

# COMITÉ D'APPEL DES COURSES DE CHEVAUX

## FICHES DE RENSEIGNEMENT



Ontario

Comité d'appel des courses de chevaux

90, avenue Sheppard Est

Bureau 300

Toronto (Ontario) M2N 0A4

Téléphone : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 (sans frais en Ontario)

Télexcopieur : 647 723-2198

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

# A. FICHE DE RENSEIGNEMENTS : REPRÉSENTANTS



Les Règles de procédure énoncent d'importantes exigences relativement à la nomination du représentant qui agira en votre nom pendant votre processus d'appel.

## *Qu'est-ce qu'un représentant?*

Un représentant est une personne qui agit en tant que votre mandataire pendant une instance devant le CACC. Pour être reconnue comme représentant, la personne doit remplir le formulaire [Déclaration du représentant](#), ainsi que le signifier à toutes les autres parties et le déposer au CACC le plus tôt possible.

## *Qu'est-ce qu'un représentant peut faire pour moi?*

Votre représentant a le devoir de vous représenter et de parler en votre nom. Autrement dit, ses déclarations et ses actions seront réputées avoir été faites pour votre compte. Par exemple, un représentant peut déposer des documents, accepter des documents signifiés et faire des observations à votre place.

## *Qui peut me représenter?*

Votre représentant ne doit pas obligatoirement être un avocat. Cependant, il doit être titulaire d'un permis du Barreau de l'Ontario, par exemple à titre d'avocat ou de parajuriste, ou être approuvé d'une autre façon par le Barreau.

Pour vérifier la validité du permis d'un représentant ou obtenir une liste à jour des exemptions applicables aux représentants qui ne sont pas titulaires d'un permis du Barreau de l'Ontario, consultez le site Web du Barreau à <https://lso.ca/fr> ou communiquez avec le Barreau au 416 947 3300 ou au numéro sans frais 1 800 668 7380.

## *Puis-je me faire aider par quelqu'un sans qu'il ne me représente?*

Par ailleurs, quelqu'un peut vous aider dans le cadre de votre appel sans vous représenter.

Autrement dit, une personne qui ne se qualifie pas comme représentant ou ne remplit pas la Déclaration du représentant ne peut pas vous représenter, mais peut quand même vous aider. En outre, un représentant de

l'industrie qui fait partie d'une association de cavaliers peut vous aider à titre de non représentant. Par exemple, elle peut vous aider à remplir vos formulaires ou vous accompagner à votre audience ou conférence préparatoire à l'audience pour vous apporter un soutien. Par contre, elle ne peut ni agir en votre nom, ni déposer des documents pour vous, ni vous donner un avis juridique. Veuillez noter que vous serez alors considéré comme votre propre représentant, donc responsable de tous les aspects de votre appel.

## *Suis-je obligé de me faire représenter?*

Vous pouvez avoir un représentant, mais ce n'est pas obligatoire.

## *Qu'arrive-t-il si je change de représentant?*

Si votre représentant cesse de vous représenter, il doit en aviser le CACC et les autres parties par écrit le plus tôt possible. Dans son avis, il doit aussi fournir vos coordonnées actuelles pour que le CACC et les autres parties puissent continuer de communiquer avec vous dans le cadre de la procédure.

## **Formulaires pertinents :**

- [Formulaire Déclaration du représentant](#)

## **Dernière mise à jour : mars 2020**

*Cette fiche de renseignements est conçue pour donner de l'information générale aux appelants et aux autres parties au sujet du processus d'appel du Comité d'appel des courses de chevaux. Elle ne constitue pas un avis juridique. Si un renseignement dans cette fiche de renseignements n'est pas conforme aux Règles de procédure, le contenu de ces dernières prévaut.*

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

90, avenue Sheppard Est, bureau 200, Toronto, ON M2N 0A4  
Téléphone : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 ( sans frais en Ontario )  
Télécopieur : 647 723-2198, ou par courriel : [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca)

## B. FICHE DE RENSEIGNEMENTS : MOTIONS



Une motion est une demande, faite par une partie au CACC à toute étape d'une instance, de rendre une ordonnance ou une décision sur une question particulière. Une motion peut être faite en personne, par écrit ou par voie électronique.

Les [Règles de procédure](#) énoncent d'importantes exigences relativement aux motions, notamment à la motion pour demander un sursis.

### a) **Motions**

#### *Existe-t il des exemples de motion?*

Une partie peut déposer une motion pour différentes sortes de demande. Par exemple, des motions sont couramment déposées pour demander au CACC :

- d'accorder un sursis à l'application de l'ordonnance ou de la décision de l'officiel de la CAJO qui fait l'objet de l'appel;
- d'enjoindre à une partie de se conformer aux exigences ayant trait à la divulgation;
- d'enjoindre à une partie de permettre aux autres d'inspecter un élément relatif à l'appel;

#### *Comment puis-je déposer un avis de motion?*

Vous pouvez déposer un avis de motion en remplissant le formulaire [Avis de motion](#), en le signifiant à toutes les parties et en le déposant au CACC. Pour connaître les exigences relatives à la transmission et au dépôt, consultez la règle 5 (« Dépôt et signification ») [des Règles de procédure](#), ainsi que la [Fiche de renseignements : Directives techniques](#).

Veillez inclure dans l'Avis de motion les raisons pour lesquelles le CACC devrait accéder à votre requête. Vous devez aussi joindre tout document auquel vous avez l'intention de faire référence à l'appui de votre motion. Le traitement de votre requête pourrait être retardé si vous soumettez un formulaire incomplet ou s'il manque des documents.

