

TRIBUNAL ONTARIEN DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

RÈGLES DE PRATIQUE ET DE PROCÉDURE

prises en application du paragraphe 13 (1) de la *Loi de 2021 sur le Tribunal ontarien de
l'aménagement du territoire*

Date d'entrée en vigueur :
13 octobre 2023

TRIBUNAL ONTARIEN DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

RÈGLES DE PRATIQUE ET DE PROCÉDURE

prises en application du paragraphe 13 (1) de la *Loi de 2021 sur le Tribunal ontarien de l'aménagement du territoire*

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I	4
RÈGLE 1 - GÉNÉRALITÉS	4
RÈGLE 2 - POUVOIRS GÉNÉRAUX DU PRÉSIDENT EXÉCUTIF	8
RÈGLE 3 - DÉLAIS.....	8
RÈGLE 4 - REPRÉSENTANTS	9
RÈGLE 5 - INTRODUCTION D'UNE INSTANCE - GÉNÉRALITÉS.....	9
RÈGLE 6 - AVIS	10
RÈGLE 7 - DOCUMENTS, PIÈCES, DÉPÔT, SIGNIFICATION	11
RÈGLE 8 - RÔLE ET OBLIGATIONS D'UNE PARTIE.....	13
RÈGLE 9 - ENQUÊTE PRÉALABLE.....	14
RÈGLE 10 - MOTIONS.....	15
RÈGLE 11 - QUESTIONS CONSTITUTIONNELLES.....	16
RÈGLE 12 - RÈGLEMENT AVANT UNE INSTANCE DONT LE TRIBUNAL EST SAISI.....	16
RÈGLE 13 - ASSIGNATION À COMPARAÎTRE COMME TÉMOIN.....	17
RÈGLE 14 - LANGUE DE L'INSTANCE	18
RÈGLE 15 - VÉRIFICATION.....	18
RÈGLE 16 - REGROUPEMENT	19
RÈGLE 17 - AJOURNEMENTS.....	20
RÈGLE 18 - MÉDIATION.....	21
RÈGLE 19 - CONFÉRENCE DE GESTION DE LA CAUSE	22
RÈGLE 20 - AUDIENCES ÉLECTRONIQUES	23
RÈGLE 21 - AUDIENCES ÉCRITES	24

RÈGLE 22 - CONDUITE DE L'INSTANCE	25
RÈGLE 23 - DÉPENS.....	27
RÈGLE 24 - DÉCISIONS ET ORDONNANCES DU TRIBUNAL	29
RÈGLE 25 - RÉVISION D'UNE DÉCISION OU D'UNE ORDONNANCE DU TRIBUNAL.....	30
PARTIE II	32
RÈGLE 26 - INSTANCES D'EXPROPRIATION.....	32
ATTESTATION DE L'OBLIGATION DE L'EXPERT.....	36
INDEX DES FORMULAIRES	37
1. Modèle d'affidavit.....	37
2. Avis de question constitutionnelle	37
3. Avis de motion	37
4. Avis de réponse à une motion	37
5. Avis de réplique	37
6. Modèles d'ordonnances de procédure.....	37

PRÉFACE

Le Tribunal ontarien de l'aménagement du territoire règle par décision ou par médiation les litiges portant notamment sur l'aménagement du territoire, la protection de l'environnement et du patrimoine, l'évaluation foncière et les mines. Ce tribunal est créé par l'article 2 de la *Loi de 2021 sur le Tribunal ontarien de l'aménagement du territoire* [L.O. 2021, chap. 4, annexe 6] (ci-après la « Loi sur le TOAT »).

Les présentes Règles sont prises en application du paragraphe 13 (1) de la Loi sur le TOAT afin de permettre au Tribunal d'exercer le pouvoir que lui confèrent la loi ou ses règlements.

Les Règles doivent être lues conjointement avec les dispositions législatives et réglementaires pertinentes.

PARTIE I

RÈGLE 1

GÉNÉRALITÉS

1.1 Autorité et application

Autorité : Les présentes Règles sont prises en application du paragraphe 13 (1) de la Loi sur le TOAT.

Application : Les présentes Règles s'appliquent à toutes les affaires et instances dont le Tribunal est saisi, sauf indication contraire.

Les Règles sont réparties en deux parties :

La partie I s'applique aux affaires et instances dont le Tribunal est saisi.

La partie II s'applique uniquement aux instances introduites en vertu de la *Loi sur l'expropriation*, L.R.O. 1990, chap. E.26, dans sa version modifiée (ci-après la « *Loi sur l'expropriation* ») et à aucune autre instance dont le Tribunal est saisi.

En cas de conflit : Le paragraphe 12 (3) de la Loi sur le TOAT prévoit que, malgré l'article 32 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, L.R.O. 1990, chap. S.22 (ci-après la « LECL »), la Loi sur le TOAT, les règlements pris en application de celle-ci et les présentes Règles l'emportent en cas de conflit entre eux et une disposition de la LECL.

Date d'entrée en vigueur : Les présentes Règles entrent en vigueur le 1^{er} juin 2021 et s'appliquent à toute affaire ou instance dont le Tribunal est saisi, sauf disposition contraire.

1.2. **Définition** des termes utilisés dans les présentes Règles :

« affidavit » Preuve présentée par écrit et sous serment ou affirmation solennelle qui se limite aux faits ou autres éléments de preuve que la personne qui le dépose peut présenter lors de son témoignage devant le Tribunal; cette preuve est essentiellement contenue dans la formule énoncée à la règle 4D des *Règles de procédure civile*.

« appelant » Personne qui interjette appel devant le Tribunal.

« audience » Procédure tenue par le Tribunal à n'importe quelle étape d'une instance. Comprend une motion, une conférence de gestion de la cause et une audience, qu'il s'agisse d'une audience en personne, électronique ou écrite, et ne comprend pas le contre-interrogatoire relatif à un affidavit qui ne se déroule pas devant le Tribunal.

« audience écrite » Instance où l'audience est tenue au moyen d'un échange de documents, que ce soit sous forme papier ou électronique.

« audience électronique » Audience tenue par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou au moyen d'une autre forme de technologie électronique qui permet à toutes les parties, à tous les participants, au Tribunal ou à leurs représentants ou à tout témoin à l'audience de s'entendre ou de s'entendre et de se voir.

« audience en personne » Audience où les parties ou leurs avocats ou représentants se présentent en personne devant le membre du Tribunal qui préside en personne.

« auteur de la motion » Personne qui présente une motion.

« conférence de gestion de la cause » Audience convoquée avant l'audience sur le bien-fondé de l'appel.

« conférence en vue d'une transaction » Discussion entre les parties à une instance ou leurs représentants et le Tribunal visant à régler une affaire en totalité ou en partie par la discussion ou la médiation; comprend une séance de médiation.

