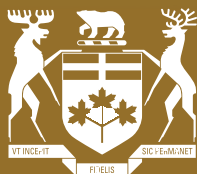


# GUIDE SUR LES APPELS DEVANT LE COMITÉ D'APPEL DES COURSES DE CHEVAUX

Dernière mise à jour : mars 2020



Ontario

Comité d'appel des courses de chevaux

90, avenue Sheppard Est

Bureau 300

Toronto, ON M2N 0A4

Tél: 416 326-8700 or 1 800 522-2876 Sans frais en Ontario

Facsimilé: 647 723-2198

Par Courriel: [info@hrappelpanel.ca](mailto:info@hrappelpanel.ca)

# À PROPOS DE CE GUIDE

Ce guide et les [fiches de renseignements](#) qui l'accompagnent contiennent de l'information générale pour les appelants (« vous ») en vue d'une audience devant le Comité d'appel des courses de chevaux (« CACC » ou « Comité »). Ils ne remplacent pas les [Règles de procédure](#), qu'il est impératif de lire pour connaître toute l'information. Si un renseignement dans ce guide n'est pas conforme aux Règles de procédure, le contenu de ces dernières prévaut.

Ce guide ne constitue pas un avis juridique. Si vous voulez un avis juridique, veuillez consulter une personne titulaire de permis du [Barreau de l'Ontario](#).

Pour nous joindre : Si vous avez d'autres questions, veuillez communiquer avec le bureau du CACC au 416 326 8700 (sans frais in Ontario : 1 800 522-2876) ou au [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca).

## CONTENU DE CE GUIDE

### Instance devant le CACC :

I.	Avant de commencer : remarques importantes	3
II.	Interjection d'appel	4
III.	Conférence préparatoire à l'audience	7
IV.	Audiences	8
	a. À propos des audiences	8
	b. Avant votre audience	8
	c. À l'audience	11
V.	Déroulement de votre audience	13

**[Ce document se trouve sur le site Web du CACC](#)**

This document is available in English

# I. AVANT DE COMMENCER : REMARQUES

- **Divulgarion aux autres parties** : Certains renseignements doivent être communiqués aux autres parties avant l'audience. Veuillez consulter la règle 7 (« Divulgarion »), la règle 11.1 (« Avis d'audience ») et la règle 11 (« Audiences ») des [Règles de procédure](#), ainsi que la [Fiche de renseignements : Témoins, assignations et preuves](#).
- **Demande de sursis** : Vous pouvez demander au CACC un sursis, c'est-à-dire la suspension temporaire de la décision dont vous interjetez appel. Déposez votre demande aussitôt que possible et avant le début prévu du sursis réclamé pour vous assurer qu'elle soit traitée à temps. Pour de plus amples renseignements sur les demandes de sursis, veuillez consulter les règles 3.4 à 3.7 (« Sursis ») des [Règles de procédure](#) ainsi que la section « Demande de sursis » ci-dessous.
- **Mettez toutes les parties en copie conforme de vos communications écrites avec le CACC** : À l'exception des demandes d'assignation, des demandes générales et de la correspondance échangée avec le CACC, il faut faire parvenir à toutes les autres parties de l'instance une copie conforme de toute communication par écrit avec le Comité, p. ex., courriel ou lettre.  
Avant d'être déposés au CACC, les documents doivent être signifiés à toutes les parties en conformité avec les Règles. Veuillez consulter la règle 5.6.
- **Dépens** : Si vous participez à un appel, vous pourriez devoir payer les dépens d'une autre partie. Pour des renseignements sur les dépens possibles, veuillez consulter la règle 13 (« Dépens ») des [Règles de procédure](#), ainsi que la [Fiche de renseignements : Dépens](#).
- **Réunion d'instances** : Si votre instance et une autre portent sur des faits ou des questions juridiques similaires, le CACC peut, avec le consentement de toutes les parties, les réunir en tout ou en partie. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les règles 4.3 à 4.18 (« Réunion d'instances ») des [Règles de procédure](#).

