACC le pouvoir d'entendre l'appel; l'appel est considéré comme une instruction *de novo*.

« **appelante** » ou « **appelant** » Personne qui a déposé un appel devant le CACC.

« **assignation** » Ordonnance du CACC exigeant d'une personne qu'elle soit présente à une audience pour témoigner et qu'elle apporte des documents ou des objets à l'audience.

« **audience** » Audience tenue par le CACC et à laquelle une partie a la possibilité de participer. La présente définition vise toute audience tenue en personne, sous forme écrite ou par voie électronique.

« **audience électronique** » Audience tenue par téléconférence ou utilisant toute autre forme de technologie électronique qui permet aux personnes de s'entendre.

« **CACC** » Le Comité d'appel des courses de chevaux.

« **conférence préparatoire à l'audience** » Réunion des parties tenue avant l'audience afin d'examiner ou de résoudre des questions en litige et des questions de procédure relatives à l'audience.

« **dépôt** » Le « dépôt » d'un document s'entend de la remise du document au CACC conformément aux présentes règles et de sa réception par le CACC.

« **document** » S'entend notamment de données et de renseignements enregistrés ou stockés de quelque façon que ce soit.

« **instance** » L'ensemble du processus que suit un dossier devant le CACC, depuis le dépôt d'un avis d'appel jusqu'au règlement définitif ou à la décision définitive.

« **jour** » Jour civil.

« **jour férié** » Le samedi, le dimanche et tout autre jour pendant lequel les bureaux du CACC sont fermés.

« **motion** » Demande d'ordonnance ou de décision du CACC sur une question particulière, à toute étape d'une instance ou d'une instance envisagée.

« **partie** » Personne physique, association ou personne morale qui a le droit de participer à une instance.

« **registrateur** » Le registrateur des alcools, des jeux et des courses.

« **règles** » Règles de procédure du CACC établies en vertu de la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et de la *Loi de 2015 sur les licences de courses de chevaux*.

« **règles sur les courses** » Les règles sur les courses de chevaux de race Standardbred, les règles sur les courses de chevaux de race Thoroughbred et les règles sur les courses de chevaux de race quarter horse, selon le cas.

« **représentante** » ou « **représentant** » Personne qui agit au nom d'une partie à une instance.

« **signification** » La « signification » de documents s'entend de leur remise valablement faite à la personne, à sa représentante ou à son représentant.

## 2. GÉNÉRALITÉS

### Champ d'application des règles

- 2.1 Les règles du CACC sont interprétées de façon à :
- a) promouvoir le règlement équitable et efficace des différends;
  - b) permettre aux parties de participer efficacement au processus, qu'elles aient une représentante ou un représentant ou qu'elles agissent en leur propre nom;
  - c) veiller à ce que la procédure, les ordonnances et les directives soient proportionnelles à l'importance et à la complexité des questions.

### Incompatibilité

- 2.2 En cas d'incompatibilité, les dispositions de toute loi ou de tout règlement l'emportent sur les dispositions incompatibles des présentes règles.

### Pouvoirs du CACC

- 2.3 Le CACC peut exercer ses pouvoirs de sa propre initiative ou à la demande d'une partie.
- 2.4 Le CACC peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, modifier ou décider de ne pas appliquer une règle, sauf disposition réglementaire contraire.
- 2.5 Le CACC peut en tout temps autoriser une dérogation aux présentes règles ou les modifier.
- 2.6 Le CACC peut émettre des directives de pratique afin de fournir des renseignements additionnels sur ses pratiques ou sa procédure.

### Formation du Comité

- 2.7 La présidente ou le président du CACC désigne le membre ou les membres qui formeront le Comité conformément aux règles 2.8 et 2.9.
- 2.8 Un membre du Comité constitue le quorum aux fins d'une audience.
- 2.9 Dans les circonstances suivantes, le CACC doit être formé d'au moins trois membres :
- i. la décision faisant l'objet de l'appel comporte l'imposition d'une amende de plus de 2 000 \$;
  - ii. la décision faisant l'objet de l'appel impose une suspension de 15 jours ou plus;

- iii. la course est dotée d'une bourse de 200 000 \$ ou plus, ou il s'agit d'une tranche ou d'une course d'élimination dans une série dotée d'une bourse finale de 200 000 \$ ou plus; ou
- iv. la décision faisant l'objet de l'appel porte sur la délivrance d'un certificat de test de dépistage positif, sur un contrôle de médicaments ou sur un échantillon biologique équin.

### Appels

2.10 Sauf disposition des règles sur les courses, toute demande d'appel est présentée dans les 15 jours suivant la date de la décision faisant l'objet de l'appel.