#### *Quand puis-je déposer un avis de motion?*

L'Avis de motion et tous ses documents à l'appui doivent

être déposés au moins **cinq jours** avant que la demande soit examinée.

Par exemple, si vous voulez faire examiner votre motion à la conférence préparatoire à l'audience, assurez-vous de déposer et de signifier tous les documents nécessaires **cinq jours** auparavant. Les motions peuvent être examinées à la conférence préparatoire, à l'audience ou à toute autre date fixée par le Comité.

#### *Comment dois-je répondre à un avis de motion?*

Au moins deux jours avant qu'une motion soit examinée, vous pouvez répondre à l'avis de motion en déposant au CACC et en signifiant à toutes les autres parties tous les documents auxquels vous ferez référence au moment de son examen. Votre réponse doit comprendre tous les renseignements exigés dans l'avis de motion (la nature de la requête, les motifs d'argumentation, les références légales et jurisprudentielles qui s'appliquent, et les preuves à l'appui de votre position).

### b) **Motion de demande de sursis**

#### *Quel est l'effet d'une motion de demande de sursis sur une décision ou une ordonnance dont je fais appel?*

En déposant une requête de sursis, vous demandez la suspension temporaire de l'ordonnance ou de la décision du juge, du commissaire ou du registrateur dont vous faites appel. Si la décision est temporairement suspendue, elle est sans effet jusqu'à ce que le sursis soit levé. Par exemple, si une décision comporte une suspension des courses, la suspension n'est pas appliquée tant que le sursis n'est pas levé.

#### *Comment puis-je demander un sursis?*

Déposez votre demande aussitôt que possible et avant le début prévu du sursis réclamé pour vous assurez qu'elle soit traitée à temps.

Dans le formulaire Avis d'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) », qui en fait partie.

Vous pouvez aussi demander un sursis à tout autre moment en remplissant un formulaire [d'Avis de motion](#).

Pour plus d'informations, s'il vous plaît voir Avis à l'industrie No. 001 – Demande de sursis auprès du CACC.

### Formulaires pertinents :

- [Avis d'appel](#) (section B)
- [Avis de motion](#)

### **Dernière mise à jour : mars 2020**

*Cette fiche de renseignements est conçue pour donner de l'information générale aux appelants et aux autres parties au sujet du processus d'appel du Comité d'appel des courses de chevaux. Elle ne constitue pas un avis juridique. Si un renseignement dans cette fiche de renseignements n'est pas conforme aux Règles de procédure, le contenu de ces dernières prévaut.*

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

90, avenue Sheppard Est, bureau 200, Toronto, ON M2N 0A4  
Téléphone : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 ( sans frais en Ontario )  
Télécopieur : 647 723-2198, ou par courriel : [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca)

# C. FICHE DE RENSEIGNEMENTS : DIVULGATION ET ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS



Les Règles de procédure énoncent d'importantes exigences relatives à la divulgation de documents et d'éléments, ainsi qu'à la communication de renseignements aux autres parties avant l'audience.

## *Qu'est-ce que la divulgation?*

La divulgation est l'échange de documents ou d'éléments entre les parties avant et pendant une audience.

Les documents ou les éléments à divulguer peuvent comprendre des vidéos, des factures, des notes prises sur le terrain, des dossiers de médicaments, des rapports sur les paris, des rapports d'expert et d'autres éléments auxquels il sera fait référence à l'audience.

## *Pourquoi les parties doivent-elles faire cette divulgation?*

La divulgation vise à faire en sorte que les parties aient accès à toute l'information pertinente avant l'audience. En communiquant à l'avance les documents entre elles, les parties facilitent la tenue de l'audience, car elles ont l'occasion de les examiner auparavant et de préparer une réponse. De plus, la divulgation évite l'élément de surprise.

## *Quels renseignements doivent être divulgués?*

Au moins **30 jours** avant votre audience relative à l'appel (ou dans le délai prescrit par le CACC), vous devez divulguer à toutes les autres parties **une liste de tous les documents** ou éléments que vous songez à invoquer ou à présenter comme preuve à l'audience, ainsi que la **liste des personnes** que vous avez l'intention d'appeler à témoigner et une brève description du témoignage que chacune pourrait rendre.

Par la suite, au moins **15 jours** avant l'audience (ou dans le délai prescrit par le CACC), vous devez mettre à la disposition des autres parties tous les documents et autres éléments que vous produirez ou présenterez comme preuve à l'audience. Cela peut être fait en **signifiant une copie aux autres parties** ou en mettant les documents **à leur disposition à des fins d'inspection**.

Il est important de ne pas oublier que la divulgation est effectuée entre les parties et que vous n'êtes pas tenu

de déposer ces documents d'avance auprès du CACC. Le Comité n'aura **pas** accès aux preuves avant l'audience relative à l'appel. Pour que vos preuves soient examinées par le Comité, elles doivent être présentées et déposées en tant qu'éléments de preuve officiels lors de l'audience.

Veillez consulter l'échéancier à la **page 3 pour obtenir un résumé des exigences en matière de divulgation et de dépôt** avant votre audience.

## *Dois-je tout de même apporter des copies de mes preuves à l'audience?*

Oui. Bien que vous aurez fait circuler les documents auprès de toutes les parties avant l'audience, vous devez tout de même en apporter des copies à l'audience, si vous avez l'intention de les présenter comme preuve.

Lors de l'audience, vous devez apporter **une copie** pour :

- chaque membre du Comité présente à l'audience;
- le sténographe judiciaire;
- la barre des témoins, et
- chaque partie (si vous ne leur avez pas déjà signifié ces documents).