## Mesures d'adaptation

Le Comité d'appel des courses de chevaux s'engage à respecter la dignité et l'indépendance des personnes, et il prend très au sérieux l'intégration et l'égalité des chances. Il s'est donc engagé à répondre aux besoins des personnes handicapées le plus rapidement possible, en prévenant et en éliminant les obstacles à l'accessibilité, et en répondant aux exigences de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Si vous avez besoin d'une mesure d'adaptation pour participer à l'instance ou si vous avez besoin de nos documents dans une autre forme, veuillez communiquer avec le bureau du CACC. Veuillez aussi consulter la section « Accessibilité » de notre page Pour nous joindre pour connaître nos politiques et procédures d'accessibilité.

## II. INTERJECTION D'APPEL

### **Interjection d'appel : échéance de 15 jours**

Si vous avez reçu une ordonnance ou une décision conforme aux règles sur les courses avec laquelle vous êtes en désaccord et dont vous voulez interjeter appel, vous devez en informer le CACC en signifiant un exemplaire rempli du formulaire [Avis d'appel](#) au registrateur de la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario (registrateur), puis en le déposant au Comité.

En général, vous avez 15 jours à partir de la date de la décision pour déposer un formulaire Avis d'appel au CACC.

Remplissez le formulaire avec tous les renseignements requis, y compris vos coordonnées, l'ordonnance ou la décision conforme aux règles sur les courses dont vous interjetez appel, ainsi que les raisons de votre désaccord. Assurez-vous de fournir tous les renseignements exigés dans le formulaire pour éviter tout retard dans le traitement de votre appel.

Veillez respecter les exigences de la règle 5 (« Dépôt et signification ») des [Règles de procédure](#), aussi expliquées dans la [Fiche de renseignements : Directives techniques, pour vous](#) assurer que votre appel parvienne à temps et soit conforme aux conditions relatives à la signification.

### **Demande de sursis**

Si vous voulez que le CACC suspende temporairement la décision dont vous interjetez appel, vous pouvez demander un « sursis » en remplissant la section B, intitulée « Avis de Motion (demande de suspension d'une ordonnance ou d'une décision) », dans le formulaire [Avis d'appel](#).

Vous pouvez également déposer un avis de motion en remplissant le formulaire qui se trouve sur le site Web du CACC ou en communiquant avec le CACC.

Déposez votre demande aussitôt que possible et bien avant le début du sursis réclamé pour vous assurer

qu'elle soit traitée à temps. Assurez-vous d'inclure dans le formulaire les raisons de votre demande de sursis. Si cette demande est contestée par le registrateur, le CACC vous en informera, et vous pourriez devoir fournir davantage de renseignements.

Si la décision est temporairement suspendue, les choses poursuivent leur cours normal jusqu'à ce que le sursis soit levé. Par exemple, si une décision vous suspend des courses, un sursis vous permet de courir jusqu'à ce qu'il soit levé ou jusqu'à ce que votre audience devant le CACC soit tenue. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Fiche de renseignements : Motions](#) ou l'Avis à l'industrie No. 001 – Demande de sursis auprès du CACC.



## **Rejet d'un appel par le CACC avant une audience**

Si vous déposez un avis d'appel, le CACC n'acceptera pas automatiquement de se pencher sur l'affaire.

Dans certains cas, le Comité peut décider de ne pas entendre la cause, par exemple lorsque :

- l'appel porte sur une question qui ne relève pas de sa compétence;
- les exigences prévues dans la loi pour interjeter l'appel n'ont pas été respectées;
- vous vous êtes désisté de l'appel; ou
- de l'opinion du CACC, l'appel est frivole, vexatoire ou a été interjeté de mauvaise foi.

Avant que le CACC rejette un appel (c'est-à-dire qu'il refuse d'entendre l'appel), vous recevrez un avis expliquant pourquoi ce rejet est envisagé. Vous-même et les autres parties aurez la possibilité d'y répondre. Les parties ont au moins **10 jours** pour présenter des observations écrites au CACC à propos du rejet envisagé. Le CACC tiendra compte des observations des parties avant de prendre une décision définitive à ce sujet. Si le CACC ne reçoit aucune réponse, il rejette automatiquement l'appel et confirme sa décision par une ordonnance.