### Avis d'appel

2.11 Une partie qui souhaite interjeter appel au CACC dépose un avis d'appel, au moyen du formulaire prescrit par le CACC, contenant les éléments suivants :

- 1) une copie de la décision portée en appel;
- 2) un exposé des moyens d'appel;
- 3) tout autre renseignement exigé par le CACC.

2.12 Le CACC peut décider de ne pas traiter un appel à moins que :

- a) les documents exigés ne soient complets;
- b) les frais exigés pour traiter l'appel, le cas échéant, n'aient été payés;
- c) les documents exigés conformément aux présentes règles ne soient reçus avant l'expiration du délai applicable.

2.13 Le CACC avise la partie qui a interjeté appel si l'une ou l'autre des exigences énoncées ci-dessus n'est pas remplie et lui donne une possibilité raisonnable de se conformer aux exigences.

2.14 Le CACC peut rejeter un appel sans tenir d'audience s'il conclut, selon le cas, que :

- a) l'appel est frivole, vexatoire ou a été interjeté de mauvaise foi;
- b) l'appel porte sur des questions qui ne relèvent pas de la compétence du CACC;
- c) l'une des exigences prévues dans la loi pour interjeter l'appel n'a pas été respectée;
- d) la partie qui a interjeté appel s'est désistée de l'instance.

2.15 Avant de rejeter un appel en vertu de la présente règle, le CACC donne aux parties un avis de son intention de le faire.



- 2.16 L'avis d'intention de rejeter un appel en vertu de la présente règle énonce les motifs du rejet envisagé et informe les parties de leur droit de présenter des observations écrites au CACC, dans le délai précisé dans l'avis, qui est d'au moins 10 jours.
- 2.17 Le CACC peut conclure qu'une partie s'est désistée de l'instance et, sous réserve des règles 2.15 et 2.16, il peut rejeter l'affaire et adjuger des dépens conformément à la règle 17.

#### Défaut de comparaître ou défaut de participer

- 2.18 Lorsqu'un avis de conférence préparatoire à l'audience ou un avis d'audience a été donné à une personne et que celle-ci omet de comparaître ou quitte les lieux avant la fin de la conférence préparatoire ou de l'audience, cette personne n'a droit à aucun autre avis relativement à l'instance.
- 2.19 Lorsqu'un avis d'audience a été donné à une partie conformément aux présentes règles et à toute loi applicable, et que celle-ci n'assiste pas à l'audience, soit en personne, soit par écrit ou par voie électronique, selon le cas, le CACC peut conclure que la partie s'est désistée de l'audience ou tenir l'audience en son absence, et cette partie n'a droit à aucun autre avis relativement à l'instance.

#### Retrait d'appel

- 2.20 Si une partie désire retirer sa demande d'appel, elle doit présenter une demande de retrait d'appel au moyen du formulaire prescrit par le CACC et demander le consentement de toutes les autres parties avant de présenter sa demande.
- 2.21 La demande de retrait d'appel doit contenir :
- a) les motifs de la demande et tout document à l'appui, le cas échéant;
  - b) la confirmation que le consentement de toutes les parties a été demandé;
  - c) Le consentement de toutes les parties, s'il a été obtenu.
- 2.22 Si le consentement de toutes les parties n'est pas obtenu, le CACC prend en compte les observations des parties pour décider s'il doit accepter ou non le retrait.
- 2.23 Le CACC peut adjuger les dépens qu'il estime appropriés relativement au retrait, ainsi qu'il est prévu à la règle 17.

### **3. INSTANCES**

#### Communications avec le CACC

- 3.1 Une copie de toutes les communications écrites avec le CACC doit être remise aux autres parties, à l'exception des demandes d'assignation ou des demandes générales ou de la correspondance avec le CACC.

#### Formes d'audience

- 3.2 L'audience de l'appel peut être tenue en personne, par écrit ou par voie électronique, à la discrétion de la présidente ou du président du CACC.

#### Représentation

- 3.3 Toute partie peut agir en son propre nom ou être représentée par une personne titulaire d'un permis délivré par le Barreau du Haut-Canada ou une personne autorisée à fournir des services juridiques conformément à la *Loi sur le Barreau*, à ses règlements et à ses règlements administratifs.
- 3.4 Le CACC peut exiger qu'une représentante ou un représentant remplisse une Déclaration du représentant au moyen du formulaire prescrit par le CACC, la signifie aux autres parties et la dépose au CACC.
- 3.5 Une représentante ou un représentant qui cesse de représenter une partie dans une instance devant le CACC en informe le CACC et toutes les parties par écrit, dès que possible, et fournit les coordonnées à jour de la partie.
- 3.6 Il est entendu qu'aucune disposition des présentes règles n'a pour effet d'interdire à quiconque d'aider une partie relativement à un aspect ou à un autre de l'instance devant le CACC.