## *En quoi consiste un mémoire relatif à l'audience?*

Un mémoire relatif à l'audience est une déclaration de votre cas qui énonce les faits et votre argumentation juridique. Vous devez signifier à toutes les parties **et** déposer auprès du CACC une copie de votre mémoire relatif à l'audience au moins **5 jours** avant l'audience. Dans le cas d'un appel de niveau « B », un mémoire relatif à l'audience est souhaitable, mais n'est pas obligatoire. Un mémoire relatif à l'audience devrait inclure :

- un résumé des faits pertinents et des moyens d'appel ou, selon le cas, de la réponse à l'appel;
- la liste complète des témoins;
- les textes faisant autorité, la jurisprudence et les règles du CACC ou les règles relatives aux courses que vous comptez invoquer.

## *Qu'arrive-t-il si je ne divulgue pas un renseignement?*

Si vous ne divulguez pas un renseignement qui doit l'être, il pourrait vous être impossible d'y faire référence ou de le

déposer comme élément de preuve à l'audience, à moins que le Comité ne vous en donne la permission.

### ***Que puis-je faire si une autre partie ne me communique pas ses documents?***

Si vous croyez qu'une autre partie omet de vous divulguer des renseignements requis, vous pouvez déposer un avis de motion au CACC pour lui demander d'ordonner la communication de documents ou leur mise à disposition pour examen.

Pour obtenir des renseignements concernant ces exigences, veuillez consulter la *Règle 7, Divulgence*, la *règle 11, Audiences*, et la *Règle 3, Motions de Règles de procédure*, ainsi que la [Fiche de renseignements : Témoins, assignations et preuves](#).

#### **Dernière mise à jour : mars 2020**

*Cette fiche de renseignements est conçue pour donner de l'information générale aux appelants et aux autres parties au sujet du processus d'appel du Comité d'appel des courses de chevaux. Elle ne constitue pas un avis juridique. Si un renseignement dans cette fiche de renseignements n'est pas conforme aux Règles de procédure, le contenu de ces dernières prévaut.*

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

90, avenue Sheppard Est, bureau 200, Toronto, ON M2N 0A4  
Téléphone : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 ( sans frais en Ontario )  
Télécopieur : 647 723-2198, ou par courriel : [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca)

## Étape 1

**Avisez** les autres parties des documents et des éléments auxquels vous ferez référence ou que vous présenterez en preuve à l'audience.

Fournissez la **liste** des personnes que vous pourriez appeler comme témoins et décrivez les preuves dont elles pourraient discuter lors de l'audience.

*Règle 7.2*

## Étape 2

**Signifiez** à toutes les autres parties les documents auxquels vous ferez référence ou que vous présenterez en preuve à l'audience.

Permettez aux parties **d'inspecter ou de copier** tout document ou élément que vous présenterez en preuve à l'audience.

*Règle 7.3*

## Étape 3

**Déposez** auprès du CACC et **signifiez** aux autres parties un **MÉMOIRE RELATIF À L'AUDIENCE** qui présente votre cas légal et les textes faisant autorité.

*Règle 10.2*

## Étape 4

**Apportez** à l'audience tous les documents ou éléments (originaux ou copies) que vous avez l'intention de déposer auprès du CACC comme éléments de preuve officiels.

**Apportez** également une copie pour :

- a.** chaque membre du Comité présent à l'audience (A–3 membres; B–1 membre);
- b.** le sténographe judiciaire;
- c.** la barre des témoins; et
- d.** chaque partie (si les documents ne leur ont pas déjà été signifiés).

*Règle 5.10 et règle 2.9*



**30 JOURS**  
Avant l'audience



**15 JOURS**  
Avant l'audience



**5 JOURS**  
Avant l'audience



**JOUR DE  
L'AUDIENCE**

### Témoins experts

Si vous souhaitez vous fonder sur le témoignage d'un expert ou vous y référer, des exigences en matière d'avis préalable s'appliquent. Pour obtenir de plus amples renseignements, voir la Règle 7 et la Fiche d'Information : Témoins, assignations et preuves.

### Livre d'appel

Le CACC fournira un livre d'appel à toutes les parties avant l'audience. Le livre d'appel contiendra l'avis d'appel, la ou les décisions faisant l'objet de l'appel, l'avis d'audience et toute autre ordonnance ayant été délivrée par le CACC.

*Règle 11.4*

# D. FICHE DE RENSEIGNEMENTS : TÉMOINS, ASSIGNATION ET PREUVE



Les Règles de procédure énoncent d'importantes exigences relatives à l'appel de témoins et à l'utilisation de la preuve. Veuillez consulter les Règles de procédure pour de plus amples renseignements, en particulier la règle 10 (« Preuve »), la règle 11 (« Audiences ») et la règle 7 (« Divulgarion ») des [Règles de procédure](#).

## **Témoins**

### ***Qui peut témoigner?***

Un témoin est une personne qui a des connaissances sur un événement ou sur un sujet et qui est capable de donner des éléments de preuve relativement à ce qui s'est passé. Les témoins apportent des faits. Le meilleur témoin est celui qui a une connaissance directe des événements pertinents à votre cause.

Vous-même (l'appelant) pouvez témoigner à votre propre audience, mais vous n'y êtes pas obligé.

Les témoins doivent prêter serment ou affirmer solennellement que les éléments de preuve qu'ils apportent sont vrais. De plus, ils peuvent se faire interroger par d'autres parties ou le Comité pendant l'audience.

