



# **Règles de pratique et instructions du Tribunal de l'environnement**

**le 18 septembre 2006**

## Table des matières

### Règles de pratique du Tribunal de l'environnement

<b>PRÉAMBULE</b>	1
<b>GÉNÉRALITÉS</b>	1
Buts	1
Application des Règles	2
Définitions	2
Interprétation	5
Signature de documents	6
Documents fournis au Tribunal	6
Échéancier	6
Non-respect des règles	7
Conseiller du Tribunal	7
Langue	7
Communication avec le Tribunal	7
Représentants	8
Accommodements	8
<b>LANCEMENT DES APPELS</b>	<b>8</b>
<b>LANCEMENT DES DEMANDES</b>	10
<b>LANCEMENT ET TRAITEMENT DES DEMANDES D'AUTORISATION D'APPEL EN VERTU DE LA CHARTE DES DROITS ENVIRONNEMENTAUX DE 1993</b>	11
Nature de la requête en autorisation d'appel	11
Signification et dépôt d'une demande d'autorisation d'appel	12
Preuves relatives aux demandes d'autorisation d'appel	13
Réponse du directeur et du détenteur de l'instrument	13
Réponse du demandeur	13
Date limite pour la prise d'une décision par le Tribunal	13
Acceptation de la requête	14
<b>PARTIES, PARTICIPANTS ET PRÉSENTATEURS</b>	14
Désignation d'une partie	14
Rôle d'une partie	14
Coopération des parties	15
Désignation d'un participant	15
Rôle d'un participant	15
Désignation d'un présentateur	16
Rôle d'un présentateur	16
Intérêts semblables	16

<b>QUESTIONS CONSTITUTIONNELLES</b>	17
<b>ALLÉGATIONS CONTRE D'AUTRES PERSONNES QUE LES PARTIES</b>	18
<b>SIGNIFICATION ET DÉPÔT DE DOCUMENTS</b>	18
Méthodes de signification et de dépôt	18
Moment de la signification ou du dépôt du document	19
<b>MOTIONS</b>	20
Avis de motion	20
Date de l'examen des motions	20
Signification et dépôt de l'avis de motion	21
Réponse à l'avis de motion	21
Preuves relatives à une motion	21
Motions pour ajournements	21
Demande de suspension d'une décision du directeur	22
Motions en rejet	23
Motions en rejet des appels des permis d'aménagement aux termes de la <i>Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara</i>	23
<b>DÉCISION DE NE PAS TRAITER L'INTRODUCTION DE L'INSTANCE</b>	24
<b>REJET DE L'INSTANCE SANS AUDIENCE</b>	24
<b>AVIS D'AUDIENCE ET AVIS D'AUDIENCE PRÉLIMINAIRE</b>	25
Formulaire et nature de l'Avis	25
Avis à donner	27
<b>TENUE D'AUDIENCES PRÉLIMINAIRES</b>	27
<b>AVIS D'AUDIENCE ET DE CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE CONCERNANT LES AUDIENCES SUR LES PERMIS D'AMÉNAGEMENT AUX TERMES DU PARAGRAPHE 25 (8) DE LA LOI SUR LA PLANIFICATION ET L'AMÉNAGEMENT DE L'ESCARPEMENT DU NIAGARA</b>	28
Formulaire et nature de l'Avis	28
Avis à donner	29
<b>TENUE DE CONFÉRENCES PRÉPARATOIRES À L'AUDIENCE CONCERNANT LES AUDIENCES SUR LES PERMIS D'AMÉNAGEMENT AUX TERMES DU PARAGRAPHE 25 (8) DE LA LOI SUR LA PLANIFICATION ET L'AMÉNAGEMENT DE L'ESCARPEMENT DU NIAGARA</b>	29

<b>AVIS DE PROCÉDURES CONCERNANT LES MODIFICATIONS AU PLAN D'AMÉNAGEMENT DE L'ESCARPEMENT DU NIAGARA AUX TERMES DU PARAGRAPHE 10 (3) DE LA <i>LOI SUR LA PLANIFICATION ET L'AMÉNAGEMENT DE L'ESCARPEMENT DU NIAGARA</i></b>	30
<b>AVIS D'AUDIENCE ET DE CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE AUX TERMES DE LA <i>LOI DE 2001 SUR LA CONSERVATION DE LA MORAINES D'OAK RIDGES</i></b>	30
<b>CONDUITE D'UNE CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE CONFORMÉMENT À LA <i>LOI DE 2001 SUR LA CONSERVATION DE LA MORAINES D'OAK RIDGES</i></b>	31
<b>CONSÉQUENCES D'UNE ABSENCE</b>	32
<b>MÉDIATION</b>	32
Généralités	32
Confidentialité	32
Rapport du médiateur	33
Règlement au stade de la médiation	33
Inapplication des règles de médiation	33
<b>PROCÉDURE RELATIVE À L'AUDIENCE</b>	<b>33</b>
Emplacement de l'audience	33
Divulgence ordonnée par le Tribunal	33
Divulgence de documents	34
Déclarations de témoins	34
Questions et réponses écrites (interrogatoires)	35
Jonction des audiences ou des procédures	36
Sténographes et transcriptions	36
Déclaration préliminaire	36
Visites et inspections des lieux	37
Séances en soirée	37
Présentation finale	37
<b>AUDIENCES PAR ÉCRIT ET ÉLECTRONIQUES</b>	37
<b>TÉMOINS</b>	38
Tableaux de témoins	38
Citations à témoigner	38
Témoins techniques et témoins d'opinion désignés par le Tribunal	39
<b>EXTINCTION DES INSTANCES</b>	39
Extinction des audiences relatives aux demandes de permis d'aménagement en vertu de la <i>Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement</i>	

<i>du Niagara</i>	40
<b>ACCÈS DU PUBLIC AUX AUDIENCES ET AUX DOCUMENTS</b>	40
Accès aux audiences	40
Accès aux documents et au dossier du Tribunal	41
<b>DÉPENS</b>	41
Objectifs des règles régissant les dépens	41
Étendue de l'adjudication des dépens	41
Parties encouragées à régler les dépens alloués	42
Procédure de demande de dépens	42
Facteurs applicables aux dépens en vertu de l'article 7 de la <i>Loi sur la jonction des audiences</i> , de l'article 21 de la <i>Loi sur les évaluations environnementales</i> , de l'article 33 de la <i>Loi sur la protection de l'environnement</i> et de l'article 7 de la <i>Loi sur les ressources en eau de l'Ontario</i>	43
Autres circonstances dans lesquelles des dépens peuvent être adjugés	44
Coûts des motions	45
Détermination du montant des dépens	45
Taux d'intérêt	46
<b>CORRECTION D'ERREURS</b>	47
<b>NOUVELLE PREUVE</b>	47
<b>EXAMEN DES ORDONNANCES ET DES DÉCISIONS (RÉEXAMEN)</b>	47
<b>EXÉCUTION</b>	48
<b>AVIS D'APPEL/DE RÉVISION JUDICIAIRE</b>	48
<b>TRANSITION</b>	49
<b>Annexes</b>	
Annexe A : <i>Formulaire 1 – Avis de question constitutionnelle</i>	50
Annexe B : <i>Formulaire 2 – Déclaration de signification</i>	51
Annexe C : <i>Formulaire 3 – Assignation de témoin (audience orale)</i>	52
Annexe D : <i>Formulaire 4 – Assignation de témoin (comparution par voie électronique)</i>	53
<b>Instructions du Tribunal de l'environnement</b>	
I.    Instruction concernant les preuves techniques et les témoignages d'opinion	54
II.   Instruction concernant les médiateurs désignés par le Tribunal	60



# Règles de pratique du Tribunal de l'environnement

## PRÉAMBULE

Les règles que voici ont été adoptées par le Tribunal de l'environnement en vertu de l'article 25.1 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, le 18 septembre 2006. Les règles portant sur les coûts (règles 192 à 200 et 205 à 211) ont été adoptées par le Tribunal de l'environnement en vertu de l'article 17.1 (4) de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*. Elles remplacent les Règles de pratique du Tribunal de l'environnement qui ont été adoptées le 21 juillet 2006.

Dans l'exercice de son rôle de Tribunal de l'environnement, le Tribunal est saisi des demandes présentées et des appels interjetés en vertu de plusieurs lois sur l'environnement. Il instruit également les appels touchant les demandes de permis d'aménagement et des procédures en ce qui concerne des modifications au Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara effectuées en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* dans son rôle exercé à titre de Bureau des audiences sur l'Escarpement du Niagara. Le Tribunal conduit également des procédures relatives à la modification du Plan de conservation de la moraine d'Oak Ridges, des procédures de modification des plans officiels municipaux et des règlements de zonage afin que ces documents respectent le Plan de conservation de la moraine d'Oak Ridges, ainsi que des procédures qui concernent les questions qui ont fait l'objet d'un appel devant la Commission des affaires municipales de l'Ontario et ont été suspendues par le ministre en vertu de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*. En tant que Bureau de jonction des audiences, le Tribunal donne du soutien administratif aux audiences d'une commission mixte tenues aux termes de la *Loi sur la jonction des audiences*.

Le Tribunal présente en outre des guides qui donnent un aperçu général des procédures à suivre dans le cadre des audiences tenues en vertu de la loi appliquée par le Tribunal. Ces guides sont accessibles auprès du Tribunal ou sur son site Web ([www.ert.gov.on.ca](http://www.ert.gov.on.ca)).

Les formulaires contenus dans les annexes des présentes règles sont aussi disponibles dans le site Web du Tribunal ([www.ert.gov.on.ca](http://www.ert.gov.on.ca)).

## GÉNÉRALITÉS

### Buts

1. Les présentes règles ont pour but d'instaurer un système équitable, ouvert, accessible et compréhensible pour les parties et les personnes intéressées, de faciliter et d'améliorer la participation du public, d'encourager les parties à coopérer, d'accroître l'efficacité et l'opportunité des travaux et d'aider le Tribunal à remplir la mission qui lui a été confiée par la loi.

## Application des Règles

2. Les règles s'appliquent aux appels interjetés aux termes de la *Loi sur la protection de l'environnement*, de la *Loi de 2002 sur la gestion des éléments nutritifs*, de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, de la *Loi sur les pesticides* et de la *Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable* et ainsi qu'aux appels et instances relatifs aux demandes de permis d'aménagement tenues et aux audiences portant sur les modifications au Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara aux termes de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*. Ces règles s'appliquent aussi aux procédures en vertu de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges* lorsque le Tribunal nomme le responsable d'audience concernant : la procédure de modification entourant le Plan de conservation de la moraine d'Oak Ridges en conformité avec l'alinéa 12 (9) b) de cette Loi, la procédure de modification des plans officiels municipaux et des règlements de zonage en vertu de l'alinéa 10 (8) b) de cette Loi, ainsi que la procédure qui concerne les questions qui ont fait l'objet d'un appel devant la Commission des affaires municipales de l'Ontario et ont été suspendues par le ministre en vertu du paragraphe 18 (5) de cette Loi. La *Loi sur l'exercice des compétences légales* s'applique à la plupart des instances devant le Tribunal, mais ne s'applique pas aux procédures relatives aux modifications apportées au Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara et aux procédures en vertu de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*. Lorsque les modifications au Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara ou des questions relatives à la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges* sont renvoyées au Tribunal, celui-ci utilisera les présentes Règles en effectuant les adaptations nécessaires. Ces règles s'appliquent aussi aux audiences touchant les demandes tenues aux termes de la *Loi sur les évaluations environnementales*, de la *Charte des droits environnementaux de 1993*, de la *Loi sur la protection de l'environnement* et de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*. Elles s'appliquent également aux questions présentées au Tribunal par un ministre et aux audiences de commissions mixtes tenues aux termes de la *Loi sur la jonction des audiences*, si la commission mixte a adopté ces règles.

## Définitions

3. Les présentes définitions s'appliquent à ces règles, instructions et formulaires, sauf quand le contexte s'y oppose.

« Appellant » : Personne qui réclame la tenue d'une audience par le dépôt d'un avis d'appel.

« Audience » : Procédure écrite, orale ou électronique du Tribunal par laquelle une personne a l'occasion de présenter son dossier; comprend des motions des conférences préparatoires à l'audience, des audiences préliminaires, des audiences principales et des audiences de révision, mais n'inclut pas la médiation.

« Audience électronique » : Audience tenue par conférence téléphonique ou par un autre moyen électronique permettant aux participants de s'entendre ou de s'entendre et se voir.

« Autorisation » : Certificat d'autorisation.

« Avis d'audience » : Avis d'audience principale

« Comité » : Le membre, ou les membres, du Tribunal qui dirige une audience.

« Commission mixte » : Commission mixte établie en vertu de la *Loi sur la jonction des audiences*.

« Congé » : Jour de l'An, Vendredi saint, lundi de Pâques, fête de Victoria, Fête du Canada, Congé civique, fête du Travail, Action de grâce, jour du Souvenir, jour de Noël, et lendemain de Noël. Lorsque le Jour de l'An, la Fête du Canada ou le jour de Souvenir tombe un samedi ou un dimanche, le lundi qui suit est congé. Lorsque le jour de Noël tombe un samedi ou un dimanche, le lundi et le mardi qui suivent sont congés, et lorsque le jour de Noël tombe un vendredi, le lundi qui suit est congé.

« Déposer » : Envoyer ou remettre un document au Tribunal.

« Détails » : Éclaircissements sur les mesures correctives, la décision ou l'ordonnance requises; déclaration ou précisions au sujet des faits matériels sur lesquels une partie s'appuie pour défendre ses allégations.

« Détenteur » : Personne à qui le directeur a délivré un instrument, tel qu'il est défini dans la *Charte des droits environnementaux de 1993*, lorsqu'une demande est présentée en vertu de l'article 38 de cette loi.

« Directeur » : Directeur mentionné au paragraphe 1 (1) et à l'article 31.1 de la *Loi sur les évaluations environnementales*, aux paragraphes 1 (2) et 5 (1) de la *Loi sur la protection de l'environnement*, à l'article 2 et au paragraphe 3 (1) de la *Loi de 2002 sur la gestion des éléments nutritifs*, aux paragraphes 1 (1) et 5 (1) de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, aux paragraphes 1 (2) et 3 (1) de la *Loi sur les pesticides* ainsi qu'aux paragraphes 2 (2) et 6 (1) et à l'article 126 de la *Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable*.

« Document » :

- a) avis, formulaires, lettres, notes de service, dossiers, livres de comptabilité, ententes, rapports, diagrammes, graphiques et autres écrits et illustrations;
- b) données enregistrées ou stockées au moyen d'un dispositif quelconque, y compris fichiers électroniques;

- c) enregistrements sonores, bandes vidéo, photographies, cartes, plans, levés ou articles similaires;
- d) télécopies ou copies de documents.

« Dossier public » : Demande ou avis d'appel et documents justificatifs, décision faisant l'objet d'un appel ou d'un renvoi auprès du Tribunal, tout avis, questions et réponses écrites, déclarations de témoins, observations écrites, correspondance adressée au Tribunal, affidavits déposés au soutien de motions, transcriptions, pièces, recueils de documents courants, ordonnances du Tribunal, décision, recommandation ou rapport final du Tribunal, à l'exclusion des documents inscrits confidentiels sur ordonnance du Tribunal aux termes de la règle 191.

« Gestionnaire de dossier » : Membre du personnel du Tribunal chargé de coordonner toutes les questions de procédure d'une instance.

« Médiation » : La médiation décrite dans ces règles et instructions.

« Motion » : Demande en vue d'obtenir une décision ou un jugement du Tribunal sur une question particulière, à n'importe quel stade d'une procédure en cours ou à venir, y compris demande de suspension ou de suspension provisoire d'une décision du directeur ou une demande de suspension de la décision du Tribunal, si la loi le prévoit.

« Participant » : Personne désignée comme participant en vertu de la règle 56.

« Partie » : Personne désignée comme partie en vertu de la règle 52.

« Personne » : Société ou personne telle qu'elle est définie à l'article premier de la *Loi sur la jonction des audiences*, au paragraphe 1 (1) de la *Loi sur les évaluations environnementales*, au paragraphe 1 (1) de la *Loi sur la protection de l'environnement*, au paragraphe 1 (1) de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, au paragraphe 1 (1) de la *Loi sur les pesticides*, au paragraphe 2 (1) de la *Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable* et au paragraphe 1 (2) de la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et, dans les instances relatives à la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*, un organisme public qui respecte la définition du paragraphe 1 (1) de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*.

« Présentateur » : Personne désignée comme présentateur en vertu de la règle 59.

« Président » : président du Tribunal de l'environnement.

« Procédure » : Comprend une audience et renvoie à toutes les questions qui sont devant le Tribunal et qui portent sur un appel, une demande ou un renvoi.

« Promoteur » : Personne telle qu'elle est définie à l'article premier de la *Loi sur la jonction des audiences* ou personne ayant demandé une autorisation aux termes de la *Loi sur les évaluations environnementales*, de la *Loi sur la protection de l'environnement* ou de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*.

« Règles » : Les présentes règles et les instructions produites par le Tribunal.

« Représentant » : Conseiller juridique ou agent autorisé à représenter quelqu'un lors d'une instance.

« Requéran » : Personne qui soumet une demande d'autorisation d'appel en vertu de l'article 38 de la *Charte des droits environnementaux de 1993* ou une personne qui a demandé un permis d'aménagement qui fait l'objet d'une procédure aux termes de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*.

« Signifier » : Envoyer ou remettre un document à une personne.

« Télécopie » : transmission de la copie d'un document par voie électronique.

« Tribunal » : Inclut, le cas échéant, le Tribunal de l'environnement, le Bureau des audiences de l'escarpement du Niagara, le Bureau de jonction des audiences ou une commission mixte formés aux termes de la *Loi sur la jonction des audiences* qui ont adopté les présentes règles et comprend un jury ou un membre du Tribunal.