#### Parties et autres participants

- 3.7 Sont des parties pour l'application des présentes règles :
- a) les personnes désignées comme parties aux termes de la loi en vertu de laquelle l'instance est introduite;
  - b) les personnes autrement autorisées par la loi à être parties à l'instance;
  - c) les personnes qui, de l'avis du CACC, doivent être ajoutées à titre de parties.
- 3.8 Le CACC peut ajouter une partie, pour toute l'instance ou pour une partie de celle-ci, après avoir tenu compte des objections formulées à cet égard par l'une ou l'autre des parties, le cas échéant, et peut rendre toute autre ordonnance qu'il

estime juste afin de réduire au minimum tout préjudice ou retard causé aux autres parties ou personnes.

### Assignation de témoin

- 3.9 Toute partie à une instance peut demander une assignation de témoin au CACC en lui communiquant le nom et l'adresse de la personne qu'elle veut assigner à témoigner.
- 3.10 La personne qui demande une assignation doit déposer une demande d'assignation de témoin auprès du CACC au moyen du formulaire prescrit par le CACC. La demande d'assignation contient une brève explication des preuves que le témoin devrait fournir à l'audience.
- 3.11 Il incombe à la partie qui a obtenu une assignation de signifier celle-ci au témoin assigné à comparaître. L'assignation doit être signifiée personnellement à la personne assignée à comparaître.
- 3.12 La partie qui a obtenu l'assignation paie l'indemnité de présence et les frais auxquels a droit le témoin en vertu du Tarif A des *Règles de procédure civile*.

### Accès du public aux audiences

- 3.13 Les audiences sont ouvertes au public, sauf lorsque le CACC estime que, selon le cas :
- a) des questions intéressant la sécurité publique pourraient être révélées;
  - b) des questions financières ou personnelles de nature intime ou d'autres questions pourraient être révélées à l'audience et que, eu égard aux circonstances, l'avantage qu'il y a à ne pas les révéler dans l'intérêt de la personne concernée ou dans l'intérêt public l'emporte sur le principe de la publicité des audiences.

Dans l'un ou l'autre cas, le CACC peut tenir l'audience à huis clos.

- 3.14 Le CACC peut imposer les conditions qu'il estime appropriées pour la tenue d'une audience à huis clos.
- 3.15 Lorsqu'une audience ou une partie d'une audience est tenue à huis clos, les personnes suivantes peuvent y assister, sauf ordonnance contraire du CACC :
- a) la personne qui doit présenter les renseignements confidentiels;
  - b) le personnel du CACC;
  - c) les parties à l'audience;
  - d) les représentants des parties;
  - e) les conseillers, afin d'aider les représentants, à la discrétion du CACC;

- f) les autres personnes dont le CACC juge la présence appropriée.
- 3.16 Les pièces, documents et transcriptions ayant trait à la partie de l'audience qui est tenue à huis clos portent la mention « confidentiel » et sont conservés séparément des documents publics, et tout accès à ces documents doit avoir été ordonné par le CACC ou être autorisé par la loi.
- 3.17 Lorsqu'une audience ou une partie d'une audience est tenue à huis clos ou que l'accès aux documents est restreint, le CACC peut délivrer une version publique de sa décision ou de son ordonnance.
- 3.18 Les ententes approuvées par le CACC et les décisions ou les ordonnances qui ont pour effet de régler l'instance et concernent une des parties sont accessibles au public, sauf directives contraires du CACC.

#### Enregistrement des instances du CACC

- 3.19 Nul ne peut faire un enregistrement vidéo ou audio d'une partie quelconque d'une instance devant le CACC à moins d'y être autorisé par le CACC.

#### Interprètes

- 3.20 Une partie ou un témoin qui a besoin d'une ou d'un interprète dans une langue autre que l'anglais en informe le CACC et, si la langue pour laquelle des services d'interprétation sont requis est autre que le français, elle fournit les services d'une ou d'un interprète à ses propres frais.
- 3.21 L'interprète doit être compétent(e) et indépendant(e) et déclarer sous serment ou affirmer solennellement qu'elle ou il traduira fidèlement et avec impartialité.

#### Besoins particuliers

- 3.22 Les parties doivent informer le CACC dès que possible de l'existence de besoins particuliers pour elles-mêmes ou leurs témoins prévus par la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (la LAPHO) ou le *Code des droits de la personne de l'Ontario*.