## **Recours à un représentant**

Vous pouvez vous représenter vous-même ou avoir recours aux services d'un représentant. Le représentant doit être titulaire d'un permis délivré par le Barreau de l'Ontario (p. ex., un avocat ou un parajuriste titulaire de permis) ou entrer dans les catégories d'exception ou d'exemption approuvées par le Barreau.

Un représentant a le devoir de vous représenter, et les mesures qu'il prend en votre nom peuvent vous lier. Si vous voulez avoir recours à un représentant, faites-lui remplir le formulaire [Déclaration du représentant](#), puis signifiez-le à toutes les autres parties et déposez-le immédiatement au CACC.

Un représentant de l'industrie, par exemple d'une association de professionnels du cheval comme l'Ontario Harness Horse Association, la Central Ontario Standardbred Association ou la **Horsemen's Benevolent and Protective Association of Ontario** peut vous représenter s'il entre dans les catégories d'exception ou d'exemption approuvées conformément aux règlements administratifs du Barreau de l'Ontario. Il peut aussi vous aider dans le cadre de votre appel.

## **Recours à un assistant**

Un assistant peut vous accompagner à votre audience ou vous aider à remplir les formulaires. Toutefois, il ne peut pas agir en votre nom ni vous donner des avis juridiques.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les règles 4.6 à 4.9 (« Représentation ») des [Règles de procédure](#), ainsi que la [Fiche de renseignements : Représentants](#).

## **Forme de votre audience : en personne, sous forme écrite ou par voie électronique**

Les audiences sont généralement tenues en personne. Cependant, dans certaines circonstances, l'audience peut être tenue sous forme écrite ou par voie électronique (p. ex., par conférence téléphonique), si le président du CACC le permet. La permission écrite doit être obtenue au moins 30 jours avant l'audience pour qu'elle puisse être tenue par voie électronique ou pour qu'un témoin puisse comparaître par voie électronique. Consultez la règle 4.3.

- **Les audiences en personne** sont tenues au 10, Carlson Court, 4e étage, bureau 400, à Toronto (Ontario), M9W 6A2.

- **Les audiences sous forme écrite** exigent que toutes les parties remettent leurs observations écrites et preuves en respectant certaines échéances.
- **Les audiences par voie électronique** se tiennent grâce à des appareils de conférence téléphonique ou d'appel vidéo, par un numéro de téléphone ou une plateforme électronique communiquée d'avance par le CACC.

Le président du CACC détermine la forme de l'audience après le dépôt de l'avis d'appel. Veuillez noter qu'une partie peut aussi s'opposer à la forme d'audience prévue en signifiant à toutes les autres parties et en déposant au CACC une objection dans les cinq jours suivant la réception de l'avis d'audience. Le CACC peut changer la forme de l'audience après avoir examiné les observations de toutes les parties. C'est le président du CACC qui prend une décision définitive à ce sujet. Consultez les règles 4.4 et 4.5.

## Interprètes

Le CACC fournit les services d'un interprète francophone sur demande. Si vous avez besoin d'un interprète francophone, veuillez en informer le CACC au moins 30 jours avant votre audience ou aussitôt que possible.

Si vous avez besoin d'un interprète dans une autre langue, vous devez prendre vos propres dispositions. Vous pouvez embaucher un interprète (à vos propres frais) pour votre audience. Vous pouvez aussi demander à quelqu'un de votre connaissance, qui s'exprime avec aisance en anglais et dans votre langue, de vous servir d'interprète à la conférence préparatoire à l'audience ou à l'audience. L'interprète devra être compétent et indépendant, ainsi que déclarer sous serment ou affirmer solennellement qu'il

traduira fidèlement et avec impartialité.