## **Interprétation**

4. Les présentes règles doivent être interprétées de façon libérale pour assurer le traitement juste, plus rapide et économique de toute procédure au fond.
5. Le Tribunal peut s'écarter de ces règles ou renoncer à l'application de celles-ci s'il le considère approprié dans certaines circonstances.
6. Le Tribunal peut rendre des ordonnances de procédure s'appliquant à une instance qui entrent en conflit avec les présentes règles, auquel cas ces ordonnances l'emporteront sur ces règles.
7. Le Tribunal peut prendre toutes les mesures nécessaires que la loi autorise pour parvenir efficacement à une décision finale sur le point qui lui a été soumis, dans le cadre d'une procédure quelconque.
8. Le Tribunal peut exercer les pouvoirs dont il dispose aux termes des présentes règles ou des lois applicables à son propre gré ou à la demande de toute personne.

9. Lorsque les présentes règles ou que des ordonnances rendues par le Tribunal contredisent une loi, les dispositions de la loi l'emportent.
10. Une procédure ne peut être invalidée pour la seule raison d'une irrégularité ou d'un vice de forme quelconque.

### **Signature de documents**

11. Le président ou son remplaçant, un membre du Tribunal ou le secrétaire du Tribunal ou encore un gestionnaire de dossiers peuvent signer les documents au nom du Tribunal.

### **Documents fournis au Tribunal**

12. Tous les documents remis au Tribunal avant le début d'une audience, sauf les actes introductifs d'instance et les lettres, sont fournis en deux exemplaires.
13. Tous les documents remis au Tribunal pendant le déroulement d'une audience comptent suffisamment d'exemplaires pour qu'il y en ait un pour chaque membre du jury et pour qu'un exemplaire soit versé aux dossiers.
14. Les pages de chaque document remis au Tribunal sont imprimées recto-verso et sont numérotées consécutivement ou successivement à l'intérieur de sections séparées par des onglets. Le Tribunal peut aussi demander que le document soit présenté sous un format électronique. Les illustrations et les graphiques de plus de 8 ½ po sur 14 po sont réduits aux dimensions 8 ½ po sur 14 po ou 8 ½ po sur 14 po pour chaque membre du jury et pour les dossiers.

### **Échéancier**

15. Dans le calcul des échéances fixées en vertu des règles ou établies par décret du Tribunal, le terme « jour » désigne les jours civils. Si la période fixée pour la réalisation de quoi que ce soit, à l'exception du dépôt d'actes introductifs d'instance, se termine un samedi, un dimanche ou un jour de congé, la date limite est reportée au jour ouvrable suivant. Si la période fixée pour le dépôt d'actes introductifs d'instance se termine un dimanche ou un jour de congé, la date limite est reportée au jour ouvrable suivant.

## **Non-respect des règles**

16. Si une partie, un participant, leur représentant ou leur expert-conseil ne se conforment pas aux règles, décrets, engagements ou demandes écrites du Tribunal ou occasionnent un retard déraisonnable, le Tribunal peut rendre une ordonnance de procédure afin d'assurer le respect des délais. Si le non-respect se poursuit, le Tribunal peut, après avoir donné à la partie ou au participant l'occasion de présenter des observations :
- a) rejeter la procédure; et (ou)
  - b) restreindre ou révoquer les droits de participation des parties ou des participants, autres que l'appelant, le promoteur, le directeur et les personnes également habilitées par la loi à être parties à la procédure.
17. La règle 16 ne s'applique pas aux instances relatives à la *Loi de 2001 sur la moraine d'Oak Ridges* ni aux instances ayant trait aux modifications apportées au Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara aux termes de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*, à moins que la procédure relative au plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara ait lieu aux termes de la *Loi sur la jonction des audiences*.

## **Conseiller du Tribunal**

18. Le Tribunal peut désigner son propre conseiller qui sera chargé de conseiller le Tribunal.

## **Langue**

19. Les parties, les participants et les présentateurs ont le droit de communiquer en français et de recevoir du Tribunal les services disponibles dans cette langue dans les régions de la province désignées bilingues aux termes de la *Loi sur les services en français*. Une partie, un participant ou un présentateur doit avertir le gestionnaire de dossiers assigné avant l'audience et, dans tous les cas, au plus tard sept jours avant l'audience s'il exige que l'audience soit traduite en français. Si les services d'un interprète sont requis pour traduire dans une langue autre que le français ou l'anglais, la partie, le participant ou le présentateur qui demande les services d'un interprète doit en aviser le Tribunal avant l'audience et fournir l'interprète à ses propres frais.

## **Communication avec le Tribunal**

20. Les communications écrites générales destinées au Tribunal avant l'assignation d'un gestionnaire de dossiers passent seulement par le secrétaire du Tribunal et toutes les parties ou leurs représentants en obtiennent copie.

21. Les communications écrites destinées au jury du Tribunal passent seulement par le gestionnaire de dossiers assigné et toutes les parties ou leurs représentants en obtiennent copie.
22. Les communications orales avec le jury du Tribunal au sujet d'une procédure en cours ne se font qu'en présence de toutes les parties ou avec leur consentement.

## **Représentants**

23. Lorsqu'une partie, un participant ou un présentateur a un représentant, toutes les communications qui leur sont faites par le Tribunal ou par les autres parties, participants et présentateurs passent par le représentant, à moins que la partie, le participant ou le présentateur n'en décide autrement.
24. Le Tribunal peut exiger qu'un représentant dépose un document, d'une présentation satisfaisant le Tribunal, indiquant qu'il est autorisé à représenter une partie, un participant ou un présentateur. S'il cesse de représenter une partie, un participant ou un présentateur, le représentant ou la partie, le participant ou le présentateur le signale sans délai par écrit au Tribunal et aux autres parties, participants et présentateurs.

## **Accommodements**

25. Les parties, les participants et les présentateurs doivent informer avant l'audience le gestionnaire de dossiers assigné des besoins particuliers qu'il faut combler relativement à l'audience devant le Tribunal.

## **LANCEMENT DES APPELS**

26. Lors du dépôt d'un avis d'appel en vertu de la *Loi sur la protection de l'environnement*, de la *Loi de 2002 sur la gestion des éléments nutritifs* de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, de la *Loi sur les pesticides* ou de la *Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable*, l'avis doit inclure :
  - a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'appelant, le numéro de télécopieur ou l'adresse électronique ainsi que le nom et les renseignements pour joindre quiconque représente l'appelant;
  - b) une copie de la décision du directeur dont il est fait appel et, si cela s'applique, une copie de l'ordonnance de l'agent provincial, de son rapport et de toute pièce jointe;
  - c) les parties de la décision du directeur dont fait appel l'appelant;
  - d) les motifs de l'appel;
  - e) une description du remède recherché;
  - f) des précisions indiquant si l'appelant entend demander une suspension de la décision du directeur.

Un avis d'appel est accepté par le Tribunal lorsqu'il satisfait à toutes les exigences législatives en matière de dépôt d'un appel aux termes de la *Loi sur la protection de l'environnement*, de la *Loi de 2002 sur la gestion des éléments nutritifs*, de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, de la *Loi sur les pesticides* ou de la *Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable*.

27. Après réception de l'avis d'appel, le Tribunal fait parvenir à l'appelant une lettre qui précise que dans les 14 jours suivant la date de la lettre, l'appelant fournit ce qui suit au Tribunal :
  - a) le nom et l'adresse des propriétaires des terrains situés à moins de 120 mètres des limites de la propriété visée par la décision;
  - b) le nom et l'adresse des autres personnes à qui l'appel doit être signalé en raison de l'intérêt que l'issue de la procédure pourrait présenter pour elles;
  - c) une indication que l'appelant désire des services en français, le cas échéant;
  - d) une indication que l'appelant a des besoins particuliers qui doivent être accommodés, le cas échéant.
  
28. Dans les dix jours qui suivent la signification de l'avis d'appel, la réception de l'information qui accompagne l'avis d'appel, et l'information envoyée à la suite d'une demande formulée par le Tribunal, le directeur remet au Tribunal le nom et l'adresse des personnes qu'il estime devoir être mises au courant de la situation, en raison de l'intérêt que l'issue de la procédure pourrait présenter pour elles.
  
29. Lors du dépôt d'un avis d'appel en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*, l'avis doit inclure :
  - a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'appelant, le numéro de télécopieur ou l'adresse électronique ainsi que le nom et les renseignements pour joindre quiconque représente l'appelant;
  - b) le numéro de dossier à la Commission de l'escarpement du Niagara de la décision dont il est fait appel;
  - c) les motifs de l'appel;
  - d) une description du remède demandé.

Un avis d'appel est accepté par le Tribunal lorsqu'il satisfait à toutes les exigences législatives de dépôt d'un appel aux termes de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*.

30. Après réception de l'avis d'appel, la Commission de l'escarpement du Niagara transmet au Tribunal un exemplaire de l'avis de décision ainsi que le nom et l'adresse de toutes les personnes à qui l'avis de décision a été envoyé.

## LANCEMENT DES DEMANDES

31. Si le directeur exige que le Tribunal tienne une audience aux termes de la *Loi sur la protection de l'environnement* ou de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario* pour examiner une demande de certificat d'autorisation ou pour déterminer si un règlement doit s'appliquer ou non, le directeur fournit au Tribunal ce qui suit :
- un avis écrit indiquant que le directeur exige que le Tribunal tienne une audience;
  - un exemplaire de la demande de certificat d'autorisation ou du règlement qui fera l'objet de l'audience; et
  - le nom et l'adresse des autres personnes à qui l'appel doit être signalé en raison de l'intérêt que l'issue de la procédure présente pour elles.
32. Si le directeur exige que le Tribunal tienne une audience aux termes de la *Loi sur la protection de l'environnement* ou de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario* pour examiner une demande de certificat d'autorisation ou pour déterminer si un règlement doit s'appliquer ou non, le promoteur fournit au Tribunal ce qui suit :
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du promoteur, ainsi que le numéro de télécopieur ou l'adresse électronique et les renseignements pour joindre quiconque représente le promoteur;
  - le nom et l'adresse des propriétaires des terrains situés à moins de 120 mètres des limites de la propriété visée par la demande ou la décision;
  - le nom et l'adresse des autres personnes à qui l'appel doit être signalé en raison de l'intérêt que l'issue de la procédure pourrait présenter pour elles.
33. Si le ministre renvoie l'intégralité ou une partie d'une demande d'engagement au Tribunal conformément à la *Loi sur les évaluations environnementales*, le promoteur fournit au Tribunal ce qui suit :
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du promoteur, ainsi que le numéro de télécopieur ou l'adresse électronique et les renseignements pour joindre quiconque représente le promoteur;
  - le mandat approuvé en matière d'évaluation environnementale;
  - l'évaluation environnementale;
  - l'examen ministériel de l'évaluation environnementale;
  - toute partie d'un rapport de médiateur rendu public qui a été remise au ministre;
  - les commentaires publics présentés au ministère.
34. Si la Commission de l'escarpement du Niagara nomme un ou plusieurs agents enquêteurs aux termes du paragraphe 10 (3) de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* aux fins d'obtenir des observations concernant les

modifications proposées au Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara, la Commission de l'escarpement du Niagara remet au Bureau des audiences de l'escarpement du Niagara un exemplaire de la modification proposée et de tous les documents pertinents.

35. Le ministre des Affaires municipales et du Logement doit fournir au Tribunal tous les documents pertinents et une liste avec les noms et adresses des personnes identifiées dans le Règlement de l'Ontario 369/06 pris en application de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*, lorsque le ministre :
- (a) propose de modifier le Plan de conservation de la moraine d'Oak Ridges et de nommer un responsable d'audience en application de l'alinéa 12 (9) b) de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*;
  - (b) nomme un responsable d'audience pour mener une audience et faire des recommandations ayant trait à la modification d'un plan officiel municipal et à une modification d'un règlement de zonage en application de l'alinéa 10 (8) b) de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*;
  - (c) suspend une question qui a fait l'objet d'un appel devant la Commission des affaires municipales de l'Ontario et nomme un responsable d'audience en application du paragraphe 18 (5) de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*.

## **LANCEMENT ET TRAITEMENT DES DEMANDES D'AUTORISATION D'APPEL EN VERTU DE LA CHARTE DES DROITS ENVIRONNEMENTAUX DE 1993**

36. Nonobstant les dispositions de la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et conformément à l'article 17 (1) du Règlement de l'Ontario 73/94 pris en vertu de la *Charte des droits environnementaux de 1993*, une demande d'autorisation d'appel effectuée en vertu de la partie II de la *Charte des droits environnementaux de 1993* se fait et est entièrement réglée par écrit, sauf si le Tribunal en décide autrement.

### **Nature de la requête en autorisation d'appel**

37. Le demandeur joint ce qui suit à la requête :
- a) un exemplaire de l'instrument délivré par le directeur qui fait l'objet de la requête;
  - b) un exemplaire de chaque document et un exposé des faits sur lesquels le demandeur s'appuie pour étayer sa requête;

- c) une déclaration dans laquelle le demandeur explique l'intérêt qu'il porte à la décision du directeur d'émettre l'instrument et expose les faits dont il veut qu'on tienne compte pour établir le bien-fondé de sa démarche;
  - d) les parties de l'instrument auxquels s'applique sa requête;
  - e) les motifs sur lesquels le demandeur entend s'appuyer pour que sa requête soit accueillie;
  - f) les motifs pour lesquels il semble exister un motif valable de croire qu'aucune personne raisonnable n'aurait pris pareille décision au regard de la loi pertinente et des politiques gouvernementales élaborées en vue de faciliter la prise d'une décision en la matière;
  - g) les motifs pour lesquels il semble que la décision pourrait causer de sérieux dommages à l'environnement;
  - h) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du demandeur, le numéro de télécopieur ou l'adresse de courriel où il peut être joint durant les heures d'ouverture.
38. Si le demandeur est incapable de fournir l'information requise par la règle 37 à l'intérieur du calendrier d'exécution statutaire prévu pour le dépôt d'une requête en autorisation d'appel :
- a) le demandeur le déclare au moment de déposer sa requête et précise quand il sera en mesure de le faire;
  - b) l'information complémentaire est déposée au plus cinq jours après le dépôt de la requête, à moins que le demandeur n'explique par écrit pourquoi la chose est impossible et obtient une autorisation du Tribunal à cet égard.

### **Signification et dépôt d'une demande d'autorisation d'appel**

39. Les parties et les participants envoient la correspondance et le matériel nécessaire au traitement des requêtes en autorisation d'appel au Tribunal et se les envoient mutuellement par télécopieur ou par courrier électronique ou, si la chose est irréalisable, par messenger. Ils coopèrent afin de permettre l'échange de tels documents par télécopieur ou par courrier électronique.
40. La personne qui dépose une demande d'autorisation d'appel la signifie au commissaire à l'environnement, au directeur qui a délivré l'instrument faisant l'objet de la requête et à la personne qui détient l'instrument en question. L'adresse à laquelle la demande doit être signifiée au commissaire à l'environnement est la suivante :

Commissaire à l'environnement de l'Ontario  
1075, rue Bay, bureau 605  
Toronto (Ontario)  
M5S 2B1  
Télec. : (416) 325-3370

41. La signification d'un document aux termes de la règle 40 est faite au plus tard le jour du dépôt de la demande auprès du Tribunal. Un affidavit de signification est déposé en même temps que la demande. La signification par courriel doit être conforme aux règles 77, 78, 80 et 81.

### **Preuves relatives aux demandes d'autorisation d'appel**

42. Les preuves écrites dont les parties ou les participants se serviront pour étayer leur requête en autorisation d'appel ne doivent pas nécessairement être présentées sous serment ni sous la forme d'un affidavit, à moins que le Tribunal ne l'ordonne.
43. Quand les preuves écrites révèlent des divergences factuelles ou soulèvent des doutes concernant la crédibilité des témoins, le Tribunal peut demander un contre-interrogatoire des témoins à l'égard des preuves en questions.

### **Réponse du directeur et du détenteur de l'instrument**

44. Le directeur et le détenteur de l'instrument peuvent signifier et déposer une réponse dans les 15 jours ayant suivi le dépôt de la demande d'appel. Si un demandeur reçoit un délai pour déposer du matériel supplémentaire une fois écoulée la période de cinq jours mentionnée à la règle 38, le directeur et le détenteur de l'instrument recevront un délai supplémentaire égal à celui du demandeur. Le directeur ou le détenteur de l'instrument peut aussi déposer une demande écrite d'autorisation de dépôt tardif et préciser le motif de cette requête. Si le directeur ou le détenteur de l'instrument dépose après le délai de 15 jours en raison d'une décision du Tribunal en vertu de la règle 38, ou si le Tribunal accorde une demande d'autorisation de dépôt tardif en vertu de la présente règle, le dépôt tardif sera réputé rendre impossible la prise de décision par le Tribunal dans les 30 jours du dépôt de la demande.
45. Le directeur inclut dans sa réponse un exemplaire de la politique gouvernementale élaborée pour orienter les décisions concernant le genre d'instrument qui fait l'objet de la demande.

### **Réponse du demandeur**

46. Le demandeur peut répondre à la réponse du directeur ou du détenteur d'instrument au plus tard trois jours après la date du dépôt de la réponse.

### **Date limite pour la prise d'une décision par le Tribunal**

47. Le Tribunal rend sa décision dans les 30 jours suivant le dépôt de la requête, à moins que des circonstances exceptionnelles exigent un plus long délai, selon lui.

48. S'il estime avoir besoin de plus de temps que les 30 jours mentionnés à la règle 47, le Tribunal le signale au demandeur, au directeur, au détenteur de l'instrument, au commissaire à l'environnement et à toute autre personne qui doit en être avisée, d'après lui.
49. L'avis mentionné à la règle 48 précise quand le Tribunal prévoit prendre sa décision.