## 4. SIGNIFICATION ET DÉPÔT

### Signification des documents

- 4.1 Pour l'application de la règle 4, « personne » s'entend de toute personne à qui des documents doivent être signifiés en vertu des présentes règles.
- 4.2 Les documents peuvent être signifiés de l'une ou l'autre des façons suivantes :
- a) par remise en mains propres;
  - b) par courrier ordinaire, recommandé ou certifié à la dernière adresse connue de la personne;
  - c) par télécopieur au dernier numéro de télécopieur connu de la personne, mais seulement si le document comprend au plus 10 pages (incluant la page de présentation) ou, s'il est plus long, avec le consentement de la partie destinataire;
  - d) par service de messagerie, y compris par poste prioritaire, à la dernière adresse connue de la personne;
  - e) par courrier électronique, avec le consentement de la partie destinataire;
  - f) par tout autre moyen autorisé ou permis par le CACC.
- 4.3 S'il s'avère problématique de signifier un document conformément à la règle 4.2, le CACC peut donner les directives qu'il estime appropriées pour qu'une signification indirecte soit effectuée ou, au besoin, dispenser de la signification.
- 4.4 La signification est réputée valablement faite lorsque le document est livré :
- a) en mains propres avant 17 h le jour de la remise ou, après cette heure, le lendemain;
  - b) par courrier ordinaire, le cinquième jour après le jour de mise à la poste;
  - c) par télécopieur, le lendemain de l'envoi;
  - d) par service de messagerie, le deuxième jour après que le document a été donné au service de messagerie;
  - e) par courrier électronique, le jour de l'envoi si le document est transmis avant 17 h ou le lendemain si cette heure est dépassée;
  - f) par tout autre moyen autorisé ou permis par le CACC à la date précisée par le CACC dans ses directives.
- 4.5 Le CACC peut ordonner le dépôt d'une déclaration sous serment précisant à qui des documents ont été signifiés, quels documents ont été signifiés, quand ces documents ont été signifiés et quel mode de signification a été utilisé.

### Dépôt de documents au CACC

- 4.6 Avant d'être déposés au CACC, les documents doivent être signifiés à toutes les parties. Les documents peuvent être déposés selon l'un ou l'autre des modes de

remise énoncés à la règle 4.2.

- 4.7 Les documents sont réputés avoir été déposés le jour de leur réception par le CACC ou à la date établie dans la règle 4.4, si elle est postérieure.
- 4.8 Toute personne qui signifie ou dépose un document y joint une déclaration précisant l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ainsi que le nom de l'instance à laquelle le document se rapporte.
- 4.9 Une copie de tout document doit être déposée au CACC.

## **5. DÉLAIS**

5.1 Sous réserve de la règle 4, le calcul des délais prévus par les présentes règles obéit aux règles suivantes :

- a) si le délai est exprimé en nombre de jours séparant deux évènements, il se calcule en excluant le jour du premier évènement, mais en incluant le jour du second évènement;
- b) si le délai prescrit est inférieur à sept jours, les jours fériés ne sont pas comptés;
- c) si le délai pour accomplir un acte sous le régime des présentes règles expire un jour férié, l'acte peut être accompli le jour suivant qui n'est pas un jour férié;
- d) lorsque, sous le régime des présentes règles, un document serait réputé avoir été reçu ou avoir été signifié un jour férié, il est réputé avoir été reçu ou signifié le jour suivant qui n'est pas un jour férié.

5.2 Le CACC peut demander, de sa propre initiative, la prolongation ou la réduction de tout délai énoncé dans les présentes règles.

## **6. MOTIONS**

6.1 Toute partie peut présenter une motion en déposant un avis de motion auprès du CACC, accompagné des documents à l'appui, et en les signifiant à toutes les parties au moins cinq jours avant la date prévue pour l'examen de la motion.

6.2 Un avis de motion contient les renseignements suivants :

- a) la décision ou l'ordonnance demandée;
  - b) les motifs étayant la motion, y compris le renvoi aux dispositions législatives ou réglementaires ou à la jurisprudence sur lesquelles s'appuie la motion;
  - c) les éléments de preuve au soutien de la motion.
- 6.3 Une partie ou une personne qui souhaite répondre à une motion signifie et dépose sa réponse au moins deux jours avant la date prévue pour l'examen de la motion, en y joignant tous les documents qu'elle compte invoquer. La réponse contient les renseignements requis par la règle 6.2.

## **7. DIVULGATION**

### Pouvoir d'ordonner la divulgation

- 7.1 Le CACC peut en tout temps ordonner à une partie ou à une personne de fournir à toute autre partie ou personne ainsi qu'au Comité les détails, les renseignements, les documents ou les objets supplémentaires que le CACC estime nécessaires à la bonne compréhension des questions en litige.
- 7.2 Toute partie à une audience doit, au moins 30 jours avant l'audience ou dans le délai prescrit par le CACC, divulguer à toutes les autres parties :
- a) l'existence de chaque document et de chaque chose à laquelle la partie fera référence, qu'elle invoquera ou qu'elle présentera en preuve à l'audience;
  - b) la liste des personnes que la partie pourrait appeler à témoigner et une brève description du témoignage que chacune pourrait rendre.
- 7.3 Au moins 15 jours avant l'audience ou dans le délai prescrit par le CACC, chaque partie à une audience :
- a) signifie à chaque autre partie des copies de tous les documents ou objets auxquels elle fera référence, qu'elle invoquera ou qu'elle présentera en preuve à l'audience;
  - b) met à la disposition des autres parties, aux fins d'inspection et de copie, tous les documents ou objets que la partie produira ou présentera comme preuve à l'audience.
- 7.4 À toute étape de l'instance, une partie peut demander au CACC de rendre une ordonnance :
- a) enjoignant à une partie de se conformer aux dispositions des présentes règles ayant trait à la divulgation; ou