« déposer » Envoyer, remettre ou transmettre au greffier ou envoyer, remettre ou transmettre à l'autorité compétente pour recevoir des appels. Les documents accompagnant l'appel doivent être réputés reçus ou effectivement reçus par le Tribunal ou l'autorité compétente.

« document » Pièces écrites et visuelles; comprend les preuves écrites et visuelles présentées à une audience.

« dossier municipal » Document qui doit être déposé par le greffier municipal ou l'autorité approbatrice auprès du Tribunal comme le prescrivent les présentes Règles ou une loi ou un règlement.

« formule de soumission » Formule fournie par le Tribunal pour le dépôt des appels, des renvois ou des requêtes.

« formules » Inclut les formules publiées par le Tribunal, les formules mentionnées dans l'index des présentes Règles ou, si elles ne sont pas publiées, les formules énoncées dans les *Règles de procédure civile*, avec toute modification nécessaire.

« greffier » ou « secrétaire » Personne nommée par le Tribunal pour émettre les ordonnances, sur autorisation, du Tribunal et recevoir la signification des documents déposés auprès du Tribunal.

« instance » Affaire, procédure, appel, renvoi ou demande portés devant le Tribunal; comprend toute affaire qui peut être introduite par le Tribunal.

« jour férié » S'entend d'un samedi ou d'un dimanche ou d'autres jours où les bureaux du Tribunal sont fermés comme les fêtes légales suivantes : jour de l'An, Jour de la famille, Vendredi saint, lundi de Pâques, fête de la Reine, fête du Canada, Congé civique, fête du Travail, jour d'Action de grâce, jour du Souvenir, jour de Noël, 26 décembre et tout jour proclamé tel par le gouverneur général ou le lieutenant-gouverneur en conseil. Si le jour de l'An, la fête du Canada ou le jour du Souvenir tombe un samedi ou un dimanche, le lundi suivant est un jour férié. Si le jour de Noël tombe un samedi ou un dimanche, le lundi et le mardi suivants sont des jours fériés et si le jour de Noël tombe un vendredi, le lundi suivant est un jour férié.

« médiation » Intervention relative à un litige dont le Tribunal est saisi, par un membre du Tribunal ou par un médiateur, approuvée par le président du Tribunal et par le ministre du Procureur général, qui vise à faciliter les négociations entre les parties et aider celles-ci à parvenir à un règlement mutuellement acceptable, et ce, de façon confidentielle.

« membre » Personne nommée membre du Tribunal par le lieutenant-gouverneur en conseil .

« motion » Méthode formelle que suit une partie pour demander au Tribunal de rendre une décision ou une ordonnance à n'importe quelle étape d'une instance ou d'une instance prévue.

« participant » Personne qui n'est pas une partie à une instance et qui n'est autorisée qu'à faire ou déposer des déclarations écrites devant le Tribunal, aux conditions fixées par le Tribunal.

« partie » Personne habilitée par la loi applicable à être une partie à l'instance ou les personnes que le Tribunal accepte ou ajoute comme parties pour participer pleinement à l'audience, aux conditions imposées par le Tribunal.

« partie intimée » ou « intimé » Personne autre que le greffier à laquelle est signifié un document introductif d'instance dans une affaire dont le Tribunal est saisi, comme un avis de motion.

« personne » Comprend une société et les entités comprises dans la définition d'une personne donnée dans la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et toute autre loi pertinente.

« président » Personne nommée président du Tribunal par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 3 (2) de la Loi sur le TOAT et chargée de la supervision et de la direction générales de la conduite des affaires du Tribunal.

« président suppléant » Vice-président nommé président suppléant du Tribunal par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 3 (3) de la Loi sur le TOAT et chargé d'exercer les fonctions du président si ce dernier est incapable d'agir.

« preuve écrite » Documents produits en preuve à une audience. Comprend les rapports, lettres, correspondance, avis, notes de service, formules, ententes, courriels, tableaux, graphiques, livres comptables, et tout autre renseignement écrit consigné ou conservé par n'importe quelle méthode.

« preuve visuelle » Images ou images sonores qu'on a l'intention de produire en preuve à une audience. Comprend les images créées par ordinateur, les photographies, les cartes, les vidéos, les plans, les dessins, les levés, les maquettes et les transparents.

« *Règles de procédure civile* » Le Règl. 194, R.R.O. 1990, dans sa version modifiée, qui constitue les règles en vigueur à la Cour supérieure de justice et à la Cour d'appel, établies en application de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, L.R.O. 1990, chap. C43, dans sa version modifiée.

« représentant » Personne autorisée en vertu de la *Loi sur le Barreau*, L.R.O. 1990, chap. L.8, dans sa version modifiée, ou de ses règlements à représenter une personne dans une instance dont le Tribunal est saisi, ce qui comprend le conseiller juridique ou les personnes autorisées à offrir des services juridiques.

« requérant » Auteur d'une requête présentée au Tribunal. La présente définition vise notamment la personne qui demande le renvoi d'une affaire au Tribunal. Le terme « appelant requérant » peut aussi être utilisé pour décrire l'auteur d'une requête qui interjette appel devant le Tribunal.

« Tribunal » Tribunal ontarien de l'aménagement du territoire, ou TOAT sous sa forme abrégée, créé par l'article 2 de la Loi sur le TOAT.

« vice-président » Personne nommée vice-président du Tribunal par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 3 (2) de la Loi sur le TOAT.

1.3 Interprétation des Règles Ces Règles doivent être interprétées de façon large afin que soit offerte la meilleure possibilité de règlement équitable, juste, expéditif et économique des instances sur le fond.

1.4 Questions non prévues dans les Règles Le Tribunal peut, n'importe quand pendant une instance dont il est saisi, rendre des ordonnances et ordonner des pratiques et procédures qui semblent les plus adéquates pour assurer le règlement équitable, juste, expéditif et économique du fond de l'instance. Il peut exercer tous les pouvoirs que lui confèrent la Loi sur le TOAT, la *Loi sur l'exercice des compétences légales* ou toute autre loi applicable. Si les présentes Règles ne prévoient pas une certaine procédure, le Tribunal peut adopter ou suivre les procédures énoncées dans les *Règles de procédure civile*, le cas échéant, et faire ce qui est nécessaire pour trancher efficacement et complètement un litige sur le fond. Si le Tribunal ne prévoit pas une formule particulière, il peut adopter ou modifier la formule pertinente prévue par les *Règles de procédure civile* pour qu'elle s'applique à une instance dont le Tribunal est saisi.

1.5 Objections techniques La conformité, pour l'essentiel, aux présentes Règles suffit. La non-conformité technique sera réputée constituer une irrégularité et n'entraîne pas la nullité d'une instance ou d'une étape, d'une décision ou d'une ordonnance dans le cadre de cette instance.