### **Acceptation de la requête**

50. Le Tribunal peut accueillir la demande d'appel de la décision portant sur un instrument intégralement ou partiellement.
51. Si le demandeur désire déposer un avis d'appel, celui-ci doit être déposé au plus tard 15 jours à compter de la date à laquelle le demandeur reçoit la décision qui accueille la demande d'appel.

## **PARTIES, PARTICIPANTS ET PRÉSENTATEURS**

### **Désignation d'une partie**

52. Les personnes indiquées ci-dessous sont parties aux termes des règles :
  - a) les personnes auxquelles la loi régissant la procédure confère le statut de partie;
  - b) les personnes autorisées par la loi à être une partie dans le cadre de la procédure; et
  - c) les personnes qui sollicitent le statut de partie quand le Tribunal leur accorde ce statut pour la durée de la procédure ou une partie de celle-ci, aux conditions que le Tribunal juge appropriées.
53. Le Tribunal peut tenir compte de divers aspects avant de conférer le statut de partie à une personne quelconque, par exemple :
  - a) si les intérêts de la personne en question peuvent être sensiblement et directement affectés par l'audience ou ce qui en ressort;
  - b) si la personne en question témoigne un intérêt véritable, public ou privé, pour le point à l'étude; et
  - c) si la personne en question peut aider le Tribunal à mieux saisir les éléments en cause par une contribution pertinente particulière.

### **Rôle d'une partie**

54. Une partie peut faire ce qui suit :

- a) déposer une motion;
- b) témoigner à l'audience;
- c) être interrogée par le Tribunal et les autres parties;
- d) citer des témoins;
- e) contre-interroger les témoins;
- f) faire une présentation au Tribunal, y compris une argumentation finale;
- g) recevoir un exemplaire des documents déposés par les parties ou échangés entre elles;
- h) participer à la visite des lieux;
- i) réclamer des dépens ou être tenue d'en payer, quand la loi l'autorise;

### **Coopération des parties**

55. Les parties collaborent en ce qui concerne les échéances, la divulgation, la procédure et la conclusion d'une entente sur les faits incontestés, dans la mesure où leurs intérêts le leur permettent.

### **Désignation d'un participant**

56. Le Tribunal peut conférer le statut de participant à une personne quelconque pour la durée de la procédure ou une partie de celle-ci, aux conditions qu'il juge appropriées. Le statut de participant n'est pas identique à celui de partie et le participant ne peut pas soulever de motifs n'ayant pas déjà été soulevés par une partie. Lorsqu'il décide s'il convient de désigner une personne comme participant, le Tribunal peut déterminer si le lien de la personne avec l'objet de la procédure ou des questions en litige est plus éloigné qu'il le serait dans le cas d'une partie. Une personne qui peut par ailleurs se qualifier comme partie peut demander le statut de participant.

### **Rôle d'un participant**

57. Un participant peut faire ce qui suit :
- a) témoigner à l'audience;
  - b) être interrogé par le Tribunal et les autres parties;
  - c) faire une présentation orale et écrite au Tribunal au début et à la fin de l'audience;
  - d) recevoir un exemplaire des documents échangés par les parties qui l'intéressent lorsqu'il en fait la demande; et
  - e) participer à la visite des lieux.
58. Un participant ne peut pas faire ce qui suit :
- a) citer des témoins;
  - b) contre-interroger les témoins;
  - c) déposer une motion;

- d) réclamer des dépens ou être tenu d'en payer.

### **Désignation d'un présentateur**

59. Le Tribunal peut conférer le statut de présentateur à une personne quelconque pour la durée de la procédure ou une partie de celle-ci, aux conditions qu'il juge appropriées. Le statut de présentateur n'est pas identique à celui de partie et le présentateur ne peut pas soulever de motifs n'ayant pas déjà été soulevés par une partie. Lorsqu'il décide s'il convient de désigner une personne comme présentateur, le Tribunal peut déterminer si le lien de la personne avec l'objet de la procédure ou des questions en litige est plus éloigné qu'il le serait dans le cas d'une partie ou d'un participant. Une personne qui peut par ailleurs se qualifier comme partie ou comme participant peut demander le statut de présentateur.

### **Rôle d'un présentateur**

60. Un présentateur peut faire ce qui suit :

- a) témoigner à l'audience à un moment prédéterminé, pendant les séances tenues normalement dans la journée ou à une séance spéciale, en soirée;
- b) il peut être interrogé par le Tribunal et les parties;
- c) il peut remettre au Tribunal une présentation écrite complétant son témoignage oral;
- d) recevoir un exemplaire des documents échangés par les parties qui l'intéressent lorsqu'il en fait la demande.

61. Un présentateur ne peut pas faire ce qui suit :

- a) citer des témoins;
- b) contre-interroger les témoins;
- c) déposer une motion;
- d) faire une présentation orale et écrite au Tribunal au début et à la fin de l'audience;
- e) réclamer des dépens ou être tenu d'en payer;
- f) participer à la visite des lieux, sauf si une demande d'être présent est faite au Tribunal et si le Tribunal accueille la demande.

### **Intérêts semblables**

62. Le Tribunal peut demander aux personnes qui partagent des intérêts similaires de désigner quelqu'un pour les représenter ou coordonner leur participation à l'audience.

## QUESTIONS CONSTITUTIONNELLES

63. Une partie, un participant ou un présentateur qui entend demander réparation en vertu du paragraphe 24 (1) de la *Charte canadienne des droits et libertés* relativement à un acte ou à une omission du gouvernement de l'Ontario ou du gouvernement du Canada ou soulever une question quant à la validité constitutionnelle ou à l'applicabilité constitutionnelle d'une loi appliquée par le Tribunal ou d'un règlement ou règlement administratif pris en application de la loi doit signifier un Avis de question constitutionnelle au Procureur général du Canada et au Procureur général de l'Ontario.
64. Un avis de question constitutionnelle doit être donné aux procureurs généraux conformément à la Formule 1 qui se trouve à l'Annexe A.
65. La formule inclut les noms et adresses de toutes les parties et de tous les participants et présentateurs.
66. L'avis est signifié aux procureurs généraux et remis aux autres parties, participants et présentateurs ainsi qu'au Tribunal dès que les circonstances exigeant l'Avis de question constitutionnelle sont connues et, dans aucun cas, pas plus tard que 15 jours avant le début de l'audience, à moins que le Tribunal n'en décide autrement.
67. Une preuve que l'Avis a été signifié aux procureurs généraux doit être déposée au Tribunal quand le Tribunal reçoit l'Avis de question constitutionnelle.
68. Quand une copie d'une réponse est reçue des procureurs généraux, elle doit être remise sur-le-champ au Tribunal par la personne qui a reçu la réponse.
69. Les procureurs généraux ont le droit de déposer du matériel, de présenter une preuve et de faire des observations lors de l'audience en rapport avec la question constitutionnelle et sont réputés être parties dans l'éventualité de tout appel qui pourrait survenir relativement à cette question constitutionnelle.
70. Le Tribunal n'accordera pas la réparation demandée sauf si un Avis a été donné.
71. Le Tribunal peut choisir d'entendre les arguments à titre de questions préliminaires avant d'être saisi de la preuve, en particulier si la question constitutionnelle traite de la compétence du Tribunal.
72. Si le Tribunal établit que la prise d'une décision portant sur une question constitutionnelle nécessitera un fondement factuel exhaustif qui sera assuré par la preuve exposée à l'audience, le Tribunal peut ordonner que les arguments relatifs à la question constitutionnelle soient entendus plus tard au cours de l'audience et prescrire que le Tribunal prendra une décision plus tard au cours de l'audience ou à la fin de celle-ci.

73. Après avoir entendu les arguments au début de l'audience, le Tribunal peut choisir de réserver sa décision à une période ultérieure de l'audience ou à la fin de celle-ci s'il apparaît au Tribunal que ce délai est souhaitable.

## **ALLÉGATIONS CONTRE D'AUTRES PERSONNES QUE LES PARTIES**

74. Une partie qui demande au Tribunal de modifier, d'abroger ou de redresser d'une manière quelconque la décision du directeur à cause des prétendus agissements ou omissions d'une personne ne figurant pas parmi les parties dans l'appel doit, si les actes ou les omissions de cette personne sont connus de la partie au début de l'instance, préparer un avis d'allégation qui fait état des faits invoqués par la partie à l'appui de l'allégation, du redressement demandé, ainsi que de l'adresse et des numéros de téléphone et de télécopieur de la personne contre laquelle l'allégation est formulée. L'avis d'allégation est signifié à cette personne et aux parties et est déposé au Tribunal avec une preuve de signification qui accompagne le premier document que la partie dépose au Tribunal.
75. Une partie qui, au cours d'une instance, demande au Tribunal de modifier, d'abroger ou de redresser d'une manière quelconque la décision du directeur à cause des prétendus agissements ou omissions d'une personne ne figurant pas parmi les parties dans l'appel signifie à cette personne et aux parties, dans les 5 jours suivant la connaissance des actes ou omissions de cette personne, un avis d'allégation et dépose l'avis au Tribunal avec la preuve de signification. L'avis d'allégation inclut les faits qu'invoque la partie à l'appui de l'allégation, le redressement demandé, ainsi que l'adresse et les numéros de téléphone et de télécopieur de la personne contre laquelle l'allégation est formulée.

## **SIGNIFICATION ET DÉPÔT DE DOCUMENTS**

### **Méthodes de signification et de dépôt**

76. Un document peut être signifié ou déposé de l'une des façons que voici :
- a) en main propre;
  - b) par courrier ordinaire, certifié ou recommandé;
  - c) par messenger;
  - d) par télécopieur, mais seulement si le document, incluant la page couverture, ne compte pas plus de 25 pages, ou, dans le cas contraire, si le destinataire y consent;
  - e) par courrier électronique;
  - f) par tout autre moyen qu'indique le Tribunal.
77. Le message par courrier électronique auquel le document est joint inclut :

- a) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courrier électronique de l'expéditeur;
  - b) la date et l'heure de transmission;
  - c) le nom et le numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer si la transmission soulève des difficultés.
78. Tous les documents signifiés ou déposés par courrier électronique sont en format PDF.
79. Un document transmis par télécopieur comporte une page couverture ou une note en première page fournissant les précisions suivantes :
- a) le nom, l'adresse et le numéro de télécopieur de l'expéditeur;
  - b) le nom et le numéro de télécopieur de la personne à qui l'avis est destiné;
  - c) la date et l'heure de la transmission du document;
  - d) le nombre total de pages transmises, y compris la page couverture, s'il y en a une;
  - e) le nom et le numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer si la transmission soulève des difficultés.

### **Moment de la signification ou du dépôt du document**

- 80 La signification par courrier électronique n'est valide que si la personne qui reçoit sa signification par courrier électronique fait parvenir par courrier électronique à la partie qui signifie et au Tribunal une acceptation de la signification. Si la partie qui signifie ne reçoit pas d'acceptation, la signification doit être faite autrement que par courrier électronique.
81. La preuve de signification est établie par le dépôt d'un affidavit de signification ou d'une déclaration de signification du Formulaire 2 qui se trouve à l'Annexe B. Dans le cas de la signification par courrier électronique, la signification est établie au moyen de l'acceptation décrite à la règle 80.

82. Le document, autre qu'un acte introductif d'instance, est réputé signifié lorsqu'il est remis d'une des façons suivantes :
- a) en main propre, le jour de la livraison avant 16 h ou, s'il est remis entre 16 h et minuit, le lendemain;
  - b) par courrier recommandé, certifié ou ordinaire à sa réception ou le cinquième jour suivant l'envoi par la poste, selon la première échéance qui se présente;
  - c) par messenger, y compris Poste prioritaire, à la réception ou le deuxième jour suivant la remise du document au messenger par la partie envoyant l'avis, selon la première échéance qui se présente;
  - d) par télécopieur, le jour de la transmission s'il est reçu avant 16 h ou, s'il est reçu entre 16 h et minuit, le lendemain;
  - e) par courrier électronique, le jour de la transmission s'il est reçu avant 16 h ou, si l'acceptation est reçue entre 16 h et minuit, le lendemain;
  - f) au moment établi par le Tribunal, si le Tribunal recourt à un autre moyen que ceux décrits ci-dessus.

Un acte introductif d'instance reçu avant minuit sera considéré comme ayant été déposé cette journée-là.

83. Lorsque la loi le permet, le Tribunal peut prolonger le délai pour la signification ou le dépôt d'un document.

## **MOTIONS**

### **Avis de motion**

84. Une motion se fait par avis écrit, à moins que le Tribunal n'en décide autrement.
85. L'avis de motion précise ce qui suit :
- a) la mesure de redressement souhaitée;
  - b) les motifs sur lesquels s'appuie la requête, y compris le renvoi à la disposition législative ou à la règle pertinente;
  - c) la liste des documents qui serviront à établir la preuve lors de l'examen de la motion.

### **Date de l'examen des motions**

86. Si une motion est déposée avant le début de l'audience, une date d'examen est obtenue du gestionnaire de dossiers assigné avant que l'avis de motion ne soit signifié ou, s'il n'y a pas de gestionnaire de dossiers assigné, du secrétaire du Tribunal.

87. Le Tribunal peut examiner une motion faite à l'audience relativement à toute ordonnance de procédure du Tribunal.

### **Signification et dépôt de l'avis de motion**

88. À moins que le Tribunal n'en décide autrement, la personne qui dépose la motion prend les dispositions suivantes :
- a) au moins cinq jours avant l'examen de la motion, elle signifie l'avis de motion et la documentation à l'appui à toutes les parties et les remet au Tribunal ;
  - b) elle remet au Tribunal la preuve de signification dans un délai d'un jour suivant la signification de l'avis de motion.

### **Réponse à l'avis de motion**

89. À moins que le Tribunal n'en décide autrement, les parties qui répondent à la motion déposent et signifient la documentation dont elles comptent se servir au moins deux jours avant l'examen de la motion.

### **Preuves relatives à une motion**

90. À moins que le Tribunal n'accepte les témoignages oraux, les preuves présentées à l'examen d'une motion consistent en affidavits et transcription du contre-interrogatoire des témoins sur leur affidavit.

### **Motions pour ajournements**

91. Une partie qui cherche à obtenir un ajournement doit fournir de la preuve et des observations au soutien de cette motion, relativement :
- a) au consentement des autres parties à l'audience et à la date proposée pour le début et à la reprise de l'audience;
  - b) aux motifs détaillés de la demande, notamment, s'il y a lieu, les témoignages sous forme d'affidavits;
  - c) à une preuve selon laquelle la partie à l'audience a fait tous les efforts raisonnables pour éviter qu'il soit nécessaire de demander un ajournement;
  - d) au caractère urgent de la demande en raison de l'intérêt général;
  - e) à tout inconvénient subi par les participants et les présentateurs en raison de l'ajournement;
  - f) à tout autre facteur lié aux motifs énoncés à la règle 92.
92. Quand il décide d'accorder ou non une demande d'ajournement, le Tribunal peut tenir compte des critères suivants :

- a) les intérêts des parties à une audience pleine et juste;
- b) les intérêts d'autres membres de la collectivité susceptibles d'être touchés par l'affaire sur laquelle doit trancher le Tribunal, et qui ont été avisés de la tenue de l'audience et pourraient avoir réorganisé leur emploi du temps pour pouvoir y assister ou y participer;
- c) l'intégrité du processus du Tribunal;
- d) les circonstances donnant lieu à la nécessité d'un ajournement;
- e) l'opportunité de la demande d'ajournement;
- f) la position des autres parties à l'égard de la demande d'ajournement;
- g) si l'ajournement entraîne ou aggrave un risque réel ou éventuel d'atteinte à l'environnement;
- h) les conséquences de sa décision sur la demande d'ajournement, y compris les coûts engagés par les autres parties;
- i) l'effet d'un ajournement sur les participants et les présentateurs;
- j) le fait qu'il est dans l'intérêt général que le Tribunal exerce ses fonctions de façon optimale, opportune et rentable.

93. Si la demande d'ajournement est fondée sur la nécessité d'effectuer des analyses environnementales plus poussées ou sur d'autres motifs similaires, les parties à l'audience peuvent s'attendre à ce que l'ordonnance d'ajournement, si elle est accordée, précise la date de la reprise de l'audience et à ce qu'elle exige que des rapports d'étape périodiques soient remis au Tribunal.

94. Quand il accorde un ajournement, le Tribunal peut imposer les conditions qu'il juge à propos.

### **Demande de suspension d'une décision du directeur**

95. Une partie qui réclame une suspension permanente ou la suppression d'une suspension tient, en passant par le secrétaire du Tribunal, une conférence téléphonique avec le président du Tribunal ou son remplaçant et avec les parties pour faire ce qui suit :

- a) en savoir plus sur la présentation et la nature de la motion;
- b) préciser la documentation à l'appui, y compris les affidavits;
- c) déterminer la date où les témoins seront contre-interrogés, au besoin;
- d) fixer la date où la motion sera entendue.

96. Une partie qui réclame une suspension permanente ou la suppression d'une suspension provisoire tient, en passant par le secrétaire du Tribunal, une conférence téléphonique avec le président du Tribunal ou son remplaçant et avec les parties pour faire ce qui suit :

- a) en savoir plus sur la présentation et la nature de la motion;
- b) préciser la documentation à l'appui, y compris les affidavits;

c) fixer la date où la motion sera entendue.

97. La partie fournit de la preuve et des observations à l'appui de sa motion portant sur ce qui suit :

- a) la mesure dans laquelle les critères législatifs pertinents qui sont applicables à l'octroi ou au sursis d'exécution sont respectés;
- b) la question de savoir s'il existe une grave question à trancher de la part du Tribunal;
- c) la question de savoir si le non-octroi du redressement entraîne un préjudice irréparable;
- d) la question de savoir si la prépondérance des inconvénients, y compris les effets sur l'intérêt public, favorise l'octroi du redressement demandé.