### ***Des témoins peuvent-ils être exclus de l'audience?***

Dans certains cas, le CACC peut exiger que les témoins soient absents de l'audience, sauf lorsqu'ils livrent des éléments de preuve. Cette mesure vise à faire en sorte que leur témoignage ne soit pas influencé par d'autres témoins ou par les renseignements dévoilés à l'audience. Pour de l'information sur la présence de témoins à l'audience, veuillez consulter les règles 11.5 à 11.7 (« Exclusion de témoins ») [des Règles de procédure](#)

## **Témoins experts**

### ***Qui se qualifie comme témoin expert?***

Vous pourriez souhaiter qu'un témoin expert fournisse un rapport ou présente des éléments de preuve à votre audience. Un témoin expert est une personne qui a une scolarité, une formation et de l'expérience professionnelles

qui lui permettent de témoigner ou de fournir des éléments de preuve de son domaine de compétences relativement à l'affaire entendue par le CACC. Certains témoins experts peuvent fournir des preuves sous forme d'opinion, alors que d'autres ne le feraient pas normalement.

### ***Comment puis-je faire appel au témoignage d'un expert?***

Si vous avez l'intention de produire un témoin expert, vous devez signifier un avis de témoin expert à toutes les autres parties au moins **30 jours** avant l'audience, à moins d'une ordonnance contraire du Comité. Les parties intimées de l'audience doivent signifier leur avis **20 jours** avant l'audience.

L'avis doit comprendre une reconnaissance de l'obligation de l'expert signée par lui-même. Pour de l'information sur ce qu'il faut inclure dans l'avis, veuillez consulter les règles 9.5 à 9.7 (« Témoins experts ») des Règles de procédure, ainsi que le formulaire [Avis de témoin expert et Reconnaissance de l'obligation de l'expert](#).

### ***Comment puis-je contester les qualités d'un témoin expert?***

Si vous avez l'intention de contester les qualités d'un expert, son rapport ou sa déclaration de témoin, vous devez en signifier avis aux autres parties en précisant les motifs de la contestation dès que possible (et au plus tard **15 jours** avant l'audience). Vous devez aussi déposer une copie de cet avis au CACC.

## **Assignation de témoin**

### ***Comment puis-je obliger un témoin à assister à l'audience?***

Si vous craignez qu'un témoin ne se présente pas à l'audience, vous pouvez l'y obliger en demandant une assignation au CACC. Veuillez remplir un formulaire [Assignation de témoin](#) et le déposer au CACC pour le faire signer. Une fois ce document signé par le CACC, vous devez le signifier au témoin, et vous devez le faire en personne.

Veuillez noter que vous avez la responsabilité de payer

l'indemnité de présence et les frais de témoin prévus au Tarif A des [Règles de procédure civile](#).

Vous pouvez inclure dans votre Assignation de témoin l'exigence que le témoin apporte avec lui certains documents et éléments à produire à l'audience.

### **Preuve**

#### ***Qu'est-ce que la preuve?***

La preuve apporte des faits et constitue de l'information fournie à l'appui d'une cause. La preuve la plus utile est habituellement constituée de documents originaux pertinents et de déclarations de témoins oculaires.

#### ***Qu'entend-on par « document » aux fins de la preuve?***

Un document est une information enregistrée ou consignée : il peut s'agir de documents papier, de vidéos, de photographies, etc. Si vous voulez produire un document comme preuve, vous devez en déposer l'original ou une copie au Comité à l'audience. C'est ce qu'on appelle une pièce officielle.

#### ***Ai-je besoin de l'original d'un document?***

L'idéal est de fournir l'original d'un document, car il peut servir à démontrer que la copie n'a pas été altérée. Si vous ne fournissez que la copie d'un document, son authenticité pourrait être contestée : si elle est quand même admise comme preuve, son poids pourrait être moindre.

#### ***Quand dois-je déposer la preuve au CACC?***

Vous devez produire vos preuves en tant que pièces officielles à l'audience pour que le CACC les examine. Vous n'avez pas à les soumettre d'avance au CACC, qui n'a pas accès à la preuve avant l'audience.

#### ***Dois-je apporter des copies de mes documents?***

Oui. Vous devez apporter une copie de tous les documents et de tout le matériel que vous présenterez comme preuve pour :

- chaque membre du Comité (1-3);
- le sténographe judiciaire;
- la barre des témoins;

- chacune des parties auxquelles les documents n'ont pas été signifiés.

#### ***Dans quels cas des vidéos de course peuvent constituer une preuve utile?***

Les vidéos de course sont des éléments de preuve utiles dans de nombreuses affaires, par exemple lorsqu'il est question d'une infraction aux règles de course ou de l'ordre d'arrivée. Souvent, la CAJO fournit une copie de la vidéo officielle de la course. Vous pouvez apporter votre propre copie. Cependant, des altérations pourraient être soupçonnées, et son authenticité remise en question. Si vous avez besoin d'une copie officielle de la vidéo, assurez-vous de la demander à la CAJO.

#### ***Comment puis-je présenter une vidéo pendant l'audience? Dois-je demander le matériel nécessaire à sa lecture?***

Communiquez avec le bureau du CACC, qui collaborera avec vous pour prendre les dispositions nécessaires.