1.6 Pouvoir du Tribunal de faire exception aux Règles Le Tribunal peut autoriser toutes les exceptions nécessaires aux présentes Règles ou à toute ordonnance de procédure ou

accorder d'autres dispenses s'il l'estime nécessaire et approprié pour que les réelles questions en litige soient réglées d'une façon équitable, juste, expéditive et économique.

1.7 Inobservation des Règles Le Tribunal s'attend à ce que les présentes Règles et les ordonnances du Tribunal découlant de l'application des Règles soient observées par toutes les parties et tous les participants. Si une partie ou un participant n'a pas observé une disposition des présentes Règles ou une ordonnance du Tribunal, comme une ordonnance de procédure et ses dispositions, le Tribunal a le pouvoir discrétionnaire de déterminer les conséquences du non-respect et pourrait accorder une dispense nécessaire ou exercer l'un des pouvoirs qu'une loi ou un règlement lui confèrent.

RÈGLE 2

POUVOIRS GÉNÉRAUX DU PRÉSIDENT EXÉCUTIF

2.1 Pouvoir du président Le président du Tribunal dispose d'un pouvoir de supervision générale et de direction des affaires du Tribunal, ce qui comprend l'établissement du rôle des audiences et l'affectation des membres à des audiences devant le Tribunal.

2.2 Président suppléant Si le président est incapable d'agir, le président suppléant remplit les fonctions du président et dispose à cette fin de tous les pouvoirs du président.

RÈGLE 3

DÉLAIS

3.1 Calcul des délais Les délais sont calculés aux termes des présentes Règles ou dans une ordonnance du Tribunal en vertu des *Règles de procédure civile*, sauf disposition contraire. Il va sans dire qu'un jour signifie un jour civil et que lorsque le délai pour prendre une mesure en vertu des présentes Règles tombe un jour de congé férié, le délai est prolongé pour inclure le prochain jour où le Tribunal est ouvert. Si deux événements sont mentionnés, on calcule le temps écoulé entre les deux en excluant le jour où le premier se produit et en incluant le jour où le second se produit.

3.2

3.2. Prorogation ou abrègement des délais Le Tribunal peut proroger ou abrèger tout délai prescrit dans les présentes Règles ou dans une ordonnance du Tribunal, en imposant n'importe quelle condition, sauf disposition contraire d'une loi ou d'un règlement. Le Tribunal ne peut pas proroger un délai d'appel prescrit dans une loi. Une demande de modification des délais prescrits dans une instance peut être déposée par voie de motion ou le Tribunal peut modifier un délai de son propre chef, avec ou sans avis d'audience, soit avant soit après l'expiration du délai.

3.3. Instance en cas d'absence d'une partie Le Tribunal attend au moins 30 minutes après l'heure de début fixée dans l'Avis d'audience avant de commencer une audience en

personne si une partie ou son représentant ne se sont pas encore présentés, à moins qu'ils n'aient avisé le Tribunal qu'ils ne seront pas présents à l'heure fixée.

Dans le cas des audiences électroniques, le Tribunal attend 15 minutes après l'heure de début de l'audience fixée si une partie ou son représentant ne sont pas connectés à l'instance.

Le Tribunal peut commencer l'audience après avoir attendu 15 minutes pour cette forme d'audience.

RÈGLE 4

REPRÉSENTANTS

4.1 Comparution en personne ou par un représentant autorisé Une partie ou un participant peuvent assister à une audience en personne ou avec un représentant. Les représentants qui ne sont pas des conseillers juridiques ou des parajuristes autorisés doivent déposer une confirmation écrite d'autorisation à agir au nom de la partie ou du participant. Si l'autorisation du représentant change, la partie ou le représentant en avise immédiatement le Tribunal et les autres parties et fournit des renseignements sur le nouveau représentant.

4.2 Avis d'instance signifiés aux représentants Tout avis signifié à un représentant de la manière décrite dans les présentes Règles est réputé avoir été signifié à la partie ou au participant qu'il représente.

RÈGLE 5

INTRODUCTION D'UNE INSTANCE - GÉNÉRALITÉS

5.1. Formule de demande, d'appel ou de renvoi À moins qu'une loi ou les présentes Règles ne prévoient d'autres méthodes ou à moins d'une ordonnance contraire du Tribunal, lorsqu'une instance est introduite par voie de requête, d'appel ou de renvoi directement auprès du Tribunal, la requête, l'appel ou le renvoi doivent être remis par un moyen électronique approuvé par le Tribunal. Par ailleurs, la requête, l'appel ou le renvoi doivent :

- (a) être adressés au greffier;
- (b) indiquer le nom, les numéros de téléphone, le courriel, l'adresse postale et le code postal du requérant/de l'appelant/de l'auteur du renvoi;
- (c) indiquer la loi ou l'autorité législative dont relève l'affaire, la nature de l'affaire, les motifs sur lesquels elle est fondée et l'ordonnance demandée;
- (d) indiquer comment et quand le requérant/l'appelant/l'auteur du renvoi a participé au processus de requête devant le conseil municipal ou l'autorité approbatrice (le cas échéant);
- (e) être accompagnés des droits exigibles, le cas échéant;
- (f) informer le Tribunal que le requérant/l'appelant/l'auteur du renvoi demande qu'un membre bilingue soit assigné à l'instance s'il désire que l'instance soit conduite en tout ou en partie en français;
- (g) être signés par le requérant/l'appelant/l'auteur du renvoi ou son représentant;
- (h) inclure tout document exigé par le Tribunal dans la formule d'appel pertinente;
- (i) être accompagnés de documents électroniques en format de document portable (PDF), contenant du texte consultable et des signets électroniques avec onglets.

5.2 Formules de soumission ou d'appel Si une personne a l'intention d'interjeter un appel, de faire un renvoi ou de déposer une requête et que le Tribunal a exigé une formule de soumission ou d'appel à utiliser sur son site Web, cette formule doit être obtenue, remplie et déposée selon les instructions qu'elle contient. Tout renseignement inclus sur la formule déposée auprès du Tribunal est accessible par le public sauf directive contraire du Tribunal.

5.3 Frais à payer Sauf en cas d'ordonnance contraire du Tribunal, ce dernier ne tiendra pas compte d'une affaire et ne fixera pas de date d'audience si les droits exigibles, le cas échéant, n'ont pas été acquittés.

5.4 Contenu du dossier de la municipalité ou de l'autorité approbatrice Lorsqu'un appel est interjeté auprès d'une municipalité ou d'une autorité approbatrice et que la municipalité ou l'autorité approbatrice doivent transmettre le dossier d'appel au Tribunal, le contenu du dossier doit inclure, sans y être limité, tous les renseignements et documents exigés dans un format électronique approuvé par le Tribunal, notamment toutes les observations écrites reçues ou prises en considération ou les documents et rapports préparés ou déposés en ce qui a trait à la décision, au refus ou au défaut de rendre une décision qui fait l'objet de l'appel.