### **Motions en rejet**

98. Une partie qui introduit une motion pour rejeter une instance doit préciser les fondements de la motion, lesquels peuvent notamment inclure que :

- a) l'instance est frivole, vexatoire ou introduite de mauvaise foi;
- b) l'instance porte sur des questions qui ne relèvent pas de la compétence du tribunal;
- c) il n'a pas été satisfait à un aspect des dispositions législatives concernant l'introduction de l'instance;
- d) une autre partie a causé un délai abusif ou ne s'est pas conformé aux ordonnances, engagements ou demandes écrites issus du Tribunal ou des présentes règles.

99. La règle 98 ne s'applique pas aux appels de permis d'aménagement en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*.

### **Motions en rejet des appels des permis d'aménagement aux termes de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara***

100. Une partie qui introduit une motion en rejet d'un appel d'un permis d'aménagement doit préciser les fondements de la motion, lesquels peuvent notamment inclure que :

- a) aucun motif de l'appel ne porte sur l'aménagement ou l'appel n'est pas dans l'intérêt public, est sans fondement, est frivole ou vexatoire ou est interjeté seulement à des fins dilatoires;
- b) l'avis d'appel ne précisait pas les motifs de l'appel;
- c) la personne qui a interjeté appel de la décision n'a pas donné suite à la demande de renseignements supplémentaires de la part du Tribunal dans le délai que celui-ci a précisé;
- d) l'instance porte sur des questions qui ne relèvent pas de la compétence du Tribunal.

## **DÉCISION DE NE PAS TRAITER L'INTRODUCTION DE L'INSTANCE**

101. À moins qu'une prorogation ne soit accordée en conformité avec la loi pertinente, le Tribunal ne peut pas traiter les documents liés à l'introduction d'une instance si ces documents sont reçus après l'expiration du délai légal pour introduire l'instance.
102. Dès réception des documents relatifs à l'introduction d'une instance, le Tribunal peut décider de ne pas les traiter si, selon le cas :
- a) les documents sont incomplets;
  - b) il existe un autre vice de forme dans l'introduction de l'instance.
103. Le Tribunal ou le gestionnaire de dossiers donne à la personne qui introduit une instance, dans les cinq jours suivant la décision rendue par le Tribunal en vertu de la règle 102, un avis motivé de la décision de ne pas traiter les documents ayant trait à l'introduction de l'instance et y énonce les exigences auxquelles il doit être satisfait pour que reprenne le traitement des documents.
104. Le processus d'introduction d'une instance ne reprend qu'aux conditions suivantes :
- a) les documents sont complétés;
  - b) les vices de forme dans l'introduction de l'instance sont corrigés.
105. Les règles 101 à 104 ne s'appliquent pas aux instances relatives à la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges* ni aux instances relatives aux modifications apportées au Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*.

## **REJET DE L'INSTANCE SANS AUDIENCE**

106. Le Tribunal peut, de son propre gré, rejeter une instance sans tenir d'audience si, selon le cas :
- a) l'instance porte sur des questions qui ne relèvent pas de la compétence du tribunal;
  - b) il n'a pas été satisfait à un aspect des dispositions législatives concernant l'introduction de l'instance.
107. Avant de rejeter une instance de son propre gré, le Tribunal avise de son intention :
- a) toutes les parties à l'instance si celle-ci est rejetée pour les motifs visés à l'alinéa a) de la règle 106;
  - b) la partie qui introduit l'instance si celle-ci est rejetée pour un autre motif.

108. L'avis d'intention de rejeter une instance énonce les motifs du rejet et informe les parties qu'elles ont le droit de présenter des observations écrites au Tribunal à l'égard du rejet dans les dix jours suivant la date de l'avis de l'intention de rejeter une instance.
109. Le tribunal ne doit pas rejeter une instance en vertu du présent article tant qu'il n'a pas donné l'avis prévu à la règle 107 et examiné les observations présentées en vertu de la règle 108.
110. Malgré ces règles, le Tribunal peut rejeter une instance conformément aux dispositions de toute loi pertinente.
111. Le Tribunal peut rejeter une instance concernant la modification au Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* uniquement si l'instance est en vertu de la *Loi sur la jonction des audiences*. Les règles 106 à 111 ne s'appliquent pas aux instances prises au terme de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*.

## **AVIS D'AUDIENCE ET AVIS D'AUDIENCE PRÉLIMINAIRE**

112. Les personnes mentionnées ci-dessous reçoivent un Avis d'audience ou un Avis d'audience préliminaire :
- a) les personnes identifiées comme parties dans la loi pertinente;
  - b) les personnes identifiées dans les listes fournies au Tribunal par l'appelant aux termes des règles 27a) et b), s'il y a lieu;
  - c) les personnes identifiées dans la liste fournie au Tribunal par le directeur aux termes des règles 31 c) ou 28, s'il y a lieu;
  - d) les personnes identifiées dans les listes fournies au Tribunal par le promoteur aux termes des règles 32 b) et c), s'il y a lieu;
  - e) le greffier des municipalités de palier supérieur et inférieur ou de la municipalité à palier unique où se trouve la propriété;
  - f) toute autre personne déterminée par le Tribunal.

### **Formulaire et nature de l'Avis**

113. L'avis d'audience et l'avis d'audience préliminaire incluent les renseignements suivants :
- a) l'identité de la personne qui débute l'instance;
  - b) l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique, du Tribunal;
  - c) le numéro du dossier relatif à la procédure engagée par le Tribunal;
  - d) un renvoi à la disposition de la loi ou à la règle à l'origine de la procédure;

- e) une déclaration expliquant le but de la procédure;
- f) dans le cas d'une procédure orale :
  - i) le lieu et l'endroit où se déroulera la procédure;
  - ii) une déclaration expliquant que si la personne qui reçoit l'avis ne se présente pas au Tribunal et ne s'identifie pas, ce dernier peut poursuivre la procédure en son absence et que la personne concernée ne recevra aucun autre avis au sujet de l'audience;
- g) dans le cas d'une audience préliminaire :
  - i) une déclaration précisant qu'une personne qui n'est pas une partie à l'instance et qui désire participer doit en aviser le Tribunal au plus tard sept jours avant l'audience préliminaire et qu'une demande de participation peut aussi être faite à l'audience si l'instance ne s'est pas terminée d'ici là.
  - ii) une déclaration précisant que si une personne autre qu'une des parties concernées n'assiste pas à l'audience préliminaire et ne s'identifie pas auprès du Tribunal ou ne dépose pas un avis écrit indiquant qu'elle s'intéresse à la procédure, le Tribunal peut aller de l'avant en l'absence de ladite personne, qui ne recevra aucun autre avis durant la procédure, y compris l'Avis d'audience;
  - iii) une déclaration expliquant que le membre ou le groupe tenant l'audience préliminaire peut émettre des ordonnances sur le déroulement de la procédure et que ces ordonnances doivent être respectées par toutes les parties, présentes et à venir;
- h) une déclaration indiquant qu'une personne qui désire obtenir des services dans cette langue à l'audience ou à l'audience préliminaire doit en formuler la demande au gestionnaire de dossiers dans les plus brefs délais, mais au moins sept jours avant la tenue de l'audience ou de l'audience préliminaire.

114. Outre l'avis aux parties concernées ou aux personnes qui doivent être informées en vertu des présentes règles, si le Tribunal juge bon que le public soit informé de la procédure, il peut exiger que l'avis soit rendu public de l'une des façons indiquées ci-dessous :

- a) par la publication de l'avis au moins une fois dans un journal diffusé dans la localité où se trouvent la propriété ou les installations visées par l'audience;
- b) de toute autre manière que le Tribunal juge appropriée, dans les circonstances.

115. L'avis public mentionné à la règle 114 est publié en anglais et en français dans les parties de la province désignées bilingues aux termes de la *Loi sur les services en français*.

## **Avis à donner**

116. Sauf indication contraire par le Tribunal :

- a) L'Avis d'audience est donné au moins 60 jours avant la tenue de l'audience principale.
- b) L'Avis d'audience préliminaire est donné au moins 30 jours avant la tenue de l'audience préliminaire.

117. Le Tribunal peut demander à la partie appropriée d'envoyer un avis à ses frais ou aux frais d'une tierce partie et peut prendre l'une ou l'autre des dispositions qui suivent :

- a) il donne des instructions sur la manière dont l'avis doit être remis;
- b) il approuve le formulaire et la nature de l'avis;
- c) il rédige l'avis lui-même.

## **TENUE D'AUDIENCES PRÉLIMINAIRES**

118. L'audience préliminaire permet de régler les aspects suivants :

- a) identifier les parties, les participants et les présentateurs, et établir l'importance de leur participation à l'audience;
- b) déterminer la durée, la date et le lieu de l'audience;
- c) préciser s'il s'agit d'une audience orale, par écrit ou électronique;
- d) examiner les motions préliminaires, y compris les motions en rejet pour non-respect;
- e) identifier, définir, cerner et simplifier les problèmes;
- f) établir des dates pour l'échange entre les parties et avec le Tribunal de tous les documents se rapportant à l'affaire, les listes de témoins, les déclarations des témoins et le curriculum vitae de tous les témoins experts;
- g) si cela s'applique, prévoir des dates pour l'échange entre les parties et avec le Tribunal d'un registre des documents courants et d'une liste de l'ensemble des documents qui sont en la possession, sous l'autorité et sous la garde des parties;
- h) établir les faits ou les preuves sur lesquels il y a consensus;
- i) conclure une entente sur l'une ou l'autre des questions ou sur chacune d'elle ou se retirer de l'entente;
- j) prendre toute autre disposition susceptible d'amener la procédure à une juste conclusion de la manière la plus expéditive qui soit.

119. Les représentants qui assistent à l'audience préliminaire ou à la conférence doivent pouvoir conclure une entente au sujet des questions examinées et prendre des engagements à leur égard.

120. Le président peut désigner un membre ou des membres du Tribunal pour présider l'audience préliminaire.

121. Un membre qui préside une audience préliminaire peut rendre les ordonnances qu'il ou elle juge nécessaires ou souhaitables relativement à la tenue de l'instance.
122. Un membre qui préside une audience préliminaire peut présider l'audience principale, sauf s'il ou si elle juge inapproprié de le faire. Un membre qui préside une audience préliminaire au cours de laquelle les parties tentent de régler des questions ne préside pas l'audience principale sauf si les parties y consentent.
123. Les règles 112 à 122 ne s'appliquent pas à la procédure visée par la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* ou la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*.

**AVIS D'AUDIENCE ET DE CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE CONCERNANT LES AUDIENCES SUR LES PERMIS D'AMÉNAGEMENT AUX TERMES DU PARAGRAPHE 25 (8) DE LA LOI SUR LA PLANIFICATION ET L'AMÉNAGEMENT DE L'ESCARPEMENT DU NIAGARA**

124. Les personnes mentionnées ci-dessous reçoivent un Avis d'audience et de conférence préparatoire à l'audience :
- a) le demandeur, l'appelant s'il diffère du demandeur, et la Commission de l'escarpement du Niagara;
  - b) les personnes identifiées dans la liste fournie au Tribunal par la Commission de l'escarpement du Niagara aux termes de la règle 30;
  - c) toute autre personne déterminée par le Tribunal.

**Formulaire et nature de l'avis**

125. Un avis d'audience et de conférence préparatoire à l'audience renferme les renseignements suivants :
- a) l'identité du demandeur ou de l'appelant si elle diffère de celle du demandeur, et du représentant de la Commission de l'escarpement du Niagara;
  - b) l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courrier électronique du Tribunal;
  - c) le numéro du dossier relatif à la procédure engagée par le Tribunal;
  - d) un renvoi à la disposition de la loi à l'origine de la procédure;
  - e) une déclaration expliquant le but de la procédure;
  - f) le lieu et l'endroit où se déroulera la procédure;

- g) une déclaration qu'une personne qui n'est pas partie à l'instance et qui désire y participer doit en aviser le Tribunal au plus tard sept jours avant la conférence préparatoire et qu'une demande pour participer peut aussi être faite à l'audience, à condition que l'instance ne se soit pas terminée d'ici là.
- h) une déclaration expliquant que si la personne qui reçoit l'avis ne se présente pas au Tribunal et ne s'identifie pas, ce dernier peut poursuivre la procédure en son absence;
- i) une déclaration indiquant qu'une personne qui désire obtenir des services dans cette langue à la conférence préparatoire à l'audience ou à l'audience doit en formuler la demande au gestionnaire de dossiers dans les plus brefs délais, mais au moins sept jours avant la tenue de la conférence préparatoire à l'audience ou de l'audience.

### **Avis à donner**

126. Sauf indication contraire par le Tribunal, l'avis d'audience et de conférence préparatoire à l'audience est donné au moins 30 jours avant le début de la conférence préparatoire à l'audience et 60 jours avant le début de l'audience principale.

## **TENUE DE CONFÉRENCES PRÉPARATOIRES À L'AUDIENCE CONCERNANT LES AUDIENCES SUR LES PERMIS D'AMÉNAGEMENT AUX TERMES DU PARAGRAPHE 25 (8) DE LA LOI SUR LA PLANIFICATION ET L'AMÉNAGEMENT DE L'ESCARPEMENT DU NIAGARA**

127. La conférence préparatoire à l'audience permet de régler les aspects suivants :

- a) identifier les parties, les participants et les présentateurs, et établir l'importance de leur participation à l'audience;
- b) examiner les motions préliminaires, y compris les motions en rejet pour non-respect;
- c) identifier, définir, cerner et simplifier les problèmes;
- d) prévoir des dates pour permettre l'échange entre les parties et avec le Tribunal de tous les documents se rapportant à l'affaire, les listes de témoins, les déclarations des témoins et les curriculum vitae de tous les témoins experts;
- e) établir les faits ou les preuves sur lesquels il y a consensus;
- f) déterminer la durée estimative de l'audience;
- g) conclure une entente sur l'une ou l'autre des questions ou sur chacune d'elle ou se retirer de l'entente;
- h) prendre toute autre disposition susceptible d'amener la procédure à une juste conclusion d'une manière expéditive.

128. Le président peut désigner un membre ou des membres du Tribunal pour présider la conférence préparatoire à l'audience.

129. Un membre qui préside une conférence préparatoire à l'audience peut rendre les ordonnances qu'il ou elle juge nécessaires ou souhaitables relativement à la tenue de l'instance.
130. Un membre qui préside une conférence préparatoire à l'audience préliminaire peut présider l'audience principale sauf s'il juge cela inapproprié. Un membre qui préside une conférence préparatoire au cours de laquelle les parties cherchent à régler leurs différends ne devrait pas présider l'audience principale sauf si les parties y consentent.
131. Si un règlement de toutes les questions survient au stade de la conférence préparatoire à l'audience et que les parties acceptent toutes les conditions qui devraient être comprises dans un permis d'aménagement révisé, le Tribunal peut confirmer la décision de la Commission de l'escarpement du Niagara aux termes du paragraphe 25 (12.1) de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* et inclure les conditions dans son rapport.

**AVIS DE PROCÉDURES CONCERNANT LES MODIFICATIONS AU PLAN D'AMÉNAGEMENT DE L'ESCARPEMENT DU NIAGARA AUX TERMES DU PARAGRAPHE 10 (3) DE LA *LOI SUR LA PLANIFICATION ET L'AMÉNAGEMENT DE L'ESCARPEMENT DU NIAGARA***

132. Si le Tribunal tient une audience concernant une modification au plan, il publie un avis dans les journaux qui sont diffusés dans la région couverte par le Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara comme il le juge approprié.
133. Le Tribunal peut imposer la façon dont un avis d'audience peut être donné et peut ordonner :
- a) que soit postés un plan de position et un plan des terrains visés;
  - b) que soit publié l'avis d'audience dans une forme particulière comprenant un plan des terrains visés.

**AVIS D'AUDIENCE ET DE CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE AUX TERMES DE LA *LOI DE 2001 SUR LA CONSERVATION DE LA MORAINES D'OAK RIDGES***

134. Les personnes énumérées dans la liste fournie en application de la règle 35 doivent recevoir un avis d'audience et de conférence préparatoire à l'audience.

## **Forme et contenu de l'avis**

135. Un avis d'audience et de conférence préparatoire à l'audience doit contenir les renseignements suivants :
- a) l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courriel du Tribunal;
  - b) le numéro de dossier assigné par le Tribunal à l'instance;
  - c) une référence à la disposition légale en vertu de laquelle l'instance est tenue;
  - d) une déclaration de l'objet de la procédure;
  - e) une déclaration sur le moment et l'endroit où doit se tenir l'instance;
  - f) une déclaration prévoyant qu'une personne qui n'est pas une partie à l'instance et qui désire y participer devrait en aviser le Tribunal au plus tard sept jours avant la tenue de la conférence préparatoire à l'audience et qu'une requête pour participer peut aussi être faite à l'audience en autant que l'instance ne se soit pas terminée entre-temps;
  - g) une déclaration indiquant que si la personne avisée n'assiste pas à l'audience et ne s'identifie pas au Tribunal, le Tribunal peut procéder en l'absence de celle-ci;
  - h) une déclaration selon laquelle une personne qui a besoin de services en français lors de la conférence préparatoire ou de l'audience devrait en faire la demande au chargé de dossier le plus rapidement possible et au moins sept jours avant la tenue de la conférence préparatoire ou de l'audience.

## **Signification de l'avis**

136. Conformément au Règlement de l'Ontario 369/06 pris en application de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*, un avis d'audience et de conférence préparatoire à l'audience doit être signifié en main propre, par courrier ordinaire ou par télécopieur, et peut aussi faire l'objet d'une signification dans un journal qui, selon le responsable d'audience, est suffisamment diffusé dans la région concernée pour que cela constitue un avis raisonnable au public quant à la tenue de l'audience et de la conférence préparatoire.