#### **Formulaires pertinents :**

- [Assignation de témoin](#)
- [Avis de témoin expert et Reconnaissance de l'obligation de l'expert](#)

**Dernière mise à jour :** mars 2020

*Cette fiche de renseignements est conçue pour donner de l'information générale aux appelants et aux autres parties au sujet du processus d'appel du Comité d'appel des courses de chevaux. Elle ne constitue pas un avis juridique. Si un renseignement dans cette fiche de renseignements n'est pas conforme aux Règles de procédure, le contenu de ces dernières prévaut.*

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

90, avenue Sheppard Est, bureau 200, Toronto, ON M2N 0A4

Téléphone : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 ( sans frais en Ontario )

Télécopieur : 647 723-2198, ou par courriel : [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca)

# E. FICHE DE RENSEIGNEMENTS : DÉPENS



Dans certaines circonstances, le CACC peut adjuger des dépens à des parties, c'est à-dire faire rembourser leurs frais par la partie adverse (consultez la règle 13 : Dépens des [Règles de procédure](#)).

## *Dans quelles circonstances des dépens peuvent ils être adjugés?*

Si une partie à l'instance estime qu'une autre partie a agi de façon déraisonnable, frivole, vexatoire ou de mauvaise foi, elle peut demander au CACC d'adjuger des dépens.

Avant de faire cette demande, la partie doit en informer les autres par écrit.

Le CACC a le pouvoir d'adjuger des dépens de sa propre initiative.

## *Quand et comment puis-je demander des dépens?*

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. Les parties auront l'occasion d'y répondre et de faire des

observations à propos des dépens demandés avant que le CACC rende sa décision à ce sujet.

## *Y a-t il un maximum aux dépens pouvant être adjugés?*

Le montant maximal des dépens pouvant être accordé à une partie est de 2 500 \$ (plus les débours raisonnables et la TVH) 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.

### **Dernière mise à jour : mars 2020**

*Cette fiche de renseignements est conçue pour donner de l'information générale aux appelants et aux autres parties au sujet du processus d'appel du Comité d'appel des courses de chevaux. Elle ne constitue pas un avis juridique. Si un renseignement dans cette fiche de renseignements n'est pas conforme aux Règles de procédure, le contenu de ces dernières prévaut.*

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

90, avenue Sheppard Est, bureau 200, Toronto, ON M2N 0A4  
Téléphone : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 ( sans frais en Ontario )  
Télécopieur : 647 723-2198, ou par courriel : [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca)



# F. FICHE DE RENSEIGNEMENTS : DIRECTIVES TECHNIQUES



## A. Calcul des délais

La règle 5 (« Calcul des délais (échéances) ») [des Règles de procédure](#) énonce certains principes concernant le calcul des délais pour respecter les échéances. Les références aux délais des Règles de procédure et du Guide suivent les principes suivants :

Principe	Exemple
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.	Un avis d'appel ne peut être déposé que <b>15 jours</b> au plus tard après l'ordonnance ou la décision définitive d'un juge, d'un commissaire ou du registrateur.  Si cette ordonnance ou décision définitive a été rendue le 1 <sup>er</sup> mars, l'échéance pour déposer votre avis d'appel est le 16 mars.
Si le délai prescrit est inférieur à sept jours, les jours fériés ne sont pas comptés.	Un avis de motion doit être déposé au moins cinq jours avant l'examen de la motion elle-même.  Les jours fériés incluent les fins de semaine. Veuillez consulter la règle 1 (« Définitions »).  Si vous voulez que votre motion soit examinée à votre audience prévue le 2 juillet, vous devez exclure du délai de cinq jours la fin de semaine précédant le 2 juillet et le 1 <sup>er</sup> juillet, jour de la fête du Canada. Veuillez consulter la règle 6.
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.	Un avis d'appel ne peut être déposé que <b>15 jours</b> au plus tard après l'ordonnance ou la décision définitive d'un juge, d'un commissaire ou du registrateur.  Si le 15 <sup>e</sup> jour tombe le 1 <sup>er</sup> juillet, jour de la fête du Canada, l'avis d'appel peut être déposé le 2 juillet.
Lorsque, selon les Règles de procédure, 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.	Vous signifiez et déposez un avis de motion le 1 <sup>er</sup> juillet, jour de la fête du Canada. L'avis de motion sera considéré avoir été reçu et déposé le 2 juillet.

## B. Dépôt et signification de documents

Dans certains cas, vous devez déposer certains documents au CACC. Avant ce dépôt, les documents doivent avoir été « signifiés » à toutes les parties conformément aux consignes énoncées dans la règle 5 (« Dépôt et signification ») des [Règles de procédure](#).

Lorsque vous déposez ou signifiez un document, vous devez inclure votre adresse, votre numéro de téléphone et le nom de l'instance en cause.

## Signification aux autres parties

La « signification » à une partie veut dire qu'un document a effectivement été remis à la personne ou à son représentant déclaré. Vous pouvez signifier un document à d'autres parties par les moyens suivants (consultez les règles 5.2 et 5.4) :

Type de signification	Date d'application
Livraison en mains propres (c'est à-dire, la livraison directe à la personne)	Avant 17 h le jour de la remise ou, après cette heure, le lendemain.
Courrier ordinaire, recommandé ou certifié à la dernière adresse connue de la personne	Le cinquième jour après le jour de mise à la poste.
Télécopieur, au dernier numéro de télécopieur connu de la personne ( <b>Remarque</b> : si le document comprend plus de 10 pages, vous ne pouvez l'envoyer par télécopieur qu'avec le consentement de la partie destinataire.)	Le lendemain de l'envoi.
Service de messagerie, y compris par poste prioritaire, à la dernière adresse connue de la personne	Le deuxième jour après que le document a été donné au service de messagerie.
Livraison électronique (p. ex., courriel), avec le consentement de la partie destinataire ou une preuve de signification de l'expéditeur	Le jour de l'envoi si le document est transmis avant 17 h ou le lendemain si cette heure est dépassée.