En outre, la municipalité doit remettre un affidavit d'un employé avec un résumé des observations orales, qui ont été présentées par des membres du public à la réunion publique obligatoire, le cas échéant, en ce qui concerne l'affaire d'aménagement du territoire qui fait l'objet de l'appel et tout autre document mentionné dans la formule de soumission mentionnée à la règle 5.2. Le dossier municipal doit inclure, s'il y a lieu, un appareil où est stockée la vidéo et un enregistrement audio de chaque séance publique où des observations orales ont été présentées au conseil ou à l'autorité approbatrice relativement à la requête, ainsi qu'une liste des noms des personnes qui ont fait les observations, un résumé de la nature de ces observations et l'heure, dans l'enregistrement, où les observations commencent.

5.5 Conflit au sujet des exigences légales de l'appel Lorsque cela s'applique, un secrétaire municipal ou une autorité approbatrice dont la décision ou la non-décision est l'objet de l'appel doit transmettre le dossier municipal au greffier en cas de litige sur la question de savoir si un appel ou un appel déclaré d'une décision ou du défaut de prendre une décision remplit les exigences législatives. Le Tribunal déterminera les exigences législatives applicables nécessaires pour qu'une personne ait qualité d'appelant et décidera si l'affaire en litige constitue un appel en bonne et due forme. Le Tribunal peut ordonner au secrétaire municipal ou à l'autorité approbatrice visée de communiquer des renseignements supplémentaires s'il estime en avoir besoin pour déterminer l'étendue de sa compétence dans l'affaire en litige.

5.6 Forme de l'audience Le Tribunal peut tenir une audience en personne, électronique ou écrite, sauf si le format de l'audience est fixé par une loi ou un règlement.

RÈGLE 6

AVIS

6.1 Avis Tout avis exigé par les présentes Règles ou par une ordonnance du Tribunal est signifié par écrit dans la forme et de la manière indiquées par le Tribunal et dans le délai qu'il prescrit.

6.2 Avis d'audience Le Tribunal peut ordonner à une partie de remettre un avis d'audience à toute personne et peut ordonner de quelle façon l'avis est signifié. La partie qui donne l'avis dépose un affidavit de signification auprès du Tribunal dans les 14 jours suivant la signification de l'avis afin de confirmer que l'ordre du Tribunal a été respecté.

6.3 Lieu de l'audience ou forme électronique de l'audience Le Tribunal détermine l'heure, la date et la forme de l'audience et peut ordonner que l'audience devant lui ait lieu dans un centre de réunion approprié ou sous une forme électronique.

RÈGLE 7

DOCUMENTS, PIÈCES, DÉPÔT, SIGNIFICATION

7.1 Format des documents Sauf ordonnance contraire du Tribunal, tout document déposé ou présenté par une partie ou un participant à une instance devant le Tribunal doit être lisible et préparé sur du papier de format commercial (8 ½ po. par 11 po.) (sauf les documents de grande taille comme les plans, les levés ou les cartes). Si le document est relié avec d'autres documents, chaque page doit être numérotée de façon consécutive, dans tout le texte ou dans les onglets, y compris tout contenu graphique. Dans la mesure du possible, une copie électronique du document doit aussi être déposée auprès du Tribunal, numérotée de la même façon que le document papier.

7.2 Autres pièces Les pièces graphiques et autres types de preuves visuelles de grandes dimensions ne doivent pas être collés sur un panneau de mousse ou d'un autre matériau. Ils doivent être sur papier et il faut pouvoir les retirer du matériau après l'audience et les plier en format commercial. Les maquettes à trois dimensions doivent être photographiées et les photographies présentées avec la maquette. Une bande vidéo produite en preuve doit être visionnée par les autres parties avant l'audience ou à une date antérieure si celle-ci est prévue dans une ordonnance procédurale.

7.3 Copie de documents pour les parties et le greffier municipal Une partie qui veut présenter un document en preuve à une audience doit en remettre une copie à toutes les parties au début de l'instance ou à une date antérieure si une ordonnance procédurale ou une directive du Tribunal l'exige. S'il s'agit d'un plan officiel, les sections du plan qui seront utilisées à l'audience devraient être distribuées aux parties et une copie du plan officiel en entier doit être mise à la disposition du ou des membres du Tribunal. Si le Tribunal ordonne que des copies des documents soient conservées par le greffier municipal pour consultation publique, il n'est pas nécessaire que ces copies soient des copies certifiées conformes, à moins qu'une partie ne déclare que les copies sont inauthentiques.

7.4 Dépôt préliminaire des déclarations et des rapports de témoin S'il prévoit qu'une audience durera plus de 5 jours, le Tribunal peut exiger que les parties qui appellent des experts ou des spécialistes à témoigner signifient aux autres parties toute déclaration et tout rapport de témoin expert préparés pour l'audience au moins 30 jours avant l'audience, sauf ordonnance contraire du Tribunal. Le Tribunal peut aussi, de son propre chef ou à la demande d'une partie, rendre une ordonnance de dépôt préliminaire pour des audiences censées durer moins de 5 jours si une partie le demande. La déclaration du témoin expert doit contenir ce qui suit :

- (a) une formule « Attestation de l'obligation de l'expert » (ci-jointe) dûment signée et une déclaration des qualifications de l'expert;
- (b) les questions dont il parlera, son opinion sur ces questions, les motifs sur lesquels cette opinion est fondée et ses conclusions;
- (c) une liste des rapports, qu'ils aient été préparés par le témoin expert ou par quelqu'un d'autre, auxquels le témoin renverra au cours de l'audience.

Le rapport complet du témoin expert peut être déposé au lieu de cette déclaration s'il contient les renseignements exigés.

Un témoin expert peut ne pas être autorisé à témoigner si cette déclaration ou ce rapport ne sont pas signifiés à toutes les parties au moment indiqué par le Tribunal.

7.5 Obligation du témoin expert Il incombe au témoin expert engagé par une partie ou pour le compte de celle-ci pour présenter un témoignage d'opinion dans le cadre d'une procédure aux termes des présentes Règles, de confirmer, soit avant l'instance (en signant le formulaire d'attestation ci-joint) soit à l'instance, qu'il va :

- (a) présenter un témoignage d'opinion juste, objectif et impartial;
- (b) présenter un témoignage d'opinion se limitant aux questions qui relèvent de son champ de compétence;
- (c) offrir toute aide que le Tribunal peut normalement lui demander pour se prononcer sur une question en litige;
- (d) s'abstenir de demander ou de recevoir de l'assistance ou des communications de tiers, à l'exception d'une assistance technique, pendant son témoignage oral en interrogatoire principal, en contre-interrogatoire ou en réponse;
- (e) reconnaître que ces obligations l'emportent sur toute obligation qu'il pourrait avoir vis-à-vis de la partie qui l'a engagé ou pour le compte de laquelle il a été engagé.