- b) enjoignant à une partie de mettre à la disposition des autres parties, aux fins d'inspection ou de contrôle, tout élément qu'elle produira ou déposera en preuve à l'audience.

7.5 Lorsqu'il rend une ordonnance en vertu de la règle 7.4, le CACC peut imposer les conditions qu'il estime appropriées.

7.6 Une partie qui omet de se conformer aux dispositions de la règle 7 ne peut faire référence au document ou à l'objet auquel se rapporte le défaut ni déposer le document ou l'objet en preuve à l'audience sans le consentement du CACC, consentement que le CACC peut assujettir aux conditions qu'il estime appropriées.

#### Mise en cause de la moralité, de la conduite ou de la compétence

7.7 La personne qui souhaite mettre en cause la bonne moralité, la conduite ou la compétence d'une partie à une instance remet à celle-ci, par écrit, des détails suffisants au sujet de ses allégations; une copie de ce document doit être déposée au CACC au moins 15 jours avant l'audience.

#### Témoins experts

7.8 Une partie qui entend se fonder sur le témoignage d'un expert ou s'y référer fournit par écrit, à toutes les autres parties, les renseignements suivants :

- a) le nom du témoin expert;
- b) une déclaration signée de l'expert, suivant les exigences du CACC, reconnaissant son obligation :
  - i. de rendre un témoignage d'opinion équitable, objectif et impartial;
  - ii. de rendre un témoignage d'opinion qui porte sur des questions relevant de son domaine d'expertise;
  - iii. de fournir l'aide supplémentaire que le CACC peut raisonnablement demander pour trancher une question en litige;
- c) les qualités de cette personne à titre de témoin expert, en indiquant précisément l'éducation, la formation et l'expérience justifiant la reconnaissance de la qualité d'expert;
- d) un rapport écrit signé par l'expert qui expose les conclusions de l'expert et les fondements de ses conclusions au sujet des questions sur lesquelles l'expert témoignera devant le CACC;
- e) lorsque le rapport d'expert dépasse 12 pages, en excluant les photographies, un résumé énonçant les questions et les faits qui sont admis et ceux qui sont contestés, ainsi que les constatations et les conclusions de l'expert.



- 7.9 La divulgation prescrite par la règle 7.8 est effectuée :
- a) soit par la partie qui a déposé l'avis d'appel, au moins 30 jours avant l'audience;
  - b) soit par toute autre partie, au moins 20 jours avant l'audience;
  - c) soit selon les directives du CACC.
- 7.10 La partie qui entend contester les qualités d'un expert, son rapport ou sa déclaration de témoin en donne avis aux autres parties en précisant les motifs de la contestation, dès que possible et au plus tard 15 jours avant l'audience; elle doit également déposer une copie de cet avis au CACC.

## **8. AVIS D'AUDIENCE**

### Avis d'audience

- 8.1 Sauf ordonnance contraire, le CACC donne un avis d'audience aux parties et aux autres personnes qui doivent en être informées en vertu de la loi ainsi qu'à toute autre personne qu'il estime nécessaire d'aviser.
- 8.2 Tous les avis d'audience contiennent :
- a) un renvoi au texte législatif en vertu duquel l'audience doit être tenue;
  - b) un énoncé précisant l'objet de l'audience;
  - c) la forme d'audience prévue;
  - d) la date, l'heure et le lieu auxquels l'audience sera tenue;
  - e) un énoncé mentionnant que les parties peuvent avoir une représentante ou un représentant à l'audience;
  - f) un énoncé expliquant que l'audience sera ouverte au public à moins de directives contraires du CACC.
- 8.3 Le CACC peut inclure dans un avis d'audience tout autre renseignement ou toute autre directive qu'il estime nécessaire à la bonne tenue de l'audience.
- 8.4 L'avis d'appel, la ou les décisions faisant l'objet de l'appel, l'avis d'audience et toute autre ordonnance ayant été émise par le CACC ou tout autre document pertinent concernant l'appel, forment le livre d'appel relatif à l'appel, et le CACC fournira une copie du livre d'appel à chaque partie avant l'audience.