## Parties

Habituellement, au moment où vous signifiez et déposez votre Avis d'appel, vous-même et le registrateur êtes les seules parties concernées. Cependant, d'autres parties intéressées peuvent s'ajouter lorsque la loi l'exige ou si le CACC le décide. Par exemple, si votre appel conteste une décision portant sur l'ordre d'arrivée à une course, d'autres propriétaires, entraîneurs, conducteurs ou jockeys peuvent demander leur ajout comme parties, parce que le résultat de l'audience les concerne. Le CACC peut ajouter des parties à l'appel s'il le juge approprié dans les circonstances. Des tiers peuvent aussi demander au CACC de les ajouter comme parties.

## Retrait de votre demande d'appel

Si vous ne désirez pas poursuivre votre appel, vous devez déposer une demande par écrit au CACC et la signifier aux autres parties concernées. Veuillez remplir le formulaire [Avis de demande de retrait d'un appel](#).

Vous devez demander le consentement de toutes les parties avant de déposer la demande de retrait de votre appel. Votre Avis de demande de retrait d'un appel doit inclure les motifs de la demande et tout document à l'appui. Une ordonnance sera rendue par le CACC pour confirmer le retrait de la demande, notifier une décision ou fixer les mesures à prendre, selon le cas.

Si vous retirez votre appel, les sanctions de la décision faisant l'objet de l'appel s'appliqueront ou se réappliqueront immédiatement et votre dossier sera fermé. Vous perdrez votre droit à une audience devant le CACC sur cette question particulière. De plus, vous pourriez toujours être obligé de payer des dépens. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les règles 3.12 à 3.15 ainsi que la [Fiche de renseignements : Dépens](#).

# III. CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE

## À propos des conférences préparatoires aux audiences

Une partie peut demander la tenue d'une conférence préparatoire à l'audience. Le CACC peut aussi, de sa propre initiative, décider d'en tenir une.

Habituellement, une conférence préparatoire est organisée pour les instances portant sur des infractions graves ou comportant l'imposition d'amendes sévères. Cependant, veuillez prendre note que la décision définitive de tenir ou non une telle conférence revient au président du CACC.

Une conférence préparatoire à l'audience a pour but de prendre en considération ou de résoudre certaines questions et procédures relatives à l'audience afin d'accélérer celle-ci, voire de régler ces questions à l'avance. Elle peut par exemple servir à examiner une divulgation, à présenter des témoignages d'experts, à déterminer des motions préalables ou à examiner toute autre question susceptible de faciliter le règlement juste et rapide de l'instance. Veuillez consulter la règle 8.3.

Les conférences préparatoires à l'audience ne sont pas enregistrées ni ouvertes au public afin d'encourager le dialogue entre les parties. 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.

Le comité qui préside la conférence préparatoire à l'audience n'est pas nécessairement le même que celui qui entendra l'appel. La composition des comités dépend du consentement des parties et de la disponibilité des membres.

La date de la conférence préparatoire à l'audience est fixée par le bureau du CACC.

**Si vous avez reçu un avis de conférence préparatoire à l'audience, veuillez consulter la règle 8 (« Conférence préparatoire à l'audience ») des Règles de procédure, ainsi que la Fiche de renseignements : Conférences préparatoires aux audiences pour de plus amples renseignements.**



# IV. AUDIENCES

## a) À propos des audiences

L'audience vous donne l'occasion de donner votre version des faits, d'expliquer les motifs de votre désaccord avec l'ordonnance ou la décision conforme aux règles sur les courses, ainsi que de présenter votre preuve.

Les auditions d'appel devant le CACC sont tenues « de novo ». Autrement dit, le Comité se penche sur l'affaire comme si elle était examinée pour la première fois; il n'est pas lié par les conclusions initiales, ni par la preuve sur laquelle elles reposent. Veuillez consulter la fiche de renseignements sur les audiences « de novo ».

Les autres parties et vous-même aurez l'occasion de présenter de nouveaux arguments et une nouvelle preuve qui n'ont peut-être pas été présentés à l'examen précédent par les juges. Vous pouvez aussi faire comparaître des témoins. Le Comité et les autres parties peuvent vous interroger, ainsi que les témoins, puis prendre une décision à propos de l'affaire.