7.6 Autres témoins : Le Tribunal peut aussi exiger qu'un témoin qui ne présente pas de témoignage d'expert remette une déclaration de témoin. Une déclaration de témoin contient :

- (a) une brève description écrite des antécédents et de l'expérience de la personne et de son intérêt dans l'affaire;
- (b) une liste des questions dont elle parlera;
- (c) une liste des rapports ou documents auxquels elle fera référence à l'audience.

Le Tribunal peut refuser d'autoriser le témoin à témoigner si cette déclaration est exigée par le Tribunal mais n'a pas été transmise aux autres parties.

7.7 Déclarations de participant La personne qui souhaite participer à une instance en tant que participant doit déposer une déclaration de participant écrite qui expose sa position sur l'appel et les questions en litige de l'instance et qui explique les motifs de sa position. Le participant peut seulement faire des observations au Tribunal par écrit, sauf disposition contraire d'une loi ou d'un règlement.

7.8 Modification de documents Les documents déposés auprès du Tribunal ne peuvent pas être modifiés à moins que le Tribunal ne l'ordonne ou que les autres parties y consentent. Le Tribunal peut exiger que la personne qui demande une modification le fasse par voie de motion aux termes de la règle 10.

7.9 Copie des documents déposés auprès du Tribunal Une personne peut examiner tout document, y compris un document électronique, déposé auprès du Tribunal et en faire une copie après avoir payé les droits exigés par le Tribunal, sauf disposition contraire d'une loi, d'une ordonnance judiciaire, d'une ordonnance du Tribunal ou des présentes Règles.

7.10 Retour des pièces Les pièces de tout type produites en preuve à une audience sont conservées pendant les 180 jours suivant le prononcé de la décision du Tribunal. Toute personne qui produit une pièce peut demander qu'elle lui soit retournée après ce délai et elle peut lui être retournée avec l'approbation du Tribunal. En l'absence d'une telle demande, la pièce devient la propriété du Tribunal et peut être archivée.

7.11 Signification en personne ou électronique Si un document doit être signifié ou déposé, y compris le document introductif d'instance ou de motion ou un avis, il peut être signifié en personne, par courrier recommandé ou électroniquement (à moins qu'une autre méthode de signification ne soit exigée par une loi ou le Tribunal) et est envoyé :

- (a) au représentant de la partie, le cas échéant;
- (b) si la partie est une personne physique et n'est pas représentée par un avocat, directement à la partie si celle-ci a donné une adresse aux fins de signification ou une adresse électronique;
- (c) si la partie est une société et n'est pas représentée par un avocat, directement à la société à l'attention de la personne apparemment autorisée à recevoir le document;
- (d) si le document est signifié ou déposé auprès d'une commission ou d'un conseil local ou auprès d'un ministère ou d'un organisme de l'administration publique municipale, provinciale ou fédérale, à l'attention d'une personne apparemment autorisée à recevoir le document;
- (e) si le document est signifié ou déposé auprès du Tribunal, au greffier ou au personnel administratif désigné.

Sous réserve de la règle 7.12, si un document est signifié par courriel, la signification est valide à la date de la signification.

7.12. Si le document est signifié par voie électronique après 16 h 30 Tout document signifié électroniquement après 16 h 30 est réputé avoir été signifié le jour ouvrable suivant.

7.13 Preuve de signification électronique La page imprimée de confirmation de la transmission reçue par l'expéditeur est la preuve de la transmission et de la réception complètes par voie électronique.

RÈGLE 8

RÔLE ET OBLIGATIONS D'UNE PARTIE

8.1 Rôle et obligations d'une partie Sous réserve de la règle 8.2 ci-dessous, une personne à qui a été accordée la qualité de partie à une instance dont le Tribunal est saisi peut y participer pleinement, ce qui signifie qu'elle peut notamment :

- (a) cerner les questions en litige dans un avis d'appel aux fins d'approbation par le Tribunal;
- (b) déposer une motion dans le cadre de l'instance ou y répondre;

- (c) recevoir des copies de tous les documents et renseignements à l'appui échangés, invoqués ou déposés relativement à une audience dans le cadre de l'instance;
- (d) présenter des observations au début et à la fin de l'audience;
- (e) appeler et interroger des témoins et contre-interroger des témoins d'intérêt contraire;
- (f) réclamer des dépens ou faire l'objet d'une adjudication de dépens ordonnée par le Tribunal;
- (g) demander la révision d'une décision ou d'une ordonnance du Tribunal aux termes de la règle 25.

8.2 Pouvoir du Tribunal d'ajouter ou de substituer des parties Le Tribunal peut ajouter ou substituer une partie à une instance si cette personne satisfait aux critères législatifs applicables pour avoir qualité de partie et que son intérêt peut être transféré ou transmis à une autre partie à ajouter ou à substituer, à condition que sa présence soit nécessaire pour permettre au Tribunal de se prononcer efficacement sur les questions en litige dans le cadre de l'instance.

8.3 Partie qui n'est pas une partie appelante La partie à une instance dont le Tribunal est saisi qui relève des paragraphes 17 (24) ou (36), du paragraphe 34 (19) ou du paragraphe 51 (39) de la *Loi sur l'aménagement du territoire* qui n'est pas une partie appelant d'une décision municipale ou d'une édicition ne peut pas soulever ni introduire de nouvelle question dans l'instance. La partie non appelante ne peut que participer à l'appel d'une décision municipale à l'égard d'une question en litige soulevée dans l'appel d'une partie appelante et ne peut participer pleinement à l'instance que dans la mesure où cette question demeure en litige. La partie non appelante n'a pas qualité indépendante pour poursuivre un appel que la partie appelante a décidé de retirer.

8.4 Catégorie de parties à intérêt commun Si le Tribunal estime qu'une partie a un intérêt commun avec une autre partie ou d'autres parties, il peut, de son propre chef ou à la demande d'une partie, nommer une personne de cette catégorie de parties pour représenter la catégorie.

RÈGLE 9

ENQUÊTE PRÉALABLE

9.1 Ordonnance d'enquête préalable Le Tribunal peut rendre une ordonnance d'enquête préalable pour permettre à une partie d'obtenir des renseignements nécessaires auprès d'une autre partie. Cette ordonnance est accordée seulement sur motion et seulement si la partie a demandé les renseignements et que sa demande a été rejetée ou qu'elle n'a pas reçu de réponse. L'avis de motion doit être accompagné d'un affidavit qui expose les efforts déployés pour obtenir les renseignements nécessaires et les raisons pour lesquelles ils sont nécessaires et pertinents pour le règlement des litiges soulevés dans l'instance. Le Tribunal peut ordonner, selon le cas :

- (a) à toute personne de présenter un affidavit contenant une liste des documents pertinents en sa possession;
- (b) la remise des documents pertinents;
- (c) un interrogatoire ou un contre-interrogatoire de toute personne ou partie;
- (d) un interrogatoire préalable sous forme de questions écrites;
- (e) l'inspection et la vérification du bien;
- (f) l'interrogatoire d'un témoin avant le début de l'instance (aux termes des *Règles de procédure civile*);
- (g) toute autre forme d'enquête préalable;

(h) l'imposition de conditions relatives au moment et à la portée de l'enquête préalable.