## **CONDUITE D'UNE CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE CONFORMÉMENT À LA LOI DE 2001 SUR LA CONSERVATION DE LA MORAINES D'OAK RIDGES**

137. Une conférence préparatoire peut être tenue pour régler des questions parmi les suivantes :
- a) identification des parties, des participants et des présentateurs, ainsi que de la portée de leur participation à l'audience;
  - b) audition des motions préliminaires;
  - c) identification, définition et simplification des questions;

- d) établissement de l'échéancier pour l'échange entre les parties et le Tribunal de tous les documents pertinents à l'instance, les listes de témoins, les déclarations des témoins et les curriculum vitae de tous les témoins experts;
  - e) établissement des faits ou de la preuve qui ne sont pas contestés;
  - f) estimation de la durée de l'audience;
  - g) toute autre question qui peut aider à la résolution équitable et expéditive de l'instance.
138. Le président peut désigner un membre du Tribunal pour présider à la conférence préparatoire.
139. Un membre qui préside à la conférence préparatoire peut rendre des ordonnances qu'il considère nécessaires ou justifiées pour la conduite de l'instance.
140. Un membre qui préside une conférence préparatoire peut présider l'audience principale à moins qu'il considère que cela soit inapproprié.

## **CONSÉQUENCES D'UNE ABSENCE**

141. Une fois que l'avis de conférence préparatoire à l'audience, d'audience préliminaire ou d'audience a été signifié, le Tribunal peut aller de l'avant en l'absence d'une personne à qui l'avis a été signifié.

## **MÉDIATION**

### **Généralités**

142. La médiation, comme l'expliquent davantage les Instructions sur les médiateurs désignés par le Tribunal, peut avoir lieu pour tenter de conclure une entente ou à des fins de simplification des questions en litige. Le Tribunal offre de fournir des services de médiation après l'audience préliminaire. Un membre du Tribunal qui dirige la médiation ne préside pas l'audience sauf si les parties y consentent.

### **Confidentialité**

143. Le médiateur peut exclure les personnes qu'il désire de la médiation, sauf les parties, et
- a) les documents présentés et les déclarations effectuées pendant la médiation restent confidentiels et ne constituent pas un aveu de responsabilité;
  - b) le public n'a pas accès aux documents confidentiels, qui sont rendus à la partie concernée à l'issue de la médiation; ces documents ne sont pas déposés dans le cadre de la procédure et ne sont pas versés au dossier.

## **Rapport du médiateur**

144. Si les parties ne règlent pas la question complètement, le médiateur dresse un rapport qui énumère les questions qui demeurent non réglées ainsi que toute entente quant aux dates ou aux étapes visant à prévoir les dates de reprise de l'audience et en envoie un exemplaire aux parties et au Tribunal.

## **Règlement au stade de la médiation**

145. Lorsque les parties ne règlent pas entièrement une affaire, l'audience a lieu sans aucune mention de l'information divulguée pendant la médiation, à moins que les parties n'y consentent.
146. Lorsque la médiation donne lieu à une proposition de règlement, un retrait ou une révocation, les règles 179 à 182 s'appliquent; toute référence au Tribunal est lue « les membres du Tribunal qui ont mené la médiation ».

## **Inapplication des règles de médiation**

147. Les règles 142 à 146 ne s'appliquent pas aux procédures intentées en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* ou de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*.

## **PROCÉDURE RELATIVE À L'AUDIENCE**

### **Emplacement de l'audience**

148. Le Tribunal prévoira la tenue de l'audience le plus près possible du lieu qui fait l'objet de la procédure. Les parties peuvent convenir que l'audience se tiendra dans la salle d'audience du Tribunal à Toronto ou à un autre emplacement.

### **Divulgence ordonnée par le Tribunal**

149. Le Tribunal peut, à toute étape de l'instance avant la fin de l'audience, rendre des ordonnances relativement à ce qui suit :
- a) l'échange de documents;
  - b) l'interrogatoire oral ou écrit d'une partie;
  - c) l'échange de déclarations des témoins et des rapports des experts;
  - d) la fourniture de détails;
  - e) la fourniture d'un registre des documents courants;
  - f) toute autre forme de divulgation.

150. Le pouvoir qu'a le Tribunal de rendre des ordonnances relativement à la divulgation est subordonné à toute autre loi ou à tout règlement qui s'applique à l'instance.
151. La règle 149 n'autorise pas que soit rendue une ordonnance exigeant la divulgation de renseignements privilégiés.

## **Divulgation de documents**

152. Les parties fournissent gratuitement aux autres parties un exemplaire de chaque document pertinent qui se rapporte aux aspects qui seront examinés à l'audience en leur possession ou sous leur contrôle, même si elles ont l'intention de s'en servir à l'audience, sauf si le document renferme des renseignements confidentiels. Les exemplaires sont remis dans les délais prescrits par le Tribunal, soit habituellement au plus tard 15 jours avant le début de l'audience principale. Les documents peuvent être échangés électroniquement dans le format PDF, si toutes les parties y consentent.
153. Une partie fournit au Tribunal et à toutes les autres parties tous les documents sur lesquels la partie entend s'appuyer à l'audience principale dans le délai prescrit par le Tribunal.
154. Un document produit pour la première fois pendant l'audience principale est fourni au Tribunal conformément à la règle 13.
155. Les parties fournissent gratuitement à toutes les autres parties un exemplaire de tous les documents pertinents découverts pendant l'instance.

## **Déclarations de témoins**

156. Si le Tribunal exige la production de déclarations de témoins, les parties et les participants se signifient ces déclarations et les déposent au Tribunal dans le délai prescrit par le Tribunal, soit habituellement au plus tard 15 jours avant le début de l'audience. Chaque déclaration de témoin inclut ce qui suit, s'il y a lieu :
- a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du témoin;
  - b) si les preuves sont factuelles ou si le témoin possède la compétence voulue pour fournir un témoignage d'opinion;
  - c) les compétences du témoin, si ce dernier doit donner un témoignage d'opinion;
  - d) si le témoin porte ou non un intérêt à la demande ou à l'appel et, dans l'affirmative, la nature de son intérêt;
  - e) un résumé des opinions, des conclusions et des recommandations du témoin;
  - f) un renvoi aux parties des autres documents qui jouent un rôle important dans les opinions, les conclusions et les recommandations du témoin;

- g) un résumé des réponses à toute question des autres parties auxquelles on se rapportera à l'audience;
- h) s'il y a lieu, un exposé des conditions d'approbation sur lesquelles les parties ne s'entendent pas ou des conditions sur lesquelles elles se sont entendues et qui peuvent se rapporter aux aspects du litige;
- i) la date de la déclaration;
- j) la signature du témoin.

157. Tous les documents mentionnés dans la déclaration du témoin sont fournis aux parties et au Tribunal au moment où la déclaration du témoin est signifiée et déposée.

### **Questions et réponses écrites (Interrogatoires)**

158. Le Tribunal peut demander qu'un témoin soit interrogé avant l'audience, par le truchement de questions et de réponses écrites. Il peut aussi spécifier la date à laquelle les questions sont posées et on doit y répondre. Pour cela, le Tribunal peut demander ce qui suit :

- a) Les parties procèdent à l'interrogatoire avec célérité et de manière coopérative afin que l'information soit entièrement divulguée avec un minimum d'efforts et de frais.
- b) L'interrogatoire ne porte que sur les questions que le Tribunal entend examiner à l'audience.
- c) L'interrogatoire se borne à l'information pertinente dont la partie qui pose les questions a besoin afin de connaître raisonnablement le sujet qui sera abordé à l'audience.
- d) Les parties montrent leur bonne volonté en fournissant des réponses complètes et détaillées aux questions, avec un exemplaire de tous les documents pertinents.
- e) Une partie qui ne peut répondre aux questions sans éclaircissements ou instructions de la partie qui les pose communique sans délai avec cette dernière afin d'aplanir les difficultés.
- f) Les parties communiquent rapidement entre elles quand les questions ou les réponses engendrent un litige, en vue de régler ce dernier efficacement, dans la collaboration.
- g) Le Tribunal résout le litige de manière sommaire si les parties n'y parviennent pas. Le Tribunal peut prendre les mesures indiquées ci-dessous s'il découvre qu'une partie ne s'est pas prêtée à l'interrogatoire d'une manière responsable et raisonnable :
  - i) il reporte la date de l'audience jusqu'à ce que l'interrogatoire soit terminé;
  - ii) il commande à la partie concernée ou à ses témoins de se soumettre à un interrogatoire sous serment devant elle;
  - iii) quand la loi l'autorise, il ordonne à la partie concernée de payer des frais sur-le-champ;
  - iv) il prend toute autre mesure qui lui semble justifiée.
- h) Le Tribunal peut ordonner aux parties de se rencontrer et d'échanger l'information afin que les interrogatoires incomplets puissent être menés à bien.
- i) Dans la mesure du possible, on termine les interrogatoires avant l'examen des preuves à l'audience.

## **Jonction des audiences ou des procédures**

159. Si deux instances ou plus devant le Tribunal portent sur les mêmes questions de fait, de droit ou de politique ou sur des questions de fait, de droit ou de politique semblables, le Tribunal peut :
- a) réunir les instances, en totalité ou en partie, avec le consentement des parties;
  - b) instruire les instances simultanément, avec le consentement des parties;
  - c) instruire les instances l'une à la suite de l'autre;
  - d) surseoir à une ou plusieurs de ces instances jusqu'à ce qu'une décision soit rendue à l'égard d'une autre d'entre elles.
160. La règle 159 ne s'applique pas aux instances auxquelles s'applique la *Loi sur la jonction des audiences*.
161. Les alinéas a) et b) de la règle 159 ne s'appliquent pas à une instance si, selon le cas :
- a) toute autre loi ou tout règlement qui s'applique à l'instance exige qu'elle soit entendue à huis clos;
  - b) le Tribunal rend une ordonnance en vertu de la règle 189.
162. Le consentement exigé aux termes des alinéas a) et b) de la règle 159 ne s'applique pas si une loi ou un règlement qui s'applique aux instances autorise le Tribunal à les réunir ou à les instruire simultanément sans le consentement des parties.
163. Si les parties à l'instance jointe y consentent, le tribunal peut traiter la preuve admise dans le cadre d'une instance comme si elle était également admise dans le cadre d'une autre instance qui est entendue simultanément en vertu de l'alinéa b) de la règle 159.

## **Sténographes et transcriptions**

164. Une partie peut prendre des dispositions pour qu'un sténographe compétent assiste aux audiences à ses frais, pourvu que la première partie à réclamer une transcription en fournisse aussi, à ses frais, une copie électronique au Tribunal qui la versera au dossier.

## **Déclaration préliminaire**

165. Chaque partie et chaque participant peuvent faire une brève déclaration préliminaire dans laquelle seront précisés les points qu'ils aborderont subséquentement au début de l'audience.

## **Visite et inspection des lieux**

166. Le Tribunal peut visiter ou inspecter les lieux plus d'une fois en vue de mieux saisir les preuves présentées à l'audience. Il peut émettre des directives sur la marche à suivre lors de la visite ou de l'inspection des lieux à chaque occasion, en conformité avec l'instruction relative à la pratique émise par le Tribunal pour les visites de site. Le Tribunal visite les lieux en présence de l'une ou l'autre des parties et de l'un ou l'autre des participants ou de leurs représentants qui sont intéressés à être présents, ainsi qu'en présence des présentateurs ayant obtenu l'autorisation du Tribunal d'assister à la visite.

## **Séances en soirée**

167. Le Tribunal peut tenir une ou plusieurs séances en soirée pendant l'audience.

## **Présentation finale**

168. Une fois le témoignage des parties effectué, le Tribunal donne aux parties et aux participants l'occasion de présenter leurs observations finales au sujet de la décision ou de l'ordonnance qu'ils réclament au Tribunal.

## **AUDIENCES PAR ÉCRIT ET ÉLECTRONIQUES**

169. Quand la loi l'autorise, le Tribunal peut établir qu'une partie de la procédure se déroulera en personne, par le biais d'une audience par écrit ou électroniquement. Il peut envisager les éléments qui suivent avant de prendre sa décision :

- a) si l'audience par écrit ou électronique se prête à l'examen des questions qui doivent être abordées;
- b) si les preuves, par leur nature, se prêtent à une audience par écrit ou électronique;
- c) la mesure dans laquelle les questions litigieuses sont des points de droit;
- d) la commodité pour les parties concernées, y compris le risque de préjudice à l'une d'elles;
- e) le coût, l'efficacité et l'opportunité de la procédure;
- f) le déroulement équitable et compréhensible;
- g) la désirabilité ou la nécessité que le public participe aux délibérations du Tribunal ou puisse y assister;
- h) le respect du mandat attribué au Tribunal par la loi.

## TÉMOINS

### Tableaux de témoins

170. Le tribunal peut recevoir la preuve de tableaux de témoins composés de deux personnes ou plus si les parties ont d'abord eu l'occasion de faire des observations à cet égard.

### Citations à témoigner

171. Une partie qui désire assigner une personne à comparaître afin de témoigner ou de produire des documents à une audience doit remplir le Formulaire 3 (Audiences orales) qui se trouve à l'Annexe C ou le Formulaire 4 (Audiences électroniques) qui se trouve à l'Annexe D. La citation doit être présentée au gestionnaire de dossiers afin d'être examinée par le président, si un tableau doit toujours être constitué ou, si l'audience est commencée, au tableau.

172. La partie présente une demande d'assignation le plus tôt possible avant l'audience de façon à ce qu'elle soit signifiée au témoin à temps pour lui permettre de faire les arrangements afin de comparaître et doit comporter dans sa demande écrite les renseignements suivants :

- a) le nom et l'adresse aux fins de signification du témoin;
- b) un bref résumé des preuves que le témoin devra donner;
- c) l'explication de la raison pour laquelle les preuves du témoin sont pertinentes et nécessaires;
- d) les détails de tout document ou objet que le témoin est tenu de produire à l'audience;
- e) pourquoi l'assignation est requise.

173. Le président peut choisir de ne pas décider de signifier une assignation jusqu'au moment de l'audience après avoir entendu l'explication de la partie qui en fait la demande et avoir posé toutes les questions pertinentes. Par ailleurs, si l'assignation a été signifiée avant l'audience, le tableau qui dirige l'audience peut décider d'annuler ou de modifier l'assignation ou, si le témoin est présent, de lui donner congé pour le reste de l'audience.

174. Une assignation de témoin sera signifiée à la personne au témoin par la partie qui demande l'assignation. Le témoin ayant fait l'objet de l'assignation a droit de recevoir les mêmes frais ou indemnités de présence ou de participation à l'audience que ceux qui sont versés à une personne assignée à comparaître devant la Cour supérieure.

175. Un témoin qui fait l'objet d'une assignation peut s'y opposer en demandant au Tribunal de l'annuler ou de la modifier. La demande peut être présentée au président avant l'audience ou au tableau pendant l'audience. Si le Tribunal est convaincu que la preuve demandée au témoin n'est pas pertinente ou est protégée par un privilège prévu par la loi ou si le témoin n'est pas en mesure de fournir la preuve demandée, le Tribunal peut annuler ou modifier l'assignation.

176. Les règles 171 à 175 ne s'appliquent pas aux procédures prises en vertu de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*.

### **Témoins techniques et témoins d'opinion désignés par le Tribunal**

177. Le Tribunal peut demander à quiconque détient des connaissances ou une expertise professionnelles, techniques ou spécialisées de témoigner devant lui sur les questions à l'étude, de son propre chef ou à la requête d'une partie quelconque. Le témoin se conforme aux exigences des Instructions du Tribunal sur les témoignages techniques et les témoignages d'opinion.

### **EXTINCTION DE L'INSTANCE**

178. Un promoteur ou un requérant qui propose de retirer sa requête, un appelant qui veut retirer son appel ou un directeur qui propose de révoquer la décision faisant l'objet d'un appel, doit en aviser le Tribunal, les autres parties, les participants et les présentateurs par lettre. Tout participant, présentateur ou partie qui s'oppose au retrait ou à la révocation proposés, doit en aviser le Tribunal ainsi que les autres parties, participants et présentateurs dans les dix jours de la date de la lettre.

179. Lorsqu'il y a eu une proposition de retrait d'un appel toutes les parties ont convenu et que la décision qui fait l'objet de l'appel n'est pas modifiée par une entente de règlement, le retrait proposé d'une requête ou la révocation d'un arrêté émis en vertu de l'article 74 de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, le Tribunal doit rendre une décision rejetant l'instance.

180. Lorsqu'il y a eu une proposition de retrait d'un appel dont toutes les parties n'ont pas convenu, le Tribunal examine si le retrait proposé est conforme aux objectifs et aux dispositions des lois pertinentes et veille à ce qu'il n'aille pas à l'encontre de l'intérêt public. Le Tribunal tient également compte des intérêts des parties, des participants et des présentateurs. Après avoir pris ces facteurs en considération, le Tribunal peut décider de poursuivre l'audience ou de rendre une décision rejetant l'instance.

181. Lorsqu'il y a eu une proposition de retrait d'un appel dans le cadre d'une entente de règlement conclue par toutes les parties et qui modifie la décision faisant l'objet de l'appel, le Tribunal examine l'entente de règlement et voit à ce qu'elle soit conforme aux objectifs et aux dispositions des lois pertinentes et qu'elle n'aille pas à l'encontre de l'intérêt public. Le Tribunal tient également compte des intérêts des participants et des présentateurs. Après avoir pris ces facteurs en considération, le Tribunal peut décider de poursuivre l'audience ou de rendre une décision rejetant l'instance.