## Objections à la forme de l'audience

- 8.5 Toute partie peut signifier à toutes les autres parties et déposer au CACC une objection à la forme d'audience prévue, dans les cinq jours suivant la réception de l'avis d'audience.
- 8.6 Après avoir examiné les observations écrites de toutes les parties, le CACC peut changer ou maintenir la forme de l'audience et donner les directives qu'il estime nécessaires à la bonne tenue de l'audience.

## **9. CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE**

### Assignation à comparaître

- 9.1 Lorsque la présidente ou le président du CACC l'estime indiqué, le CACC planifie une conférence préparatoire à l'audience et en donne avis à toutes les parties.
- 9.2 Une conférence préparatoire à l'audience peut être demandée par écrit au CACC par l'une des parties, en tout temps avant le règlement définitif de l'affaire. Cette demande est acceptée ou non, à la discrétion de la présidente ou du président.
- 9.3 L'objet de la conférence préparatoire à l'audience porte sur l'examen de toute question, notamment :
- a) l'identification des parties et d'autres personnes intéressées ainsi que la portée de leur participation à l'audience;
  - b) les questions liées à la divulgation et à l'échange de renseignements;
  - c) la détermination et la simplification des questions;
  - d) la détermination des motions préalables;
  - e) les questions de procédure, y compris les délais dans lesquels toute étape de l'instance doit être franchie ou entreprise, la durée prévue de l'audience et la date à laquelle elle commencera;
  - f) l'établissement des faits ou des éléments de preuve sur lesquels les parties peuvent se mettre d'accord;
  - g) le règlement de toutes les questions en litige ou d'une partie d'entre elles;
  - h) toute autre question susceptible de faciliter le règlement juste et rapide de l'instance.

### Avis de conférence préparatoire à l'audience

9.4 Sauf ordonnance contraire, le CACC donne un avis écrit de la tenue d'une conférence préparatoire à l'audience aux parties et aux autres personnes qu'il estime nécessaire d'aviser.

9.5 L'avis contient :

- a) la forme de la conférence préparatoire à l'audience ainsi que la date, l'heure, le lieu et l'objet de la conférence;
- b) une précision indiquant si les parties (ou d'autres personnes) sont tenues d'assister à la conférence en personne et spécifiant,
  - i. si elles sont tenues d'y assister, qu'elles peuvent avoir une représentante ou un représentant à la conférence préparatoire à l'audience;
  - ii. si elles ne sont pas tenues d'y assister, qu'elles doivent donner à leur représentante ou à leur représentant le pouvoir de conclure des ententes et de prendre des engagements en leur nom relativement aux questions qui seront traitées à la conférence préparatoire à l'audience.

### Préparation de la conférence préparatoire à l'audience

9.6 Le CACC peut ordonner aux parties d'échanger et de déposer des documents ou des observations avant la tenue de la conférence préparatoire à l'audience.

### Formes de conférence préparatoire à l'audience

9.7 Une conférence préparatoire à l'audience peut être tenue en personne, par écrit ou par voie électronique.

### Accès du public

9.8 La conférence préparatoire à l'audience n'est pas ouverte au public.

9.9 Le membre du CACC qui préside la conférence préparatoire à l'audience ne préside pas l'audience.

9.10 Les discussions en vue d'un règlement qui ont lieu pendant une conférence préparatoire à l'audience sont confidentielles et sont tenues sous réserve des droits de toute partie.

9.11 Les éléments de preuve déposés ou les déclarations faites aux fins d'un règlement ainsi que les déclarations faites « sous toute réserve » ne peuvent être révélés par

une partie dans le cadre de l'audience ni être communiqués au membre président l'audience.

### Ordonnances, ententes et engagements

- 9.12 Les ordonnances rendues, les ententes conclues et les engagements pris dans une conférence préparatoire à l'audience sont consignés dans un procès-verbal préparé par le membre qui a présidé la conférence préparatoire à l'audience ou selon ses instructions.
- 9.13 Des copies de ce procès-verbal sont fournies aux parties, au membre président l'audience et aux autres personnes à qui le membre qui a présidé la conférence préparatoire a ordonné d'en remettre copie.
- 9.14 Les ordonnances, les ententes et les engagements consignés dans le procès-verbal régissent la tenue de l'instance et ont force obligatoire pour les parties à l'instance, sauf ordonnance contraire du CACC.
- 9.15 Une entente visant à régler l'ensemble ou une partie des motifs de redressement lie les parties à l'entente, sauf ordonnance contraire du CACC.

## **10. PREUVE**

### Forme de la preuve

- 10.1 Le CACC peut donner des directives quant à la forme dans laquelle la preuve doit être déposée.

### Preuve par ouï-dire

- 10.2 À l'audience, le CACC peut admettre tout élément de preuve pertinent concernant l'objet de l'instance, y compris la preuve par ouï-dire.