9.2 Les Règles de procédure civile s'appliquent aux instances qui suivent une ordonnance d'enquête préalable Si une ordonnance d'enquête préalable est obtenue, toute obligation de production de documents continue de s'appliquer au cours de l'instance en ce qui concerne la production de documents obtenus par la suite.

RÈGLE 10

MOTIONS

10.1 Avis de motion Une motion introduite avant le début d'une audience est présentée par avis de motion.

10.2 Date de la motion L'auteur de la motion doit obtenir du personnel administratif désigné une date d'audition de la motion si la motion doit être entendue en personne ou par voie électronique. Une personne peut demander ou le Tribunal peut ordonner que la motion soit entendue en personne ou au moyen d'une audience électronique.

10.3 Motion écrite Une partie qui présente une motion avant le début d'une audience peut demander que la motion soit traitée par écrit. Le Tribunal peut décider de son propre chef de traiter la motion par écrit, auquel cas il en avise l'auteur de la motion et les autres parties. L'auteur de la motion signifie un avis de motion écrite dans les 15 jours de l'avis du Tribunal. Les autres parties qui désirent répondre signifient une réponse dans les 7 jours qui suivent la date de l'avis de motion écrite de l'auteur de la motion. L'auteur de la motion peut répliquer à une réponse dans les 3 jours suivant la réception de la réponse écrite.

10.4 Contenu du document relatif à la motion L'avis de la motion qui sera entendue en personne, par un moyen électronique ou par écrit doit :

- (a) indiquer le jour, l'heure et le lieu de l'audition de la motion;
- (b) indiquer clairement le recours demandé;
- (c) indiquer les motifs qui seront invoqués en incluant toute disposition législative ou réglementaire sur laquelle la motion se fonde;
- (d) énumérer tous les documents qui seront produits en preuve à l'audition de la motion;
- (e) être accompagné d'un affidavit exposant brièvement et clairement les faits sur lesquels l'auteur de la motion compte s'appuyer;
- (f) indiquer les noms et adresses des parties intimées ou de leurs représentants et de toutes les personnes à qui l'avis de motion doit être remis.

10.5 Signification de l'avis de motion Sauf ordonnance contraire du Tribunal, l'avis de motion et tous les documents à l'appui indiqués à la règle 10.4 sont signifiés au moins 15 jours avant la date d'audition de la motion, si elle est entendue en personne ou par voie électronique. Un avis de motion est signifié à toutes les parties, à toute autre personne qu'ordonne le Tribunal et au greffier du Tribunal. Un affidavit de signification est déposé auprès du Tribunal avant ou à l'audition de la motion.

10.6 Avis de réponse à la motion La partie intimée doit signifier un avis de réponse. Cet avis doit :

- (a) indiquer la réponse, qui comprend une référence à une disposition législative ou à une règle sur laquelle la réponse s'appuie;
- (b) énumérer les preuves documentaires à utiliser à l'audition de la motion;
- (c) être accompagné d'un affidavit exposant brièvement et clairement les faits sur lesquels l'auteur de la motion compte s'appuyer.

10.7 Signification de l'avis de réponse à la motion Conformément à la règle 10.6, l'avis de réponse à la motion et tous les documents à l'appui sont signifiés au plus tard 7 jours avant la date d'audition de la motion, si elle est entendue en personne ou par voie électronique, sauf ordonnance contraire du Tribunal. L'avis de réponse est signifié à toutes les parties, à toute autre personne qu'ordonne le Tribunal et au greffier. Un affidavit de signification est déposé auprès du Tribunal avant ou à l'audition de la motion.

10.8 Réplique L'auteur d'une motion peut signifier une réplique trois jours avant le début de l'audition de la motion.

10.9 Observations orales Toutes les parties à une motion qui est entendue en personne ou par voie électronique peuvent présenter des observations orales.

10.10 Motions présentées à une audience Une motion peut être présentée à une audience en personne ou électronique avec l'autorisation du membre du Tribunal qui préside l'audience et conformément à toute procédure ordonnée par celui-ci.

10.11 Pouvoir du Tribunal d'introduire une motion Le Tribunal peut, n'importe quand pendant l'instance, introduire une motion en vue d'obtenir des renseignements sur n'importe quel sujet ou sur une question de droit qui se rapporte à sa compétence. Il peut déterminer les parties à cette motion et rendre toute directive nécessaire en vue d'obtenir des renseignements sur cette question.

RÈGLE 11

QUESTIONS CONSTITUTIONNELLES

11.1 Questions constitutionnelles Si une partie a l'intention de soulever une question au sujet de la validité ou de l'applicabilité constitutionnelle d'une affaire dont le Tribunal est saisi ou si une partie réclame un recours en vertu du paragraphe 25(1) de la *Charte canadienne des droits et libertés*, un avis de question constitutionnelle doit être signifié aux autres parties à l'instance, au procureur général du Canada et au procureur général de l'Ontario, avec preuve de la signification, dès que les questions qui doivent faire l'objet de l'avis sont connues et, dans tous les cas, au moins 15 jours avant l'audition de la question. L'avis en question doit essentiellement avoir le même format que l'avis exigé par les *Règles de procédure civile* en cas d'avis de question constitutionnelle.

RÈGLE 12

RÈGLEMENT AVANT UNE INSTANCE DONT LE TRIBUNAL EST SAISI

12.1 Procédure en cas de règlement avant une audience Si les parties à une instance parviennent à un règlement avant une audience, le Tribunal peut tenir une audience sur les conditions du règlement. Le Tribunal peut donner aux parties toute directive qu'il estime indiquée pour assurer la conformité aux exigences légales ou pour l'aider, avant de convoquer

l'audience de règlement. Si toutes les exigences légales sont respectées et que c'est dans l'intérêt public, le Tribunal peut rendre une ordonnance approuvant le règlement, avec les modifications nécessaires, au besoin.