182. Lorsqu'un directeur propose de révoquer la décision faisant l'objet de l'appel, le Tribunal examine si la révocation proposée est conforme aux objectifs et aux dispositions des lois pertinentes et veille à ce qu'elle n'aillent pas à l'encontre de l'intérêt public. Le Tribunal tient également compte des intérêts des parties, des participants et des présentateurs. Après avoir pris ces facteurs en considération, le Tribunal peut décider de poursuivre l'audience ou de rendre une décision rejetant l'instance.
183. Indépendamment des règles 179 à 182 et conformément à l'article 6 de la *Loi sur la jonction des audiences*, lorsqu'un promoteur, en vertu de la *Loi sur la jonction des audiences*, n'a pas l'intention d'aller de l'avant avec une entreprise une fois que l'audience a été introduite devant la Commission mixte, une demande de consentement de retrait doit être présentée à la Commission mixte. La Commission peut, par arrêté, permettre au promoteur de retirer l'avis donné en vertu de l'article 3 de la *Loi sur la jonction des audiences* en rapport avec l'entreprise, sous réserve des conditions que la Commission jugera appropriées dans les circonstances. Un promoteur peut retirer l'avis donné en vertu de l'article 3 de la *Loi sur la jonction des audiences* avant le début de l'audience de la Commission mixte en déposant un avis auprès du greffier des audiences.
184. Les règles 178 à 183 ne s'appliquent pas aux instances en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* ou de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*.

### **Extinction des audiences relatives aux demandes de permis d'aménagement en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara***

185. Si l'appelant retire son appel concernant un permis d'aménagement, la décision de la Commission de l'escarpement du Niagara est automatiquement confirmée en vertu du paragraphe 25 (10.2) de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*.
186. Lorsque les parties s'entendent sur toutes les conditions devant être incluses dans un permis d'aménagement révisé, le Tribunal peut confirmer la décision de la Commission de l'escarpement du Niagara en vertu du paragraphe 25 (12.1) de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* et doit inclure les conditions sans son rapport.

## **ACCÈS DU PUBLIC AUX AUDIENCES ET AUX DOCUMENTS**

### **Accès aux audiences**

187. L'audience est ouverte au public à moins que le Tribunal n'en décide autrement conformément à la règle 189.

188. Les audiences électroniques sont ouvertes au public, à moins que le Tribunal n'estime que, selon le cas :
- a) la tenue d'une audience d'une façon qui est ouverte au public n'est pas pratique;
  - b) il convient de rendre une ordonnance en vertu de la règle 189.
189. À la demande d'une partie ou de sa propre initiative, le Tribunal peut ordonner qu'une partie d'une audience soit entendue à huis clos si, de l'avis du Tribunal, des questions financières ou personnelles de nature intime ou d'autres questions pourraient être révélées à l'audience, qui sont telles qu'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.

### **Accès aux documents et au dossier du Tribunal**

190. À moins que le Tribunal ne rende une ordonnance en vertu de la règle 191, chacun a le droit de consulter le dossier public du Tribunal, dans la mesure du raisonnable.
191. S'il le juge nécessaire, le Tribunal ordonne qu'un document ou une partie d'un document soit estampillé « confidentiel » et qu'on les retire du dossier public.

## **DÉPENS**

### **Objectifs des règles régissant les dépens**

192. L'adjudication de dépens désigne le remboursement de frais raisonnables et admissibles engagés par une partie pour la participation à une instance devant le Tribunal. Les objectifs des règles régissant les dépens du Tribunal consistent à assurer la cohérence et la prévisibilité au niveau de l'adjudication des dépens en donnant un aperçu des principes et des critères d'évaluation pertinents, à préconiser une conduite responsable au cours des instances et à décourager les comportements déraisonnables.

### **Étendue de l'adjudication des dépens**

193. Un vaste pouvoir d'adjudication de dépens s'applique aux instances en vertu de la *Loi sur la jonction des audiences* et de la *Loi sur les évaluations environnementales*, aux instances en vertu des articles 30, 32 et 36 de la *Loi sur la protection de l'environnement* et des articles 54, 55 et 74 de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*. Un pouvoir restreint d'adjudication de dépens dans des situations de conduite inappropriée s'applique à toutes les instances devant le Tribunal, sauf les instances relatives aux modifications apportées au Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara en vertu de la *Loi sur la planification et*

*l'aménagement de l'escarpement du Niagara ou les instances en vertu de la Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges.*

194. Seules les parties ont la responsabilité de payer des dépens et peuvent se voir adjuger des dépens. Les participants et les présentateurs ne sont pas responsables de payer les dépens et ne sont pas admissibles à se voir adjuger des dépens.

### **Parties encouragées à régler les dépens alloués**

195. Les règlements négociés concernant les dépens n'exigent pas d'examen ou d'approbation de la part du Tribunal. Les parties sont encouragées à déployer tous les efforts nécessaires pour négocier un règlement des dépens.

### **Procédure de demande de dépens**

196. La demande de dépens peut être remise au Tribunal à n'importe quel moment avant la conclusion de l'audience ou dans les 30 jours qui suivent la divulgation des motifs de la décision ou le rapport. Sauf dans le cas d'une conduite inappropriée dans le cadre d'une motion (voir la règle 207) et d'autres questions de procédure, le Tribunal ne rendra pas d'ordonnance d'adjudication de dépens à moins qu'une partie demande de se faire adjuger des dépens et que la partie à l'encontre de laquelle une décision est rendue ait eu l'occasion de présenter des observations sur la question.
197. Le fardeau de la preuve incombe à la partie qui demande l'adjudication des dépens, qui doit établir ce qui suit au sujet des dépens demandés :
- a) les frais étaient nécessaires et ont été directement engagés dans le cadre de la procédure devant le Tribunal;
  - b) les frais sont raisonnables, dans les circonstances;
  - c) les frais sont correctement étayés et ont été vérifiés;
  - d) les frais sont cohérents avec les principes et les critères énoncés dans les présentes règles.
198. Dans sa demande de remboursement au Tribunal, la partie qui demande l'adjudication des dépens doit fournir :
- a) une explication précisant comment les exigences établies aux alinéas a), b) et c) de la règle 197 ci-dessus ont été respectées;
  - b) un relevé sommaire du temps et des honoraires de chaque avocat ou expert-conseil, avec feuilles de temps, factures et description détaillée du travail;
  - c) un relevé sommaire des débours de chaque avocat ou expert-conseil étayé par les factures ou reçus correspondants. S'il est impossible de fournir des factures ou des

reçus pour des raisons valables, le Tribunal pourra accepter un état écrit des dépenses personnelles précisant la date où les dépenses ont été effectuées.

199. Dans la majorité des cas, le Tribunal n'examinera pas les dépens avant d'avoir rendu sa décision sur l'objet général de la procédure. Si une partie à qui on réclame des dépens conteste pareille demande pour un motif d'admissibilité ou de montant, son objection et son argumentation doivent être soumises au Tribunal et aux autres parties dans les quatorze jours suivant le dépôt de la demande de paiement des dépens ou dans les délais prescrits par le Tribunal. La partie qui demande l'adjudication des dépens disposera de cinq jours ou du délai établi par le Tribunal pour répondre à l'objection.
200. Le Tribunal peut régler la question des dépens en fonction des demandes et des présentations écrites soumises ou peut exiger la tenue d'une brève audience. En prenant sa décision, le Tribunal ordonnera qui paiera les dépens et à qui ceux-ci seront versés, ainsi qu'établira leur montant. Le Tribunal a aussi le loisir de déterminer l'échelle qui servira à évaluer les dépens et de confier l'évaluation à une personne précise dont elle confirmera l'identité.

**Facteurs applicables aux dépens en vertu de l'article 7 de la *Loi sur la jonction des audiences*, de l'article 21 de la *Loi sur les évaluations environnementales*, de l'article 33 de la *Loi sur la protection de l'environnement* et de l'article 7 de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario***

201. En vertu de l'article 7 de la *Loi sur la jonction des audiences*, de l'article 21 de la *Loi sur les évaluations environnementales*, de l'article 33 de la *Loi sur la protection de l'environnement* et de l'article 7 de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, le Tribunal peut adjuger des dépens, peut rendre une ordonnance indiquant par qui et à qui les dépens doivent être payés, peut fixer le montant des dépens ou ordonné que le montant soit évalué, et peut fixer l'échelle en fonction de laquelle les dépens doivent être établis et déterminer qui les établira. Le Tribunal n'est pas limité aux facteurs qui régissent les dépens devant quelque tribunal que ce soit.
202. Nonobstant la compétence générale du Tribunal en matière d'adjudication de dépens, le Tribunal s'engage à appliquer une approche d'adjudication de dépens qui ne tient pas lieu d'élément dissuasif à l'endroit des personnes qui envisagent de devenir ou de continuer à être une partie à une instance.
203. Des dépens peuvent être adjugés pour faciliter le paiement des frais de participation supportés par les parties autres que le promoteur, le directeur et les décideurs du gouvernement, qui apportent une contribution substantielle à l'instance par leur participation responsable.

204. Pour évaluer les dépens, le Tribunal peut notamment tenir compte de la conduite des autres parties; il doit en outre établir si la partie qui demande les dépens :

- a) militait dans un but évident et identifiable;
- b) a sensiblement concouru au déroulement d'une audience publique utile;
- c) a agi de manière responsable et éclairée;
- d) a aidé le Tribunal à saisir les enjeux;
- e) a illustré et expliqué le but des sommes déboursées;
- f) a assuré la coordination de plusieurs sujets d'inquiétude ou intérêts communs en constituant un groupe ou une coalition;
- g) a coopéré avec les autres parties et partagé autant que possible les services des experts, afin de faciliter l'examen de la situation et la présentation des preuves;
- h) a accru l'efficacité de l'audience;
- i) a respecté les Règles, l'échéancier des audiences, les délais et les instructions supplémentaires du Tribunal;
- j) a raisonnablement essayé, en temps opportun, de partager l'information avec les autres parties, de résoudre ou de cerner les problèmes, de débattre les conditions d'approbation éventuelles et d'explorer d'autres façons de résoudre le litige;
- k) a obtenu un succès complet ou partiel à l'audience.

### **Autres circonstances dans lesquelles des dépens peuvent être adjugés**

205. En vertu de l'article 17.1 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, le Tribunal ne peut ordonner le paiement de dépens que si la conduite ou la manière de se comporter d'une partie a été déraisonnable, frivole ou vexatoire ou si une partie a agi de mauvaise foi. Ce pouvoir s'applique à toutes les instances devant le Tribunal, sauf les instances relatives aux modifications apportées au Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara prévues par la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* ou des instances en vertu de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*. Cependant, il devrait n'être utilisé que dans les cas, rares, où la conduite d'une partie justifie de tels dépens. Pour fixer les dépens aux termes de cette règle, le Tribunal peut notamment tenir compte de la conduite de la partie demanderesse et de la question de savoir si la partie contre laquelle des dépens sont demandés :

- a) ne s'est pas présentée à une audience ou n'y a pas envoyé de représentant alors qu'un avis d'audience en bonne et due forme lui a été signifié, sans prévenir le gestionnaire de dossiers;
- b) n'a pas signifié un avis ou n'a pas expliqué de façon adéquate pourquoi elle n'a pas coopéré à des mesures préliminaires, a changé de position sans avis ou a présenté une question ou une preuve non mentionnée auparavant;
- c) n'a pas agi dans les délais prévus;
- d) n'a pas respecté les règles ou les ordonnances de procédure du Tribunal;

- e) a eu une conduite qui a exigé des ajournements ou des délais inutiles ou a omis de se préparer de façon adéquate à une audience;
- f) n'a pas produit de preuve, s'acharne sur des questions non pertinentes, pose des questions ou prend des mesures que le Tribunal a jugées inadéquates;
- g) n'a pas fait d'efforts raisonnables pour combiner ses observations avec les parties dont les intérêts sont similaires;
- h) a manqué de respect à une autre partie ou l'a calomniée;
- i) a présenté sciemment des preuves fausses ou trompeuses.

206. Le Tribunal n'est pas tenu de rendre d'ordonnance d'adjudication de dépens lorsque l'un ou l'autre des exemples énumérés à la règle 205 survient, non plus que le Tribunal doit conclure que l'un ou l'autre des exemples s'est concrétisé pour statuer que la conduite d'une partie a été déraisonnable, frivole ou vexatoire ou qu'une partie a agi de mauvaise foi. Le Tribunal déterminera également si les questions relatives à la conduite de cette partie peuvent être réglées par le refus ou la réduction des dépens en sa faveur plutôt que par l'adjudication de dépens à l'encontre de cette partie.

### **Coûts des motions**

207. Les parties prennent toutes les mesures raisonnables afin de ne pas soumettre inutilement des motions ou des demandes susceptibles de ralentir indûment la procédure. Si la motion ou l'opposition à une motion est déraisonnable, frivole, vexatoire ou de mauvaise foi, la partie concernée peut être contrainte à payer des dépens sans délai.

### **Détermination du montant des dépens**

208. Les frais susceptibles d'être remboursés par les dépens comprennent les suivants :

- a) frais juridiques et frais de consultation;
- b) frais de déplacement et frais connexes;
- c) frais de transcription, de photocopie, de télécopie, de livraison et taxes applicables;
- d) autres débours nécessaires, dans la mesure du raisonnable.

209. Dans le tableau ci-après, le Tribunal a établi les barèmes maximaux pour des services juridiques et professionnels et des débours. Les parties ne devraient pas s'attendre à recouvrer tous leurs débours ni à recevoir une pleine compensation pour leurs frais juridiques ou de consultation par l'entremise d'une adjudication des dépens. Le Tribunal peut apporter des ajustements en fonction des critères décrits dans les présentes règles. Selon les particularités de chaque affaire, le Tribunal établira l'ampleur des coûts et déterminera si la date de début des travaux facturés peut précéder la date de l'avis d'audience. Les frais de préparation et de présentation de la demande de dépens elle-même ne sont accessibles que lorsque la demande de dépens de la partie est raisonnable. Les

débours raisonnables qui sont directement liés à la participation d'une partie à l'instance peuvent également être recouverts. Des reçus de frais sont généralement exigés.

## Tableau

### Frais juridiques

	<b>Taux maximum</b>
Conseiller principal (> 10 ans d'expérience)	210 \$/h
Conseiller intermédiaire (5-10 ans d'expérience)	165 \$/h
Conseiller junior (<5 ans d'expérience)	140 \$/h
Personnel parajuridique ou stagiaire	80 \$/h

### Frais de consultation

Expert-conseil principal (>10 ans d'expérience)	210 \$/h
Expert-conseil intermédiaire (5-10 ans d'expérience)	165 \$/h
Expert-conseil junior (<5 ans d'expérience)	130 \$/h
Technicien ou analyste	50 \$/h

### Débours

	<b>Taux maximums actuels</b>
Déplacements en automobile	33,75 c./km pour le sud de l'Ontario
	34,25 c./km pour le nord de l'Ontario
Repas	34,00 \$/jour
Photocopies/télécopies	25 c./copie

210. Les frais d'hébergement seront normalement approuvés quand le demandeur habite à plus de 99 kilomètres du lieu de l'audience et que celle-ci dure plus d'une journée. Les demandes de remboursement concernant les frais raisonnables de transport en commun, de taxi ou de navette d'aéroport sont acceptables. Les frais de déplacement par avion ou par chemin de fer se limiteront aux billets en classe économique. On envisagera une indemnité raisonnable de déplacement quand le demandeur vit à plus de 99 kilomètres du lieu de l'audience et que sa présence est essentielle. Il est possible de se procurer les taux les plus récents du gouvernement ontarien auprès du Tribunal.

### Taux d'intérêt

211. Sauf si le Tribunal rend une ordonnance à l'effet contraire, les dépens portent intérêt de la même façon que ceux qui ont été établis aux termes de l'article 129 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*.

## **CORRECTION D'ERREURS**

212. Le tribunal peut en tout temps corriger une erreur typographique, une erreur de calcul ou une erreur semblable dans sa décision, son ordonnance, sa recommandation ou son rapport.

## **NOUVELLE PREUVE**

213. Une fois que l'audience a pris fin mais avant que la décision soit rendue, une partie peut présenter une nouvelle motion pour faire admettre de nouvelles preuves.

214. Le Tribunal n'admet pas de nouvelles preuves tant qu'il ne décide pas que la preuve revêt de l'importance pour les questions en litige, que la preuve est crédible et pourrait influencer le résultat de l'audience, et soit que la preuve n'existait pas au moment de l'audience ou que, pour des raisons hors du contrôle de la partie, il était impossible d'obtenir la preuve au moment de l'audience.

## **EXAMEN DES ORDONNANCES ET DES DÉCISIONS (RÉEXAMEN)**

215. Une partie peut demander un examen d'une ordonnance ou d'une décision.

216. Indépendamment de la règle 88, une partie qui présente une demande aux termes de la règle 215 doit signifier et déposer un avis de motion ainsi que tous les documents à l'appui dans les 30 jours de la date de l'ordonnance ou de la décision faisant l'objet de la demande, sauf dans le cas de décisions rendues en vertu de la *Charte des droits environnementaux de 1993*, ou de la *Loi sur la jonction des audiences*, où la demande doit être présentée dans les dix jours.

217. Indépendamment de la règle 89, une partie qui souhaite répondre à une motion d'examen signifie et dépose ses observations ainsi que tous les documents à l'appui dans les dix jours de la signification de l'avis de motion et du dépôt de tous les documents à l'appui conformément à la règle 216.