### Faits convenus

- 10.3 Le CACC peut recevoir et appliquer tous les faits convenus par les parties, sans qu'il soit nécessaire de les prouver.

### Assistance d'une experte ou d'un expert, à la demande du CACC

- 10.4 Le CACC peut demander à une personne possédant des connaissances professionnelles, techniques ou autres de l'aider à quelque titre que ce soit relativement aux questions dont il est saisi.

- 10.5 Lorsque le CACC reçoit une telle assistance, il ne doit se fonder sur aucun élément de preuve ni aucune nouvelle question ainsi soulevés sans en informer les parties et leur donner l'occasion de présenter des observations.

## **11. RÉUNION D'INSTANCES**

- 11.1 Si deux ou plusieurs instances devant le CACC portent sur les mêmes questions de fait ou de droit ou sur des questions de fait ou de droit semblables, le CACC peut, à la demande des parties ou de sa propre initiative, réunir ces instances ou une partie de celles-ci ou entendre les instances en même temps, avec le consentement de toutes les parties.
- 11.2 Lorsque le CACC réunit deux ou plusieurs instances ou les entend ensemble, il peut à cet égard fixer les conditions qu'il estime appropriées.
- 11.3 Lorsque deux ou plusieurs instances sont réunies :
- 1) les formalités prévues par la loi qui sont applicables à l'une ou à l'autre des instances initiales distinctes s'appliquent aux instances réunies;
  - 2) les parties à chacune des instances initiales distinctes sont parties aux instances réunies;
  - 3) les éléments de preuve présentés dans chaque instance constituent des éléments de preuve dans les instances réunies.
- 11.4 Lorsque deux ou plusieurs instances sont entendues ensemble :
- 1) les exigences législatives applicables à chaque instance ne s'appliquent qu'à la partie de l'audience concernant cette instance et non à la partie de l'audience concernant les autres instances;
  - 2) les parties à l'audience ne sont parties qu'à leur propre instance et non aux autres instances;
  - 3) sauf ordonnance contraire du CACC, les éléments de preuve présentés à l'audience constituent des éléments de preuve dans toutes les instances.
- 11.5 Lorsque deux ou plusieurs instances, ou toute partie de celles-ci, ont été réunies, si le fait de réunir les instances a pour effet de les compliquer ou de les retarder indûment ou de causer un préjudice à une partie, le CACC peut ordonner que les instances ne soient plus réunies et continuer d'instruire les instances séparément.
- 11.6 Lorsque deux ou plusieurs instances sont entendues ensemble, si le fait de les entendre ensemble a pour effet de les compliquer ou de les retarder indûment ou de causer un préjudice à une partie, le CACC peut ordonner la tenue d'audiences séparées pour l'ensemble des instances ou une partie de celles-ci.

## 12. AJOURNEMENTS

- 12.1 Le CACC peut ajourner une audience de sa propre initiative ou à la demande d'une partie.
- 12.2 Une demande d'ajournement de la tenue d'une audience doit se faire par écrit, au moyen du formulaire prescrit par le CACC, et doit être signifiée aux autres parties.
- 12.3 Sauf dans des circonstances extraordinaires, le CACC refuse d'accorder l'ajournement lorsque :
- a) la date d'audience a été fixée de façon « péremptoire » à l'endroit de la partie qui demande l'ajournement; ou
  - b) le seul motif de l'ajournement est le retard déraisonnable de la partie à retenir les services d'une représentante ou d'un représentant.
- 12.4 Lorsqu'il accorde un ajournement, le CACC peut imposer les conditions qu'il estime appropriées.

## 13. AUDIENCES

### Mémoire relatif à l'audience

- 13.1 Chaque partie signifie à toutes les autres parties et dépose au CACC un mémoire relatif à l'audience, au moins cinq jours avant la tenue de l'audience. Ce mémoire contient :
- a) un bref résumé des faits pertinents et des moyens d'appel ou, selon le cas, de la réponse à l'appel;
  - b) la liste complète des témoins;
  - c) les textes faisant autorité, la jurisprudence et les règles ou les règles relatives aux courses que la partie compte invoquer.

### Dépôt de documents à une audience

- 13.2 Toute personne qui dépose un document en preuve à une audience :
- a) dépose, pour le dossier du CACC, l'original ou une copie du document qui porte une mention désignant le document comme étant la pièce officielle;
  - b) fournit une copie du document :
    - a. à chaque membre du Comité présent à l'audience;
    - b. au sténographe judiciaire;

- c. à chaque témoin par l'entremise duquel le document est introduit, le cas échéant;
- d. à chaque partie, si celle-ci n'a pas déjà été signifiée conformément à la règle 7.3.

### Serment ou affirmation solennelle

- 13.3 L'interrogatoire oral des témoins est effectué après que ceux-ci ont déclaré sous serment ou affirmé solennellement que le témoignage qu'ils rendront sera la vérité.