RÈGLE 13

ASSIGNATION À COMPARAÎTRE COMME TÉMOIN

13.1 Assignment

- a) **Qui peut assigner un témoin à comparaître** Si une partie souhaite assigner une personne se trouvant en Ontario à comparaître comme témoin pour elle devant le Tribunal malgré son refus, elle peut lui signifier une assignation afin de la contraindre à se présenter devant le Tribunal pour, selon le cas :
- (i) donner un témoignage pertinent et admissible sous serment ou affirmation solennelle;
 - (ii) produire des documents et objets pertinents et admissibles.
- b) **Comment obtenir l'assignation** La partie qui souhaite assigner un témoin à comparaître présente une demande par écrit auprès du greffier du Tribunal.
- c) **Quand l'assignation est émise** La partie qui demande l'assignation doit indiquer dans sa demande les questions dont parlera le témoin et leur pertinence pour l'affaire dont le Tribunal est saisi et pourquoi l'assignation est requise. Si la demande d'assignation ne contient pas ces renseignements, aucune assignation n'est émise. Si les renseignements requis figurent dans la demande d'assignation et que le Tribunal est convaincu que le témoignage du témoin désigné dans la demande est pertinent pour les questions qui lui sont soumises, nécessaire et admissible, le greffier du Tribunal signe et émet l'assignation.
- d) **Quand l'assignation nécessite une motion** Le Tribunal n'émet pas d'assignation si les renseignements figurant dans la demande d'assignation ne le convainquent pas que le témoignage du témoin désigné est pertinent pour les questions qui lui sont soumises, nécessaire ou admissible. La partie qui demande l'assignation peut alors :
- (i) déposer une autre demande contenant plus de détails sur la nature, la pertinence, la nécessité et l'admissibilité du témoignage du témoin proposé;
 - (ii) demander par requête, conformément aux présentes Règles, que le Tribunal rende une ordonnance exigeant l'assignation.

Le membre du Tribunal qui entend la motion décide si l'assignation sera émise en fonction de la nature du témoignage que donnera le témoin proposé, de la pertinence de ce témoignage pour l'affaire dont le Tribunal est saisi et de l'admissibilité de ce témoignage.

- e) **Demande d'annulation d'une assignation** Toute personne à qui on a signifié une assignation émise par le Tribunal peut demander son annulation par avis de motion, conformément aux présentes Règles.
- f) **Assignment sans nom de témoin** Le Tribunal peut émettre une assignation ne nommant pas le témoin si on lui a présenté des motifs suffisants à l'égard de la nécessité de l'assignation ou de l'urgence de l'affaire. La partie qui demande une telle assignation le fait par avis de requête conformément aux présentes Règles.

g) Signification de l'assignation Sauf s'il est impossible ou peu pratique de le faire, l'assignation est signifiée au témoin en personne au moins cinq jours avant sa comparution. Par ailleurs, l'indemnité de témoin à payer pour une comparution devant la Cour supérieure de justice doit être payée ou offerte au témoin.

13.2 Présence du témoin Le témoin à qui on a signifié l'assignation se présente à l'audience en personne ou électronique devant le Tribunal à l'heure et au lieu indiqués dans l'assignation (ou convenus avec la personne qui la signifie). Il apporte les documents et les objets en sa possession exigés aux termes de l'assignation, sauf directive contraire du Tribunal.

RÈGLE 14

LANGUE DE L'INSTANCE

14.1 Utilisation de l'anglais et du français Le Tribunal peut conduire une instance en anglais, en français ou en partie en français et en partie en anglais.

14.2 Si le français est utilisé La personne qui désire qu'une instance soit conduite en entièrement ou partiellement en français ou qui désire produire des preuves ou faire des observations en français doit en aviser le greffier au moins 25 jours avant l'audience.

14.3 Documents en anglais ou en français Si des preuves ou des observations écrites sont présentées en anglais ou en français, le Tribunal peut ordonner que la personne les présente aussi dans l'autre langue s'il le juge nécessaire pour que l'affaire soit réglée de façon équitable.

14.4 Si un interprète est nécessaire Si un interprète est requis pour un témoin qui ne parle ni l'anglais ni le français, la partie qui appelle le témoin doit retenir les services d'un interprète et démontrer que l'interprète a les qualifications voulues pour faire une interprétation fidèle.

RÈGLE 15

VÉRIFICATION

15.1 Vérification administrative Le Tribunal procède à une vérification administrative des affaires dont il est saisi pour décider si :

- (a) l'affaire a été présentée au Tribunal dans les délais prévus par la loi;
- (b) l'affaire a été présentée au Tribunal conformément à toute exigence légale;
- (c) l'affaire a été introduite conformément aux dispositions de toute règle applicable.

Si le Tribunal estime que les documents introductifs d'instance sont incomplets, déposés sans que les droits exigés aient été payés ou non conformes aux présentes Règles, il peut décider de ne pas traiter les documents. Le Tribunal avisera la partie qui a introduit l'instance des lacunes et, s'il est possible de le faire, lui donnera un délai pour y remédier.

15.2 Documents supplémentaires à déposer auprès du Tribunal Si le Tribunal avise la personne souhaitant interjeter appel, aux termes de la règle 15.1, que les renseignements présentés sont incomplets, cette personne signifie une copie des renseignements supplémentaires demandés à toutes les autres parties et au Tribunal.

15.3 Affaire réputée déposée à la date de dépôt originale Si le vice de forme mentionné dans un avis envoyé conformément à la règle 15.1 est corrigé à la satisfaction du Tribunal, l'affaire est réputée avoir été déposée correctement le jour où elle a été reçue pour la première fois plutôt que le jour où les renseignements supplémentaires demandés ont été reçus.

15.4 Rejet d'une instance sans tenue d'audience. Le Tribunal peut, de son propre chef et sans tenir d'audience, rejeter une affaire en prenant une ordonnance décisionnelle, si, selon le cas :

- (a) l'acte introductif d'instance est frivole, vexatoire ou introduit de mauvaise foi;
- (b) l'acte introductif d'instance traite d'une question qui ne relève pas de sa compétence;
- (c) certaines exigences de la loi qui doivent être remplies pour l'introduction de l'instance n'ont pas été remplies.

Avant de rejeter une affaire, le Tribunal doit remettre un avis d'intention de rejeter l'affaire à la partie qui a introduit l'instance et à toute personne indiquée à qui la loi donne qualité de partie à l'instance. Les parties qui reçoivent cet avis peuvent présenter des observations écrites sur l'intention de rejeter l'affaire dans le délai prescrit à la règle 10.

RÈGLE 16

REGROUPEMENT

16.1 Regroupement d'instances ou d'audiences Le Tribunal peut ordonner que plusieurs instances ou parties d'instances soient jointes, entendues ensemble ou entendues l'une après l'autre ou suspendre ou ajourner des affaires jusqu'au règlement d'une autre affaire, sous réserve de toute restriction légale ou réglementaire applicable.

16.2 Effet du regroupement d'instances Lorsque plusieurs instances sont regroupées,

- (a) les exigences de procédure légales qui s'appliquent à chacune des instances séparées initiales s'appliquent, le cas échéant, à l'instance regroupée;
- (b) les parties à chacune des instances séparées initiales sont parties à l'instance regroupée;
- (c) les preuves qui sont présentées dans chacune des instances séparées sont les preuves présentées dans l'instance regroupée.