218. Pour décider s'il y a lieu de procéder au réexamen de la totalité ou d'une partie de sa décision ou de son ordonnance, le Tribunal peut tenir compte de toute circonstance pertinente, y compris :

- a) la possibilité que le Tribunal outre passe sa compétence;
- b) la possibilité que le Tribunal ait commis une importante erreur de droit ou de fait telle que le Tribunal aurait probablement rendu une décision différente si ce n'était de cette erreur;
- c) la possibilité qu'il y ait une nouvelle preuve admissible en vertu des conditions de la règle 214;

- d) la mesure dans laquelle toute personne ou toute autre partie s'est appuyée sur l'ordonnance ou la décision;
  - e) la possibilité que l'ordonnance ou la décision fasse l'objet d'un appel ou d'une demande de contrôle judiciaire;
  - f) la question de savoir si l'intérêt public dans le caractère définitif des ordonnances et des décisions l'emporte sur le préjudice allégué par l'auteur de la demande.
219. Le Tribunal peut accueillir la requête en totalité ou en partie, selon le matériel déposé et/ou le dossier de l'audience initiale et peut donner des directives procédurales d'examen.
220. Le banc qui a rendu l'ordonnance initiale ou qui a prononcé la décision initiale n'est pas saisi de la motion d'examen, mais peut être saisi de l'examen lui-même s'il est désigné à cet effet par le président.
221. Le banc qui a été saisi de la motion d'examen ne procède pas à l'examen.
222. Après l'audience d'examen, le Tribunal peut confirmer, modifier, suspendre ou annuler l'ordonnance ou la décision sous examen en totalité ou en partie.
223. Les règles 215 à 222 ne s'appliquent pas aux instances en vertu de la *Loi sur les évaluations environnementales* ou de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* ou de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*. Les décisions rendues aux termes de la *Loi sur les évaluations environnementales* peuvent uniquement être révisées conformément à l'article 11.4 de cette loi.

## **EXÉCUTION**

224. Une copie certifiée conforme d'une décision ou d'une ordonnance du Tribunal dans le cadre d'une instance peut être déposée auprès de la Cour supérieure par le Tribunal ou par une partie et, dès le dépôt, elle est réputée une ordonnance de ce Tribunal et peut être exécutée à ce titre. La partie qui dépose une décision ou une ordonnance auprès de la Cour supérieure en avise le Tribunal dans les dix jours qui suivent le dépôt.

## **AVIS D'APPEL/DE RÉVISION JUDICIAIRE**

225. Une personne qui conteste une décision du Tribunal remet une copie de l'avis d'appel au gestionnaire de dossiers assigné au moment où l'appel est interjeté devant la cour. Un avis de demande de révision judiciaire est signifié au gestionnaire de dossiers assigné au moment où la demande est déposée devant la cour.

## **TRANSITION**

226. Les présentes règles de pratique s'appliquent à toutes les procédures, notamment les mesures supplémentaires prises dans les procédures entamées avant le 18 septembre 2006.



- Tribunal de l'environnement
- Bureau des audiences de la Commission de l'escarpement du Niagara
- Bureau de jonction des audiences

Cas n°

## Avis de question constitutionnelle

Nom du cas		
Loi habilitante		
	_____ désire remettre en question la validité (nommez la partie)	
	constitutionnelle (ou l'applicabilité) de _____ (nommez la disposition législative)	
	ou demander réparation en vertu du paragraphe 24(1) de la <i>Charte canadienne des droits et libertés</i> relativement à un acte ou une omission du gouvernement de l'Ontario (ou du Canada). La question sera soulevée le	
	_____ (jour)	_____ (date) à _____ (heure)
	à _____ (adresse où a lieu l'audience)	
Faits substantiels	Les faits substantiels qui donnent lieu à la question constitutionnelle sont les suivants :	
Fondement juridique	Le fondement juridique de la question constitutionnelle est le suivant :	
	_____ (date)	_____ (nom, adresse et numéro de téléphone de l'avocat ou de la partie)
Adresses postales	Procureur général de l'Ontario Direction du droit constitutionnel 720, rue Bay, 4 <sup>e</sup> étage Toronto (Ontario) M5G 2K1 Télécopieur : 416-326-4015	Nom et adresse de l'avocat des autres parties et des parties qui agissent en leur propre nom :
	Procureur général du Canada Tour Exchange, bureau 3400 C. P. 36, First Canadian Place Toronto (Ontario) M5X 1K6 Télécopieur : 416-973-5004	_____
	Secrétaire du Tribunal Tribunal de l'environnement C. P. 2382 2300, rue Yonge, bureau 1201 Toronto (Ontario) M4P 1E4	_____
	(Le présent avis doit être signifié au moins quinze jours avant que la question ne soit débattue par le Tribunal.)	



- Tribunal de l'environnement
- Bureau des audiences de la Commission de l'escarpement du Niagara
- Bureau de jonction des audiences

Cas n°

## Déclaration de signification

Si les règles de pratique l'exigent, ce formulaire sert de preuve de signification.

Nom du cas			
Signification	<b>Type d'avis signifié</b> <input type="checkbox"/> Avis de motion <input type="checkbox"/> Avis d'audition préliminaire <input type="checkbox"/> Avis d'audience <input type="checkbox"/> Autre <i>précisez</i> ▼	<b>Mode de livraison</b> <input type="checkbox"/> par courrier certifié <input type="checkbox"/> par courrier recommandé <input type="checkbox"/> par messenger (poste prioritaire y compris) <input type="checkbox"/> par télécopieur (FAX) <input type="checkbox"/> livraison en mains propres <input type="checkbox"/> autre <i>précisez</i> ▼	Nom du messenger, de l'agent ou du service
	Date et heure d'envoi du document		
Adresse où le document est signifié	Numéro et rue / R.R.		Bureau n°
	Ville	Province	Code postal
Confirmation	<b>Au nom</b> <input type="checkbox"/> du requérant / demandeur / promoteur <input type="checkbox"/> de la personne mise en cause <input type="checkbox"/> Autre <i>précisez</i> ▼		
	Je déclare avoir signifié	qui représente	
	<b>Signature de la personne ayant signifié</b>		<b>Poste</b> ( <i>le cas échéant</i> )
	Fait à ( <i>lieu</i> )	le ( <i>Date</i> )	

Annexe B : Formulaire 2



- Tribunal de l'environnement
- Bureau des audiences de la Commission de l'escarpement du Niagara
- Bureau de jonction des audiences

Cas n°
--------

## Assignation de témoin

(audience orale)

Loi habilitante					
Personne que vous désirez citer à comparaître devant le Tribunal	Nom du témoin				
	Adresse – rue et numéro, ville, province, code postal				
Date et lieu de l'audience	<p>Vous devez comparaître devant le Tribunal pour donner des preuves à l'audience de ce cas :</p> <p>le _____ (jour) _____ (date) à _____ (heure)</p> <p>à _____ (adresse où a lieu l'audience)</p>				
Pièces ou documents pertinents que le témoin doit apporter à l'audience	VOUS DEVEZ APPORTER ET PRÉSENTER les pièces et documents suivants à l'audience : (indiquez le type et la date de chaque document et donnez des détails permettant d'identifier chaque pièce et document.)				
Défaut de comparution	SI VOUS NE VENEZ PAS OU NE RESTEZ PAS PRÉSENT À L'AUDIENCE COMME L'EXIGE CETTE ASSIGNATION, LA COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE DE L'ONTARIO POURRAIT ÉMETTRE UN MANDAT D'ARRÊT CONTRE VOUS OU VOUS INFLIGER LA PEINE IMPOSÉE POUR OUTRAGE AU TRIBUNAL.				
	<table border="1"> <tr> <td><b>Signature du Tribunal</b></td> <td><b>Date</b></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	<b>Signature du Tribunal</b>	<b>Date</b>		
<b>Signature du Tribunal</b>	<b>Date</b>				
	<p>NOTA : Vous recevrez les mêmes indemnités et frais pour votre présence ou participation à l'audience qu'une personne assignée à comparaître devant la Cour supérieure de justice de l'Ontario.</p>				



- Tribunal de l'environnement
- Bureau des audiences de la Commission de l'escarpement du Niagara
- Bureau de jonction des audiences

Cas n°
--------

## Assignation de témoin (comparution par voie électronique)

Loi habilitante					
Personne que vous désirez citer à comparaître devant le Tribunal	Nom du témoin				
	Adresse – rue et numéro, ville, province, code postal				
Date et heure de la comparution par voie électronique	Vous devez comparaître devant le Tribunal par voie électronique : le _____ (jour) _____ (date) à _____ (heure)  comme suit (donnez assez de détails pour permettre au témoin de participer) :				
Défaut de comparution	SI VOUS NE VENEZ PAS OU NE RESTEZ PAS PRÉSENT À L'AUDIENCE COMME L'EXIGE CETTE ASSIGNATION, LA COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE DE L'ONTARIO POURRAIT ÉMETTRE UN MANDAT D'ARRÊT CONTRE VOUS OU VOUS INFLIGER LA PEINE IMPOSÉE POUR OUTRAGE AU TRIBUNAL.				
	<table border="1"><tr><td><b>Signature du Tribunal</b></td><td><b>Date</b></td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table> <p>NOTA : Vous recevrez les mêmes indemnités et frais pour votre présence ou participation à l'audience qu'une personne assignée à comparaître devant la Cour supérieure de justice de l'Ontario.</p>	<b>Signature du Tribunal</b>	<b>Date</b>		
<b>Signature du Tribunal</b>	<b>Date</b>				

Annexe D : Formulaire 4

# **Instructions du Tribunal de l'environnement**

## **I. Instruction concernant les preuves techniques et les témoignages d'opinion**

### **But**

1. Les techniciens, les conseillers, les experts-conseils et les « experts » présentent couramment des données scientifiques et techniques et offrent leur avis de professionnel au sujet de points importants sur lesquels le Tribunal doit trancher, sous la forme de rapports ou de témoignages. L'opinion ainsi donnée se veut habituellement un jugement professionnel et impartial rendu par le conseiller ou le témoin en vertu de l'expérience ou de la formation considérables qu'il détient. Le Tribunal compte sur la conscience professionnelle et l'éthique des témoins qu'elle entend.
2. L'instruction que voici aidera les parties, leurs représentants et les témoins appelés à fournir un témoignage scientifique, technique ou d'opinion à se préparer à l'audience et à présenter leur témoignage devant le Tribunal. Ce dernier tient à s'assurer de la fiabilité des preuves scientifiques et techniques et des témoignages d'opinion qui lui sont soumis. En effet, des preuves complètes et fiables accroîtront sans nul doute l'efficacité et l'équité du processus d'examen, réduiront les coûts et raccourciront les délais, et feront de l'audience un processus moins accusatoire.

### **Preuves techniques et scientifiques**

3. Beaucoup de personnes, surtout des fonctionnaires, témoignent devant le Tribunal pour lui présenter des observations, des tests, des mesures et des estimations scientifiques et techniques. Quoiqu'on les considère rarement comme des « experts » aptes à interpréter les données scientifiques et techniques et à fournir un avis à leur sujet, ces personnes recueillent, colligent et analysent dans une certaine mesure l'information souvent à la base du témoignage d'opinion des « experts » sans laquelle le Tribunal ne pourrait saisir les questions à l'étude. Dans la présente instruction, ces personnes sont appelées « témoins techniques » et l'information scientifique et technique qu'elles fournissent, « preuve technique ».

### **Témoignage d'opinion**

4. En général, les profanes, y compris les techniciens des entreprises et des organismes gouvernementaux, ne peuvent qu'exposer des faits, c'est-à-dire expliquer ce qu'ils ont observé avec leurs cinq sens ou, s'il s'agit de personnes possédant une formation particulière, ce qu'ils ont observé au moyen d'un matériel spécial, par exemple après avoir prélevé des échantillons et noté les résultats de leur analyse en laboratoire. Ces

personnes ne peuvent donner leur avis sur l'incidence que les résultats de telles mesures peuvent avoir sur la qualité de l'environnement ou la santé humaine.

5. Pour fournir un témoignage d'opinion, une personne doit détenir des connaissances, une formation ou une expérience spéciales qui l'ont rendue apte à interpréter de manière fiable l'information scientifique ou technique ou à donner son avis sur des aspects au sujet desquels une personne sans une formation ou une expérience de ce genre ne pourrait normalement fournir d'opinion éclairée. Établir si la pollution a détérioré ou détériorera sans doute sensiblement l'environnement en est un exemple fréquent. Pareilles personnes sont souvent appelées « témoins experts » ou « témoins d'opinion ».

### **Le rôle du témoin technique**

6. Le Tribunal s'attend à ce que la personne qui fournit une preuve technique ou scientifique ne s'écarte pas de son champ de compétence. Le témoin ne devrait pas interpréter le sens ou l'importance des tests, des observations et des mesures s'il n'est pas qualifié pour le faire. Il devrait divulguer à l'avance aux autres parties les mesures, les tests, les observations et les données se rapportant aux aspects sur lesquels portera son témoignage; il devrait aussi divulguer au Tribunal toute l'information pertinente lors de l'interrogatoire principal. Les observations, les tests ou les mesures qui paraissent ébranler la position défendue par la partie en faveur de laquelle témoigne l'intéressé devraient eux aussi être mentionnés.

### **Le rôle du témoin expert ou témoin d'opinion**

7. Le témoignage d'opinion d'un « expert » compétent devrait s'appuyer sur des faits précis, des estimations fiables et des techniques ou méthodes d'enquête, de mesure et d'analyse reconnues ou éprouvées. Les témoins experts doivent produire un témoignage sans préjugé et ne pas agir comme un avocat. Les mêmes obligations qui s'appliquent aux témoins techniques s'appliquent aux témoins experts ou témoins d'opinion.

### **Le rôle du Tribunal**

8. Les jugements rendus par le Tribunal font intervenir l'intérêt public et peuvent avoir de profondes et vastes répercussions sur l'environnement. Pareils jugements doivent reposer sur un examen impartial de l'information technique et des avis d'expert précis et fiables. Les parties, leurs représentants et leurs témoins ont pour responsabilité de faciliter cet examen impartial afin d'aider le Tribunal à remplir sa mission. On s'attend à ce qu'ils déploient un maximum d'efforts pour se conformer à l'instruction. Parallèlement, le Tribunal s'attend à ce que les avocats et les autres représentants des parties expliquent aux témoins comment parvenir à un tel résultat.

9.
  - a) Le Tribunal s'attend à ce que le témoin d'opinion lui procure un avis compétent et pertinent ainsi que des données exactes sur les questions qui se rapportent à son domaine d'expertise. Le témoin doit se montrer objectif et impartial pour aider le Tribunal à parvenir à une décision.
  - b) Le Tribunal peut entendre et examiner les preuves reflétant les intérêts particuliers d'une partie quelconque sans y attacher de poids ou très peu.
  - c) Le témoin ne devrait donner son opinion au Tribunal que si cette opinion se fonde sur les connaissances adéquates et une solide conviction. Le témoin devrait réfléchir avant d'accepter de fournir des preuves au Tribunal s'il ne peut procéder aux investigations ni recueillir l'information qui l'aideront à se forger une telle opinion dans le cadre du mandat qui lui est confié. Le témoin qui accepte un tel travail malgré tout devrait signaler au Tribunal en quoi le mandat qui lui a été confié l'empêche de fournir l'information dont le Tribunal a besoin pour rendre une décision éclairée.
  - d) Les preuves techniques et les témoignages d'opinion devraient résulter du travail indépendant du témoin et le paraître clairement; ces preuves ne devraient pas être teintées par les intérêts d'une partie.
  - e) Le témoin ne doit jamais prendre la défense d'une partie. L'argumentation et la défense demeurent les prérogatives des avocats ou des agents qui représentent la partie concernée. Cette remarque n'interdit pas la défense énergique d'un point de vue professionnel ou scientifique solidement enraciné, et n'empêche pas un témoin compétent, également partie en cause, de soumettre des preuves techniques ou des témoignages d'opinion.
  - f) Le témoin doit revoir son opinion quand les circonstances le commandent, par exemple advenant la présentation d'éléments nouveaux. S'il change de point de vue sur une question matérielle avant que le Tribunal rende sa décision, pour quelque raison que ce soit mais notamment après avoir pris connaissance des rapports ou entendu les témoins des autres parties, le témoin devrait le signaler sans délai aux autres parties et au Tribunal. Il doit aussi indiquer rapidement les erreurs ou les oublis qu'il a commis dans ses rapports ou ses documents. Néanmoins, le témoin ne doit pas changer d'opinion ni altérer ou garder pour lui de l'information pour se rapprocher de la position défendue par une partie.

## **Rédiger les rapports**

10. Le témoin doit se plier aux exigences qui suivent lorsqu'il rédige un rapport dont son employeur ou son client se servira pour décrire la situation ou sa position ou qu'il utilisera comme preuve :
  - a) Le témoin dévoile tous les faits dont il dispose d'une manière impartiale.
  - b) Il indique clairement qu'une question ou un aspect déborde de son champ d'expertise.

- c) Fournir assez de précisions sur les hypothèses faites, les méthodes employées et les conclusions du rapport afin que celui-ci puisse être compris tel quel et autorise un contre-interrogatoire efficace et équitable.
- d) Le témoin qui donne son avis ou fournit des preuves sur un aspect sur lequel les professionnels ou les scientifiques divergent d'opinion est tenu de signaler clairement ces divergences d'opinion au Tribunal et aux parties en cause. Le témoin devrait faire son possible pour se renseigner complètement sur de telles divergences.
- e) Le témoin devrait citer tous les éléments concrets et toutes les hypothèses sur lesquels il assied son opinion. Il ne devrait pas négliger ni taire les faits qui pourraient s'écarter de son opinion. Quand les faits soulèvent la dissension, le témoin expose sa version des faits et les preuves sur lesquelles il s'appuie avant de donner son point de vue.
- f) Les rapports rédigés par l'expert et les copies des rapports remises avant ou pendant l'audience devraient comprendre des références détaillées quand l'opinion et le témoignage reposent sur des données extraites d'autres documents.
- g) Le témoin doit néanmoins divulguer toutes les données et tous les avis importants au Tribunal et aux autres parties, y compris les erreurs, les carences et les facteurs de limitation, même lorsqu'on ne les lui demande pas expressément.
- h) Le témoin devrait répondre sans détour aux questions et ne pas se montrer évasif. Louvoyer en répondant à une question directe pourrait affaiblir les preuves fournies par le témoin sur un point précis ou le témoignage dans son ensemble.