S'il est difficile de suivre ces règles pour des raisons pratiques, le CACC peut permettre d'autres types de signification ou lever l'exigence de signification.

Vous devez conserver des pièces valables prouvant la signification des documents. Vous pourriez être obligé de déposer une déclaration sous serment précisant à qui des documents ont été signifiés, quand ces documents ont été signifiés et quel mode de signification a été utilisé.

## Dépôt de documents au CACC

Vous pouvez déposer des documents au CACC par les mêmes moyens de livraison que ceux énoncés dans la section « Signification aux autres parties ». Cependant, vous devez également déposer au CACC une version électronique des documents, à moins qu'ils n'aient été déposés par voie électronique dès le départ (consultez la règle 5.7). Il vous incombe toujours d'apporter toute copie papier pouvant être requise à l'audience (consultez la règle 5.10).

Il y a certaines différences capitales concernant la date à laquelle le dépôt est réputé avoir été fait. Dans le cas des documents déposés au CACC, la date d'application du dépôt est la plus tardive de celles énoncées dans la règle 5.4 des Règles de procédure (et énumérées dans le tableau ci-dessus) ou la date de réception réelle par le Comité.

Par exemple, si vous avez déposé des documents par courrier ordinaire et que le CACC ne les reçoit que **10 jours** après la date consignée de mise à la poste, ils ne sont considérés comme déposés qu'à ce 10e jour, et non au cinquième.

### Dernière mise à jour : mars 2020

*Cette fiche de renseignements est conçue pour donner de l'information générale aux appelants et aux autres parties au sujet du processus d'appel du Comité d'appel des courses de chevaux. Elle ne constitue pas un avis juridique. Si un renseignement dans cette fiche de renseignements n'est pas conforme aux Règles de procédure, le contenu de ces dernières prévaut.*

### Comité d'appel des courses de chevaux

90, avenue Sheppard Est, bureau 200, Toronto, ON M2N 0A4  
Téléphone : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 ( sans frais en Ontario )  
Télécopieur : 647 723-2198, ou par courriel : [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca)

# G. FICHE DE RENSEIGNEMENTS : CONFÉRENCES PRÉPARATOIRES AUX AUDIENCES



Les Règles de procédure, en particulier la règle 9 (« [Conférence préparatoire à l'audience](#) »), contiennent des renseignements importants à propos des conférences préparatoires à l'audience.

## *Qui peut demander la tenue d'une conférence préparatoire à l'audience?*

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.

## *Comment dois-je me préparer à une conférence préparatoire à l'audience?*

Tous les documents et tout le matériel que vous voulez voir étudiés ou pris en considération à la conférence préparatoire doivent être envoyés à toutes les parties cinq jours auparavant. Veuillez aussi en apporter une copie à votre conférence préparatoire si elle tenue en personne.

Pendant votre préparation, cherchez des règlements raisonnables à la question dont vous faites appel. Par exemple, si vous faites appel d'une décision qui inclut l'obligation de verser une amende, peut être êtes vous d'accord avec le motif de cette décision, mais désirez faire baisser l'amende.

## *À quoi dois-je m'attendre de la conférence préparatoire à l'audience?*

À la conférence préparatoire à l'audience, les parties peuvent s'entendre sur certains points relatifs à l'instance (p. ex., la communication de documents, les questions qui seront examinées, etc.). Dans certains cas, les parties peuvent même résoudre ou régler une affaire.

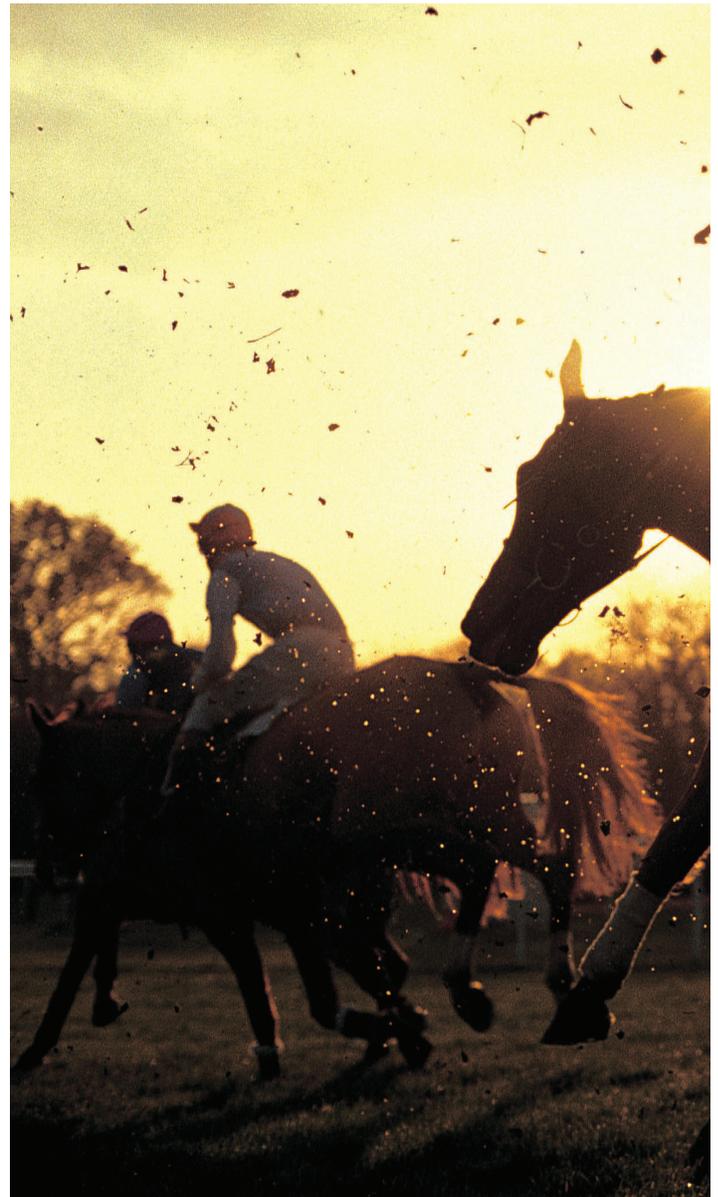
Si votre date d'audience n'a pas encore été fixée, la conférence préparatoire à l'audience peut être l'occasion de le faire. Vous devez connaître vos disponibilités et celles de vos témoins.