L'audience est présidée par au moins un membre du Comité, et certains appels sont entendus par trois membres du Comité. Pour de plus amples renseignements sur la formation du Comité, veuillez consulter les règles 2.7 à 2.9 (« Formation du Comité ») des [Règles de procédure](#).

## b) Avant votre audience

### Votre avis d'audience

Vous recevrez un avis d'audience par écrit, qui contiendra de l'information importante à propos de l'audience, y compris la forme prévue, la date, l'heure et le lieu, ainsi que d'autres renseignements ou directives du CACC.

### Préparation à l'audience : preuve et témoins

Au cours de la préparation en vue de l'audience, il vous est utile de constituer une preuve pour établir le bien-fondé de votre appel. Cette preuve peut inclure des témoignages et des documents. Assurez-vous de réunir ces renseignements suffisamment à l'avance, car vous devrez communiquer certains d'entre eux aux autres parties avant l'audience (voir la section « [Divulgarion obligatoire](#) » ci-dessous). Pour d'importants renseignements sur la préparation à l'audience ainsi que son déroulement, veuillez consulter la [Fiche de renseignements : Divulgarion et échange de renseignements](#) et la [Fiche de renseignements : Déroulement de votre audience](#).

Vous pouvez aussi exiger la présence à l'audience d'un témoin en remplissant un formulaire [Assignation de témoin](#) et en le déposant au CACC pour le faire signer. Vous devez signifier cet avis au témoin, et vous devez le faire en personne.

Pour d'importants renseignements sur la préparation et la présentation de la preuve à l'audience ainsi que la façon de vous assurer la présence de témoins, consultez la règle 10 (« Preuve ») et les règles 9.1 à 9.4 (« Assignation de témoin ») des [Règles de procédure](#), ainsi que la [Fiche de renseignements : Témoins, assignation et preuve](#).



## Divulgation obligatoire

Vous êtes dans l'obligation de communiquer certains documents et renseignements à d'autres parties avant l'audience.

Au moins **30 jours** avant votre audience (ou dans le délai prescrit par le CACC), vous devez divulguer et signifier à toutes les autres parties :

- une **liste** des documents ou élément que vous songez à utiliser comme référence, à invoquer ou à présenter comme preuve à l'audience;
- une **liste** des personnes que vous pourriez appeler à témoigner et une brève description du témoignage que chacune pourrait rendre.

Au moins **15 jours** avant l'audience (ou dans le délai prescrit par le CACC), vous devez :

- signifier aux autres parties une copie de tous les documents et autres éléments que vous invoquerez ou présenterez comme preuve;
- mettre à la disposition des autres parties, aux fins d'inspection et de copie (par exemple, d'inspection de documents originaux), tous les documents et autres éléments que vous produirez ou présenterez comme preuve à l'audience.

N'oubliez pas que la divulgation se fait entre les parties et que vous n'êtes pas tenu de déposer cette documentation à l'avance auprès du CACC. Le Comité n'aura pas accès à la preuve avant l'audience. Vous devez produire vos éléments de preuve comme pièces officielles à l'audience pour que le Comité les examine.



Pour d'importants renseignements sur les exigences et les échéances relatives à la divulgation de documents et de renseignements sur les témoins, consultez la règle 7 (« Divulgation ») des Règles de procédure, ainsi que la [Fiche de renseignements : Divulgation](#) et [échange de renseignements](#).

### **Préparation à l'audience : dépôt d'un mémoire relatif à l'audience**

**Cinq jours** avant votre audience, vous devez déposer au CACC et signifier à toutes les parties un mémoire relatif à l'audience. Ce mémoire doit contenir un résumé des faits pertinents et du fondement de l'appel, la liste de tous les témoins, ainsi que tous les textes faisant autorité, la jurisprudence ou les dispositions des règles sur les courses que vous avez l'intention d'invoquer.