## **Donner son avis**

11.
  - a) En donnant son avis, le témoin devrait préciser et expliquer la certitude de son opinion ou la probabilité que son point de vue soit le bon. Il devrait admettre franchement le degré d'incertitude existant et en donner les raisons. Les incertitudes et les hypothèses inhérentes aux mesures, aux estimations, aux projections et aux prévisions devraient être clairement identifiées. Il convient aussi d'expliquer le seuil de confiance ou les risques d'erreur.
  - b) La raison pour laquelle on a retenu une approche plutôt qu'une autre devrait être établie quand l'usage d'une formule ou d'un modèle particuliers ne fait pas l'unanimité.
  - c) Le témoin doit indiquer si son opinion n'est pas assez étayée, faute de données. Il convient de signaler tout ce qui peut affaiblir la valeur d'une opinion. Le Tribunal s'attend à ce qu'on lui indique quand le manque de données factuelles ou d'expérience accroît le risque de conclusions ou de prévisions inexactes. Le témoin évitera de spéculer quand les données sont insuffisantes.

- d) Si des données identiques aboutissent à plusieurs estimations raisonnables, on précisera clairement la variance à l'intérieur de l'intervalle. Si la prévision tend vers une gamme d'impacts potentiels, il importe de décrire exactement les limites de la gamme.

## **Langue courante**

- 12. a) Quand il rédige son rapport ou donne son témoignage, le témoin devrait se rappeler que l'audience est un processus public et que les rapports et témoignages doivent être compris par des participants et des observateurs qui ne possèdent pas nécessairement un grand savoir technique. On privilégiera donc un langage et un style simple et direct, en expliquant les termes et les concepts scientifiques ou techniques avec des mots simples et clairs.
- b) Le témoin recourt à une terminologie particulière si la chose s'avère nécessaire pour véhiculer correctement l'information, au lieu de simplifier son témoignage à l'excès ou de courir le risque d'induire les gens en erreur. Il évite néanmoins les termes ou le jargon scientifiques et les acronymes inusités ou du moins les explique afin qu'on saisisse facilement l'information et les avis techniques.

## **Résolution de la question**

- 13. a) Le Tribunal s'attend à ce que le témoin se penche suffisamment sur les préoccupations des autres parties longtemps avant l'audience, en vue de résoudre les points litigieux, d'abrégier l'audience et de permettre une économie de temps et d'argent.
- b) Le Tribunal peut ordonner aux experts-conseils des parties (y compris les experts-conseils indépendants, le personnel technique et professionnel et les conseillers) de tenir une ou plusieurs réunions et, au besoin, de communiquer directement entre eux en dehors de leurs rencontres pour accélérer la procédure. Les rencontres visent à :
  - i) échanger l'information et la documentation se rapportant aux faits ou aux opinions sur lesquels on ne s'entend pas;
  - ii) débattre les faits ou les opinions sur lesquels on ne s'entend pas en vue de réduire ou d'éliminer les sujets à controverse;
  - iii) organiser une visite des lieux si cela peut aider les experts-conseils à obtenir des renseignements plus complets;
  - iv) parvenir à un consensus au sujet des faits, des questions et des opinions sur lesquels le Tribunal ne doit pas trancher;
  - v) clarifier les divergences d'opinion et à déterminer si d'autres études ou renseignements sont nécessaires;
  - vi) le cas échéant, élaborer les conditions auxquelles les parties consentiront à donner leur approbation;
  - vii) explorer les autres solutions éventuelles aux litiges qui opposent les parties.

## **Efficacité**

14. a) Les parties devraient recevoir les rapports, les témoignages et l'information en temps opportun.
- b) Le témoin répond rapidement et méticuleusement aux questions raisonnables qui lui sont posées par écrit (on parle souvent d'« interrogatoire »).
- c) Sans négliger l'obligation d'une divulgation intégrale, le témoin fait son possible pour fournir des réponses succinctes (mais directes et complètes) aux questions qu'on lui pose par écrit ou de vive voix à l'interrogatoire principal, au contre-interrogatoire et aux interrogatoires subséquents, et aux questions du Tribunal. Il devrait répondre avec concision, sans réticence, et se concentrer sur les aspects essentiels.
- d) On ne devrait pas demander au témoin de revoir en long et en large les techniques élémentaires ni de lire des lettres et des rapports une ligne après l'autre à moins que l'objet d'une telle élaboration ne justifie clairement un pareil gaspillage de temps.

## **Observation**

15. Si cette instruction n'est pas respectée, le Tribunal peut :
  - a) décider de rejeter l'opinion ou le témoignage d'un témoin compétent en d'autres circonstances;
  - b) admettre le témoignage sans y attacher beaucoup de poids;
  - c) remettre la date de l'audience jusqu'à ce que la présente instruction soit observée;
  - d) prendre note du comportement du témoin et formuler des critiques à son endroit dans son jugement;
  - e) s'il estime que le code de déontologie professionnel a été enfreint, qu'on a essayé de l'induire en erreur, qu'il y a eu incompétence ou négligence, que l'instruction a été grossièrement négligée ou qu'on a sérieusement entravé le processus d'examen, rapporter le fait à l'association professionnelle ou à l'organisme chargé de faire respecter les normes de conduite professionnelles;
  - f) ordonner que des dépens soient versés sans délai par la partie ayant fait appel au témoin ou l'ayant employé.

## **II. Instruction concernant les médiateurs désignés par le Tribunal**

Remarque : Cette instruction ne s'applique pas aux instances visées par la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* ou de la *Loi de 2001 sur la conservation de la moraine d'Oak Ridges*.

### **But**

1. Les litiges relatifs à l'environnement engendrent souvent des situations délicates où interviennent maintes parties et s'entrechoquent des valeurs, des intérêts et des points de vue aussi complexes que contradictoires. Les lois ontariennes qui protègent l'environnement confèrent au Tribunal le pouvoir de prendre des décisions sur les litiges qui lui sont soumis. Le Tribunal reconnaît que l'assistance d'un médiateur peut souvent faire diminuer l'ampleur des litiges, voire mener à des ententes qui rendent superflue la tenue d'une audience. Le président peut décider de nommer un autre membre du Tribunal ou une autre personne pour aider les parties en cause dans leurs négociations sur l'ensemble ou une partie des points qui les opposent. Ces négociations sont indépendantes du processus d'audition.
2. La médiation prend la forme de négociations en présence d'une tierce partie impartiale, qui aide les parties à régler leurs différends d'une façon constructive. Un médiateur peut adopter une approche plus dynamique pour amener les parties à mieux saisir les enjeux, à chercher des façons d'intégrer de nouvelles données pertinentes aux discussions, à examiner la situation sous différents angles, à envisager diverses possibilités et à échafauder des solutions.
3. La présente instruction a été rédigée pour faire comprendre à quelle conduite le Tribunal s'attend des parties et du médiateur dans les cas où on recourt à la médiation. L'instruction peut s'écarter des principes, des méthodes et des pratiques de médiation habituels quand il est impérieux que l'emploi d'un médiateur ne compromette pas la fonction juridictionnelle du Tribunal. La présente instruction ne constitue pas un code complet à l'intention des médiateurs et elle ne vise pas à exclure l'application de pratiques et de principes raisonnables et généralement acceptés qui n'entrent pas en conflit avec elle.

### **Comportement lors de la médiation**

4. Toutes les parties doivent sanctionner le processus de médiation.
5. Le résultat primordial de la médiation est d'amener les parties à comprendre la position et les intérêts des parties adverses, de partager l'information et d'entreprendre des négociations constructives. Bien que ce soit souhaitable, les parties ne doivent pas

nécessairement parvenir à une entente générale ou partielle sur les points examinés dans la procédure.

6. Le Tribunal s'attend à ce que les pourparlers et les ententes reflètent avant tout la conservation et la protection de l'environnement, ainsi que les objectifs énoncés dans les lois et les règlements applicables.
7. La nature des discussions poursuivies pendant la médiation (et les documents préparés à cette fin) reste confidentielle. Le médiateur n'en fera jamais part à des tiers, à la population, aux médias ou au jury, à moins que toutes les parties n'y consentent.
8. Les notes, les dossiers et les souvenirs du médiateur sont confidentiels et ne peuvent être divulgués lors des délibérations du Tribunal ou d'autres examens. Ils ne sont pas admissibles en tant que preuves.
9. Le mandat du médiateur couvre les aspects que voici :
  - a) passer en revue les questions et déterminer si les parties sont disposées à négocier;
  - b) favoriser le débat et le partage de l'information;
  - c) organiser, ordonnancer et présider les rencontres et en dresser l'ordre du jour;
  - d) fixer des délais pour la médiation, s'il y a lieu;
  - e) élaborer un accord sur les aspects qui seront examinés durant la médiation;
  - f) mettre au point le processus de négociation avec les parties;
  - g) atténuer les désaccords, accroître la coopération et la confiance entre les parties et aider celles-ci à discuter de manière constructive ainsi qu'à trouver des moyens inventifs pour aplanir les difficultés tout en restant impartial;
  - h) œuvrer avec les parties pour s'assurer qu'elles saisissent bien leurs intérêts et leurs points de vue respectifs, et encourager les parties à s'entendre sur les points litigieux;
  - i) expliquer les politiques pertinentes du Tribunal (décrites dans ses règles, instructions, rapports annuels, jugements et autres décisions ou dans des documents du domaine public), s'il y a lieu de le faire;
  - j) signaler aux parties les questions environnementales ou les autres préoccupations qu'elles n'ont pas abordées ou résolues de manière satisfaisante;
  - k) exiger des participants qu'ils suivent les instructions données dans la présente instruction pendant la médiation et qu'ils préservent l'intégrité du processus;
  - l) conseiller le Tribunal sur la mesure dans laquelle une audience est nécessaire si des questions ne sont pas réglées.
10. Lorsque le médiateur est un membre du Tribunal, si un règlement proposé modifiant la décision portée en appel est conclu au cours de la médiation par toutes les parties, ou si un règlement proposé par voie de médiation n'est pas accepté par toutes les parties, et qu'on propose de retirer l'appel ou que le directeur propose de révoquer la décision

faisant l'objet de l'appel, le médiateur examine l'entente de règlement, le retrait ou la révocation proposé, et détermine si l'entente de règlement, le retrait ou la révocation proposé est conforme aux objectifs et dispositions des lois pertinentes et veille à ce que l'entente de règlement, le retrait ou la révocation proposé n'aille pas à l'encontre de l'intérêt public. Le médiateur tient également compte des intérêts des parties, des participants et des présentateurs. Après avoir tenu compte de ces facteurs, le médiateur peut décider de poursuivre l'audience ou de rendre une décision rejetant l'instance. Si au cours d'une médiation, on propose le retrait d'un appel et que la décision qui fait l'objet de l'appel n'est pas modifiée, ou si l'on propose de retirer une demande, le médiateur rendra une décision rejetant l'instance conformément aux règles 178 et 179. Lorsque la médiation est menée par une personne qui n'est pas membre du Tribunal, le règlement proposé est examiné par le Tribunal conformément aux règles 179 à 183.

11. Les parties ou les personnes qui participent à une audience ne soulèvent pas les points qui ont fait l'objet d'une entente après médiation sans l'autorisation du Tribunal.
12. Les parties qui concluent une entente rédigent rapidement celle-ci avant de la signer ou de la faire signer par un représentant dûment autorisé.
13. Le Tribunal et le médiateur communiqueront entre eux uniquement par écrit ou par courrier électronique, et fourniront des exemplaires de leurs communications aux parties.
14. Si les parties ne règlent pas la question complètement, le médiateur dresse un rapport de médiation qui énumère les questions qui restent non réglées ainsi que toute entente quant aux dates ou aux étapes pour prévoir des dates pour la reprise de l'audience et envoie un exemplaire aux parties et au Tribunal.
15. Le médiateur assure la stricte confidentialité de ses communications avec les parties. Le médiateur peut à l'occasion communiquer en privé avec l'une ou l'autre partie, à moins que les parties conviennent de ne pas le faire. Le médiateur ne communique pas l'information qu'il a reçue d'une autre source aux parties (ou à qui que ce soit), si l'information lui a été fournie à condition qu'elle ne soit pas divulguée, à moins que la source concernée n'y consente par la suite. Le médiateur peut décider de refuser l'information venant d'une autre source s'il ne peut la divulguer.
16. Si les parties vont de l'avant avec l'audience, le médiateur travaille avec ces dernières pour s'assurer qu'elles seront prêtes en temps voulu et que les échéances seront respectées. Le médiateur signale au jury du Tribunal que les parties sont prêtes à poursuivre, avec le consentement de ces dernières et sous réserve de l'article 7, et formule les recommandations appropriées.
17. Il est interdit au médiateur de faire, dire ou divulguer quoi que ce soit qui pourrait compromettre l'impartialité ou l'autonomie du Tribunal ou affaiblir son rôle

juridictionnel. Le médiateur ne peut non plus prodiguer des conseils stratégiques à l'une ou l'autre partie pour accroître ses chances de succès auprès du jury ou défendre leur cause dans le cadre d'une tribune quelconque.

18. Le Tribunal et le médiateur ne sont parties à aucune entente conclue dans le cadre de la médiation.
19. Dans la mesure du possible, le processus de médiation devrait permettre à la médiation de suivre son cours, de sa préparation à sa conclusion, sans que l'échéancier des audiences en souffre, si une audience est nécessaire malgré la médiation.

### **III. Instructions relatives aux visites de site**

#### **But**

1. Le but de cette instruction est de servir de guide pour le processus et la conduite d'une visite de site.
2. Le but d'une visite de site consiste à donner l'occasion au Tribunal de mieux comprendre les questions soulevées ou la preuve soumise dans une audience particulière. Une visite de site ne vise pas à rassembler des preuves, même si les questions et les réponses soulevées suite à la visite du site peuvent être mises en preuve à l'audience. Les observations faites par le comité alors qu'il se trouve sur le site ne sont pas des preuves.

#### **Qui peut participer aux visites de site?**

3. Les parties et les participants peuvent participer à une visite de site de plein droit. Les présentateurs demandent au comité la permission de participer. Dans certains cas, il peut y avoir un nombre assez considérable de présentateurs et des inquiétudes concrètes qui dictent qu'ils ne peuvent y participer de plein droit. Cependant, dans la plupart des cas où le nombre de présentateurs est peu élevé, ils se verront accorder la permission de participer.

#### **Quand tenir une visite de site?**

4. Une visite de site est entreprise uniquement lorsque le comité décide que cela est nécessaire, de façon à mieux évaluer ou comprendre la preuve ou les questions soulevées. Par exemple, une visite de site serait appropriée notamment dans des situations où la proximité de certaines particularités sur le site ou de propriétés avoisinantes est en question, ou lorsqu'une connaissance sommaire de la taille ou de l'étendue d'une entreprise ou d'une particularité naturelle est nécessaire.
5. Une ordonnance de mener une visite de site peut être prononcée malgré l'objection d'une partie ou d'un participant. La décision de mener une visite de site est celle du Tribunal. Lorsqu'une proposition de faire une visite de site est contestée, le Tribunal doit entendre les observations des parties et des participants avant de prononcer une ordonnance pour une visite de site.
6. L'accès à la propriété, autre qu'une unité résidentielle, est autorisé par l'article 9 de la *Loi de 2000 sur le Tribunal de l'environnement*.

## **Modalités de la visite de site**

7. Une ordonnance de procédure écrite peut être envoyée aux parties, aux participants et aux présentateurs qui se sont vus accorder la permission de participer. L'ordonnance indique la date, l'heure et l'emplacement de la visite de site. De plus, elle mentionne que si une personne ne se présente pas, la visite de site peut avoir lieu malgré son absence. Si une ordonnance écrite n'est pas réalisable en pratique, le comité, lorsqu'il rend son ordonnance orale, avertit les personnes que si elles ne se présentent pas, la visite de site peut avoir lieu malgré leur absence. L'ordonnance devrait régler l'étendue de la visite, les endroits à être observés et qui y participe.
8. Durant la visite de site, les règles d'équité procédurale sont observées en tout temps. Le comité s'assure que toute conversation puisse être entendue en tout temps par tous ceux qui écoutent.
9. Si la visite de site a lieu sur une propriété privée, le propriétaire ou l'occupant peut être préoccupé par le fait que des renseignements confidentiels sur le site puissent devenir accessibles à des membres du public. Cela peut arriver particulièrement dans le cas où l'occupant du site y mène des activités à vocation industrielle ou commerciale. Dans ce cas, il peut s'avérer approprié pour chaque participant de signer un accord de non-divulgaration. La personne qui exige un tel accord devrait le faire savoir au comité lors de l'audience et les autres personnes devraient avoir la permission de faire des observations avant qu'une décision soit prise sur la nécessité de signer un accord de non-divulgaration.
10. Si la visite de site a lieu sur une propriété qui peut être dangereuse ou qui est en construction, le propriétaire ou l'occupant peut craindre que des personnes se blessent. Dans ce cas, il peut s'avérer approprié pour chaque participant de signer une entente de dispense de responsabilité. La personne qui exige un tel accord devrait le faire savoir au comité lors de l'audience et les autres personnes auront la permission de faire des observations avant qu'une décision soit prise sur la nécessité de signer une entente de dispense de responsabilité. Le port de vêtements de sécurité, tels des casques de sécurité et des bottines de travail, est obligatoire lors de ces visites.

## **Utilisation des renseignements obtenus lors de la visite de site**

11. Si un membre fait une observation matérielle lors de la visite de site sur laquelle il entend se fonder, il doit en aviser préalablement les parties, les participants et les présentateurs et leur donner l'occasion de faire des commentaires avant de rendre une ordonnance ou une décision fondée sur ces observations.