Après la conférence préparatoire à l'audience, vous recevrez un document qui précisera les ordonnances, les ententes et les engagements qui y ont été décidés. Vous devrez vous conformer à toutes les exigences énoncées dans ce document.

## *Mon représentant peut-il assister à la conférence préparatoire à l'audience en mon nom?*

L'avis par écrit de la conférence préparatoire à l'audience précisera si vous devez vous y présenter personnellement ou s'il vous est permis d'y envoyer votre représentant en votre nom.

Si l'avis de conférence préparatoire à l'audience vous permet d'y envoyer un représentant et que vous choisissiez de le faire, cette personne doit avoir le pouvoir juridique



de conclure des ententes pour vous. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Fiche de renseignements : Représentants](#).

### ***Qu'arrive-t il si je ne me présente pas à la conférence préparatoire à l'audience?***

Si vous ne communiquez pas à l'avance avec le CACC et si votre représentant ou vous-même n'assistez pas à l'audience jusqu'à la fin, vous perdrez le droit de recevoir d'autres avis relatifs à l'ensemble du processus d'appel. Par conséquent, le processus peut se poursuivre sans vous, et vous pourriez ne recevoir aucun autre avis à son sujet, notamment l'information concernant toute audience ultérieure.

### ***Ma conférence préparatoire à l'audience est elle confidentielle?***

Les conférences préparatoires à l'audience sont tenues à huis clos, donc fermées au public.

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 chaque partie. Les éléments de preuve déposés ou les déclarations faites aux fins d'un règlement ainsi que les déclarations faites « sous toute réserve » ne peuvent pas être révélés par une partie dans le cadre de l'audience ni être communiqués au membre présidant l'audience. De plus, le membre du Comité qui dirige la conférence préparatoire à l'audience ne sera pas présent à votre audience ou n'y prendra aucune décision, sauf si les parties y consentent.

#### **Dernière mise à jour :** mars 2020

*Cette fiche de renseignements est conçue pour donner de l'information générale aux appelants et aux autres parties au sujet du processus d'appel du Comité d'appel des courses de chevaux. Elle ne constitue pas un avis juridique. Si un renseignement dans cette fiche de renseignements n'est pas conforme aux Règles de procédure, le contenu de ces dernières prévaut.*

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

90, avenue Sheppard Est, bureau 200, Toronto, ON M2N 0A4  
Téléphone : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 ( sans frais en Ontario )  
Télécopieur : 647 723-2198, ou par courriel : [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca)

# H. FICHE DE RENSEIGNEMENTS : DÉROULEMENT DE VOTRE AUDIENCE



L'audience est la partie de l'instance devant le CACC où votre cause est entendue. Le Comité est responsable de mener un processus équitable, transparent et accessible, ainsi que de prendre une décision définitive sur les questions examinées. Les Règles de procédure énoncent d'importantes exigences relatives à votre audience.

## *Que dois-je utiliser pour prouver le bien-fondé de ma cause?*

À votre audience, on s'attend à ce que vous présentiez des observations et la preuve sur laquelle repose votre appel. La preuve peut inclure des témoignages et des documents, comme des vidéos, des factures, des dossiers de médicaments et des rapports d'expert.

**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 règles sur les courses que vous avez l'intention d'invoquer.

Veillez consulter la règle 10.2 (« Mémoires relatif à l'audience ») et la règle 10 (« Preuve ») des Règles de procédure, ainsi que la [Fiche de renseignements : Témoins, assignation et preuve](#) pour de plus amples renseignements.

## *Comment dois-je me préparer à l'audience?*

Vous devez recueillir la preuve que vous avez l'intention d'invoquer pour défendre votre cause et vous assurer de communiquer ces documents aux autres parties avant l'audience, conformément aux exigences relatives à la divulgation. Veuillez consulter la règle 7 (« Divulgation ») et la Fiche de renseignements : Divulgation et échange de renseignements.

Vous pouvez aussi préparer des questions destinées à vos témoins ou à ceux appelés par les autres parties. Cependant, vous ne devez pas orienter les réponses des témoins.

Avant l'audience, le CACC vous fournira 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, ainsi que



tout autre document qu'il juge nécessaire. Apportez ce livre d'appel avec vous à l'audienced.

### *Comment le Comité utilise-t-il le contenu de la preuve, comme les témoignages, les documents et les autres éléments?*

Les audiences 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 livrées par l'officiel de la CAJO (p. ex., le juge, le commissaire ou le registrateur), ni par la preuve sur laquelle elles reposent.