### **Livre d'appel**

Avant l'audience, le CACC doit vous fournir un livre d'appel contenant la ou les décisions faisant l'objet de l'appel, l'avis d'audience et toute autre ordonnance du CACC. Apportez ce livre d'appel avec vous à l'audience.

### **Témoins experts**

Vous pourriez souhaiter qu'un témoin expert fournisse un rapport ou présente des éléments de preuve à votre audience. Certains témoins experts peuvent fournir des preuves sous forme d'opinion, alors que d'autres ne le feraient pas normalement. Si vous avez l'intention de produire un témoin expert ou de faire référence à son rapport, vous devez signifier un avis à ce sujet à toutes les parties au moins **30 jours** avant l'audience, à moins d'une ordonnance contraire du Comité. Les parties intimées de l'instance doivent signifier leur avis de témoin expert au moins **20 jours** avant l'audience.

Pour de plus amples renseignements sur le recours à des témoins experts, veuillez consulter les règles 9.5 à 9.7 (« Témoins experts ») des [Règles de procédure, le formulaire Avis de témoin expert et Reconnaissance de l'obligation de l'expert](#), ainsi que la [Fiche de renseignements : Témoins, assignation et preuve](#).

### **Représentants**

Si vous avez un représentant, il peut se présenter à l'audience en votre nom. Pour ce faire, vous devez remplir une Déclaration du représentant et la déposer auprès du CACC.

### **Changement de votre date d'audience**

Si vous avez besoin de plus de temps pour déposer votre appel et désirez reporter votre audience à une autre date, vous pouvez en faire la demande à cet effet au CACC. Il vous faut alors signifier à toutes les parties et déposer au CACC un avis de motion pour demander un ajournement.

Le CACC peut, dans certains cas, refuser de reporter l'audience, par exemple si :

- l'unique raison de votre demande est que vous avez pris trop de temps (sans motif valable) à retenir les services d'un représentant; ou
- la date d'audience a été fixée de façon « péremptoire » (ce qui veut dire que vous ne pouvez pas demander son changement).

Si le CACC refuse de fixer une autre date d'audience ou si vous n'avez reçu aucune réponse à votre demande, vous devez vous présenter à l'audience à la date prévue. Si le CACC change la date d'une audience, il vous en informera. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Fiche de renseignements : Motions](#).

### **c) Déroulement de votre audience**

Pour d'importants renseignements sur la préparation à l'audience ainsi que son déroulement, veuillez consulter la Fiche de renseignements : Déroulement de votre audience.

#### **Déroulement de votre audience**

Si vous devez vous présenter en personne à votre audience, veuillez arriver 30 minutes à l'avance. Aucun code vestimentaire n'est en vigueur.

#### **Ce qu'il faut apporter**

Vous devez apporter tous les documents reçus des autres parties, notamment la preuve qu'elles présenteront à l'audience.

Vous devez apporter tous les documents ou le matériel que vous présenterez comme preuve, en prévoyant un nombre suffisant de copies.

Vous devez apporter des copies des preuves pour :

- chaque membre du Comité (une à trois);
- le sténographe judiciaire;
- la barre des témoins;
- chacune des parties auxquelles les documents n'ont pas été signifiés.

#### **Preuve et témoins**

La preuve fait référence aux faits que vous voulez faire prendre en considération par le Comité. À votre audience, on s'attend à ce que vous présentiez et déposiez la preuve sur laquelle repose votre appel. Cette preuve consiste habituellement en des témoignages et des documents.

Une fois toute la preuve entendue, chaque partie de l'instance aura le droit de faire des observations (exposés finaux) au Comité.

Pour d'importants renseignements sur la façon de présenter votre preuve à l'audience et d'y appeler des témoins, veuillez consulter la règle 10 (« Preuve ») des [Règles de procédure](#), la [Fiche de renseignements : Témoins, assignation et preuve](#), ainsi que la [Fiche de renseignements : Déroulement de votre audience](#).