### Exclusion de témoins

- 13.4 Le CACC peut ordonner que des témoins soient exclus de l'audience jusqu'à ce qu'ils soient appelés à témoigner.
- 13.5 Une ordonnance ne peut être rendue en vertu de la règle 13.4 relativement à une partie à l'instance ni relativement à un témoin dont la présence est essentielle pour donner des directives à l'avocat de la partie qui appelle le témoin; cependant, le CACC peut exiger qu'une telle partie ou un tel témoin rende témoignage avant toute autre personne appelée à témoigner au nom de cette partie.
- 13.6 Lorsqu'une ordonnance excluant un témoin de l'audience est rendue, aucun élément de preuve présenté à l'audience en l'absence de ce témoin ne peut lui être communiqué avant qu'il ait été appelé et ait rendu son témoignage.

### Plaidoirie et observations

- 13.7 Après que les parties ont eu l'occasion de soumettre leur preuve, le CACC donne à chacune d'elles la possibilité de présenter une plaidoirie finale à l'appui de la décision ou de l'ordonnance qu'elles demandent au CACC de rendre.
- 13.8 Les parties incluent dans leur plaidoirie l'ordonnance précise qu'elles demandent.

## **14. DÉCISIONS ET ORDONNANCES**

### Décisions ou ordonnances rendues de vive voix ou par écrit

- 14.1 Le CACC peut réserver sa décision ou son ordonnance ou la rendre de vive voix à la fin de l'audience.
- 14.2 Malgré la règle 14.1, le CACC remet une décision ou une ordonnance définitive écrite qui constitue sa décision ou son ordonnance officielle.

- 14.3 Une décision ou une ordonnance du CACC prend effet immédiatement, à moins d'indication contraire.
- 14.4 En cas d'incompatibilité entre une décision ou une ordonnance rendue de vive voix et celle rendue par écrit, la décision ou l'ordonnance écrite l'emporte.
- 14.5 Si une décision ou une ordonnance nécessite des précisions, une partie peut demander des directives au CACC en donnant avis de sa demande aux autres parties.
- 14.6 À la demande de l'une ou l'autre des parties, le CACC fournit les motifs écrits de sa décision ou de son ordonnance.
- 14.7 Le CACC peut fournir les motifs écrits de sa décision à un autre moment et dans un document distinct de sa décision ou de son ordonnance.

## **15. RÉVISION D'UNE DÉCISION**

- 15.1 Le CACC peut en tout temps corriger une erreur typographique, une erreur de calcul ou une autre erreur semblable dans ses décisions ou ordonnances.
- 15.2 Le CACC peut en tout temps clarifier une décision ou une ordonnance qui contient un renseignement inexact ou une ambiguïté qui ne porte pas sur le fond et ne change pas la décision ou l'ordonnance.

## **16. SURSIS**

- 16.1 Toute partie affectée par une décision ou une ordonnance à l'égard de laquelle un avis d'appel a été déposé peut présenter au CACC une motion lui demandant d'ordonner le sursis de la décision ou de l'ordonnance.
- 16.2 Après avoir entendu les observations de toutes les parties, le CACC peut accorder un sursis si les critères suivants sont respectés :
  - a) il existe des motifs raisonnables étayant l'appel;
  - b) la partie qui demande le sursis subirait un préjudice irréparable si le sursis n'était pas accordé;
  - c) la prépondérance des inconvénients favorise l'octroi du sursis.



- 16.3 Le CACC peut assujettir le sursis aux conditions qu'il estime appropriées dans les circonstances ou à celles dont les parties ont convenu.
- 16.4 La motion de sursis est présentée en personne, par écrit ou par voie électronique, à la discrétion du CACC.

## **17. DÉPENS**

- 17.1 La partie qui estime qu'une autre partie à l'instance a agi de façon déraisonnable, frivole, vexatoire ou de mauvaise foi peut demander au CACC d'adjuger des dépens, en donnant préavis de sa demande aux autres parties.
- 17.2 La demande de dépens peut être faite de vive voix à l'audition d'une motion, pendant une conférence préparatoire à l'audience ou une audience, ou dans des observations écrites soumises au CACC, à tout moment avant que la décision ou l'ordonnance soit rendue.
- 17.3 Le CACC n'adjuge pas de dépens, à la demande d'une partie ou de sa propre initiative, sans donner aux parties la possibilité de présenter des observations.
- 17.4 La conduite d'un représentant qui agit au nom d'une partie peut être réputée constituer la conduite de la partie aux fins de la présente règle.
- 17.5 Le montant des dépens ne dépasse pas 1 500 \$ pour chaque journée complète de préparation ou de présence à l'audition d'une motion, à une conférence préparatoire à l'audience ou à une audience.