### *Comment dois-je présenter ma cause?*

À l'audience, vous avez l'occasion de présenter votre cause, y compris une preuve et des déclarations. Les audiences respectent habituellement la forme suivante :

- a. Production de la preuve :** Vous présentez votre preuve au Comité. Autrement dit, vous appellerez vos témoins, qui seront assermentés, et présenterez des documents comme preuve en les déposant comme pièces officielles. Pour de plus amples renseignements, consultez la règle 10 (« Preuve ») et les règles 3.8 à 3.11 (« Assignation de témoin ») [des Règles de procédure](#), ainsi que la [Fiche de renseignements : Témoins, assignation et preuve](#).
- b. Contre-interrogatoire :** Vous aurez l'occasion de contre-interroger les autres parties (si elles témoignent) et leurs témoins, c'est à-dire que vous pourrez leur poser des questions.
- c. Réinterrogatoire :** Après que vos témoins ont témoigné, puis ont été contre-interrogés par les autres parties, vous aurez l'occasion de leur poser d'autres questions sur les sujets soulevés pendant leur contre-interrogatoire.

Un membre du Comité a aussi le pouvoir de poser des questions à tout moment de l'audience.

**Observations:** On pourrait également vous demander de faire un exposé préliminaire et un plaidoyer final. C'est ce qu'on appelle aussi les observations.

- **L'exposé préliminaire** est une brève récapitulation

des motifs de votre appel, de la preuve que vous allez présenter et des points principaux de votre cause.

- Le **plaidoyer final** est votre dernière occasion de résumer votre cause et d'expliquer pourquoi le Comité devrait trancher en votre faveur. Vous ne pouvez pas présenter de nouvelle preuve à ce moment-là. Vous devez inclure dans votre déclaration de conclusion l'ordonnance précise que vous demandez au Comité.

#### **Dernière mise à jour :** mars 2020

*Cette fiche de renseignements est conçue pour donner de l'information générale aux appelants et aux autres parties au sujet du processus d'appel du Comité d'appel des courses de chevaux. Elle ne constitue pas un avis juridique. Si un renseignement dans cette fiche de renseignements n'est pas conforme aux Règles de procédure, le contenu de ces dernières prévaut.*

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

90, avenue Sheppard Est, bureau 200, Toronto, ON M2N 0A4  
Téléphone : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 ( sans frais en Ontario )  
Télécopieur : 647 723-2198, ou par courriel : [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca)

# I. FEUILLET D'INFORMATION : AUDIENCES DE NOVO



Lorsque vous vous préparez pour votre audience, il est important de garder à l'esprit que les audiences relatives aux appels devant le Comité d'appel des courses de chevaux (CACC ou Comité) sont considérées comme des instructions *de novo*.

## *Qu'est-ce qu'une audience de novo devant le CACC?*

Lors d'une audience *de novo*, le **Comité rend une décision au sujet d'une affaire comme s'il s'agissait d'une toute nouvelle audience**. Autrement dit, le Comité rendra une décision en se fondant sur ce qu'il entendra et verra lors de l'audience sans tenir compte de la décision des juges ou des commissaires faisant l'objet de l'appel. Le Comité a le pouvoir de confirmer, de modifier ou d'annuler la décision faisant l'objet de l'appel, en fonction de la preuve présentée lors de l'audience.

## *Qu'est-ce que cela signifie pour les parties?*

Voici quelques éléments clés à prendre en considération par les parties à une audience de novo devant le CACC :

- **Pour rendre sa décision, le Comité ne tient pas compte des constatations quant aux faits ni des conclusions dont se sont servis les juges ou les commissaires pour prendre leur décision. Il se fonde uniquement sur la preuve et les observations présentées lors de l'audience.**

- » La **preuve** est constituée des témoignages et des documents déposés en preuve lors de l'audience (p. ex., dossiers de médicaments, notes et factures).
- » Les **observations** ne font pas partie de la preuve, mais sont les arguments utilisés par les parties en se fondant sur la preuve, les règles sur les courses/Règles de procédures du CACC et toute loi pertinente pour persuader le Comité d'accepter leur position (p. ex., plaidoyers initial et final).
- » Lors de l'audience, les parties doivent être prêtes à **offrir toute preuve à prendre en considération par le Comité** et à appuyer leur position en présentant des observations.

- Les parties peuvent présenter une nouvelle preuve lors d'une audience du CACC, dont une **preuve n'ayant pas été présentée aux juges ni aux commissaires** qui ont rendu la décision faisant l'objet de l'appel.
- Le **fardeau de la preuve repose sur le registraire** qui doit convaincre le Comité, selon la prépondérance des probabilités, qu'il y a eu violation des règles, ce qui signifie que le Comité appréciera la preuve pour déterminer s'il est plus probable qu'improbable que la violation alléguée se soit produite. Le registraire présentera aussi des observations au sujet de l'amende. Il présentera sa cause en premier lors de l'audience. L'appelant fera ensuite acte de défendeur face à la cause du registraire.

### **Dernière mise à jour : mars 2020**

*Cette fiche de renseignements est conçue pour donner de l'information générale aux appelants et aux autres parties au sujet du processus d'appel du Comité d'appel des courses de chevaux. Elle ne constitue pas un avis juridique. Si un renseignement dans cette fiche de renseignements n'est pas conforme aux Règles de procédure, le contenu de ces dernières prévaut.*

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

90, avenue Sheppard Est, bureau 200, Toronto, ON M2N 0A4  
Téléphone : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 ( sans frais en Ontario )  
Télécopieur : 647 723-2198, ou par courriel : [info@hrappealpanel.ca](mailto:info@hrappealpanel.ca)