#### **Confidentialité et assistance**

Les audiences sont généralement ouvertes au public, à moins d'une directive contraire du Comité. Dans le cas des audiences sous forme écrite, le public doit avoir un accès raisonnable, sur demande, aux documents écrits déposés pour l'audience. Les audiences par voie électronique sont tenues de manière à être ouvertes au public, sauf dans l'impossibilité pratique de le faire.

Vous pouvez en tout temps présenter une motion pour demander que l'audience (ou une partie de l'audience) se tienne en privé. Le CACC peut décider de tenir des audiences à huis clos dans certaines circonstances. Par exemple :

- I. lorsque des sujets délicats sont soulevés et que l'avantage d'éviter une vaste divulgation de l'information l'emporte sur celui d'ouvrir l'audience au public; ou
- II. lorsque les questions soulevées peuvent entraîner la révélation de renseignements intéressant la sécurité publique.

Si le CACC décide de tenir l'audience (ou une partie de l'audience) à huis clos, il détermine quelles personnes peuvent y assister.

Les documents, pièces et transcriptions ayant trait à la partie de l'audience tenue à huis clos sont exclus du dossier public. L'accès à ces documents n'est possible que s'il est ordonné par le CACC ou autorisé par la loi.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la règle 4.19 (« Audiences à huis clos ») des [Règles de procédure](#).

### ***Défaut de comparaître ou défaut de participer à l'audience prévue***

Si vous avez reçu un avis d'audience, vous devez vous y présenter ou y envoyer votre représentant en votre nom. S'il vous est impossible de vous y présenter et que vous devez la faire reporter, consultez la section « Changement de votre date d'audience » ci-dessus.

Si vous ne communiquez pas à l'avance avec le CACC et si votre représentant et vous-même n'assistez pas à l'audience jusqu'à la fin, le CACC peut la poursuivre sans vous, et vous perdrez le droit de recevoir d'autres avis relatifs à l'instance. Autrement dit, le CACC et les autres parties ne sont plus tenus de communiquer avec vous pour vous tenir au courant de l'appel (quoiqu'ils peuvent le faire quand même). Le CACC peut rejeter l'appel après avoir conclu que vous vous en êtes désisté. Pour de plus amples renseignements, consultez la section « Rejet d'un appel par le CACC avant une audience » ci-dessus.

### ***Enregistrement et transcription de l'audience***

Vous pouvez commander la transcription de votre audience, moyennant des frais, en communiquant avec le bureau du CACC au 416-326-8700 (1 800 522-2876 Sans frais en Ontario) or [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca).

# V. DÉCISION ET SUITE DE L'AUDIENCE

## **Décision et ordonnance**

Une fois l'audience terminée, le Comité examinera toutes les preuves et observations. Le Comité peut rendre une décision à la fin de l'audience, de vive voix, ou à une date ultérieure. Une décision sous forme écrite sera toujours fournie. La décision ou l'ordonnance entre en vigueur dès qu'elle est rendue, à moins d'indication contraire du Comité.

Le Comité peut rendre différents types de décisions ou d'ordonnances. L'appel peut être rejeté, il peut être accueilli, ou la première décision ou ordonnance peut être modifiée.

## **Décision rendue par écrit**

En cas de différence entre la décision rendue de vive voix et celle rendue par écrit, la décision écrite l'emporte. Habituellement, les motifs sont inclus dans la décision ou

l'ordonnance écrite du Comité. Dans le cas contraire, les parties peuvent demander au Comité de fournir ces motifs par écrit.

## **Demande d'éclaircissements sur la décision ou l'ordonnance**

Si vous avez des questions sur la décision ou l'ordonnance, vous pouvez demander des éclaircissements en écrivant au CACC, et envoyer un avis par écrit aux autres parties.

## **Publication des décisions**

Les décisions rendues publiques sont accessibles gratuitement sur le site Web du CACC à [www.hrappealpanel.ca](http://www.hrappealpanel.ca) (dans la section « Instances du CACC »), et sur le site Web de [l'Institut canadien d'information juridique](http://l'Institut.canadien.d'information.juridique) (CanLII).