16.3 Effet de l'audition de plusieurs affaires à la fois Si plusieurs instances sont entendues ensemble mais ne sont pas regroupées :

- (a) les exigences légales relatives à chaque instance s'appliquent seulement à cette instance particulière et non aux autres;
- (b) les parties à l'audience sont parties à leur instance individuelle et non aux autres instances;
- (c) sauf ordonnance contraire du Tribunal, les preuves présentées à l'audience sont les preuves de chacune des instances à laquelle elles peuvent s'appliquer.

16.4 Le Tribunal peut renverser une décision de regroupement Le Tribunal peut séparer des instances regroupées ou des affaires entendues ensemble à tout moment s'il estime que l'instance est indûment compliquée, retardée ou répétitive ou qu'un préjudice injustifié est causé à une partie.

RÈGLE 17

AJOURNEMENTS

17.1 Date des audiences Les audiences ont lieu à la date fixée à moins que le Tribunal n'accepte un ajournement. Le Tribunal n'acceptera aucun ajournement qui l'empêcherait de mener à terme une instance dans le délai prescrit.

17.2 Demandes d'ajournement avec le consentement de toutes les parties Si toutes les parties sont d'accord, elles peuvent présenter une demande écrite d'ajournement d'une audience. La demande doit comprendre les motifs de l'ajournement, la suggestion d'une nouvelle date et le consentement écrit de toutes les parties. Le Tribunal peut cependant exiger que les parties soient présentes en personne ou convoquer une audience électronique pour demander un ajournement, même si toutes les parties y consentent. Les parties consentantes doivent présenter des observations au Tribunal sur l'application de tout délai prescrit pour le règlement de l'instance.

17.3 Demandes d'ajournement sans consentement Si une partie s'oppose à une demande d'ajournement, la partie qui demande l'ajournement doit présenter une motion au moins 15 jours avant la date fixée pour l'audience. Si le motif de l'ajournement survient moins de 15 jours avant la date, la partie doit donner avis de la demande au Tribunal et aux autres parties et leur signifier les documents relatifs à la motion dès que possible. Si le Tribunal refuse d'examiner une demande déposée en retard, toute motion d'ajournement doit être présentée en personne au début de l'audience.

17.4 Urgences seulement Le Tribunal n'accorde des ajournements de dernière minute que pour les cas d'urgence inévitables comme une maladie si proche de la date de l'audience qu'il n'est pas possible de retenir les services d'un autre avocat ou d'appeler un autre témoin à comparaître. Le Tribunal doit être informé de ces situations d'urgence dès que possible.

17.5 Pouvoirs du Tribunal à l'égard d'une demande d'ajournement Le Tribunal peut :

- (a) accepter la demande;
- (b) accepter la demande et fixer une nouvelle date ou, si cela est approprié, prévoir une conférence de gestion de la cause sur l'état de l'instance;
- (c) accorder un ajournement plus court que ce qui est demandé;
- (d) rejeter la demande, même si toutes les parties y ont consenti;
- (e) ordonner que l'audience ait lieu comme prévu, mais avec un témoin différent ou un témoignage sur une autre question;
- (f) accorder un ajournement indéfini s'il estime que cela ne causera pas de préjudice grave aux autres parties et ne perturbera pas son calendrier et s'il juge la demande raisonnable pour le règlement des questions en litige. Dans ce cas, une partie peut demander ou le Tribunal peut ordonner, de son propre chef, que l'audience reprenne ou qu'une nouvelle date soit fixée, selon le cas;
- (g) changer de procédure et fixer une séance de médiation ou une conférence de gestion de la cause, à la date prévue;
- (h) rendre toute autre ordonnance appropriée.

RÈGLE 18

MÉDIATION

18.1 Médiation La médiation est un mécanisme confidentiel dans le cadre duquel les parties à un appel discutent de leurs différends et, avec l'aide d'un médiateur, négocient un règlement consensuel de l'appel ou de n'importe laquelle des questions soulevées et tranchées par les parties à l'instance.

18.2 Demandes de médiation Une partie peut demander au Tribunal de tenir une médiation sur n'importe quelle question soulevée dans l'instance. Avant que le Tribunal n'accueille cette demande, le président, une personne désignée par le président ou un médiateur approuvé par le président et le ministre du Procureur général procède à une évaluation afin de déterminer si la question en litige ou l'instance est apte à faire l'objet d'une médiation. Si le président, la personne qu'il a désignée ou le médiateur approuvé estime que la médiation devrait avoir lieu, alors le Tribunal convoque une séance de médiation, avec la participation et le consentement d'au moins deux parties. Le Tribunal fixe la date de la médiation et indique comment l'avis de médiation doit être donné. S'il est décidé que la médiation n'est pas indiquée, le Tribunal en informe les parties.

18.3 Participation à la médiation et présence des parties La médiation dirigée et convoquée par le Tribunal inclut la municipalité ou l'autorité approbatrice dont la décision ou le défaut de rendre une décision fait l'objet de l'appel et l'appelant ou les appelants, selon ce que décide le Tribunal. Lorsque les circonstances s'y prêtent, une personne qui n'est pas une partie peut participer à la médiation avec l'autorisation du Tribunal et le consentement des parties à la médiation, sous réserve des conditions imposées par le Tribunal.

18.4 Procédure de médiation Lorsque le Tribunal convoque une médiation, il nomme un de ses membres ou un médiateur approuvé par le président du Tribunal et le ministre du Procureur général, qui peut recourir à n'importe quel processus de règlement des litiges approprié pour aider les parties à régler volontairement leur appel ou toute question en litige s'y rapportant.

18.5 Le membre ne peut pas présider Le membre du Tribunal qui dirige la médiation à l'issue de laquelle une ou plusieurs des questions en litige n'ont pas été réglées ne peut pas présider l'audience portant sur les questions encore en litige.

18.6 Confidentialité des discussions de médiation ou de règlement La médiation est confidentielle. Cela signifie que les renseignements ou les documents préparés en vue de la médiation ou échangés durant la médiation, toute proposition de règlement de l'appel ou des questions qui s'y rattachent ou toute offre de règlement soumise durant la médiation demeurent confidentiels; ils ne peuvent pas être divulgués en preuve dans le cadre de la même instance ou d'une autre instance ni être versés au dossier du Tribunal. Les notes d'un membre du Tribunal sur une séance de médiation restent également confidentielles et ne sont divulguées à personne ni ne sont admises en preuve dans une instance. Le membre du Tribunal qui participe à une médiation ne peut pas être appelé à témoigner dans une instance ni à produire des documents concernant les discussions tenues durant la séance de médiation.

18.7 Pouvoir de prendre des décisions Chaque partie doit veiller à ce que soit présentes à la médiation une ou des personnes physiques qui ont le pouvoir de prendre des décisions ou qui ont l'ancienneté, le titre et le pouvoir nécessaires pour faire des recommandations à

l'organe décisionnel qui a le pouvoir de prendre des décisions exécutoires.

RÈGLE 19

CONFÉRENCE DE GESTION DE LA CAUSE

19.1 Conférence de gestion de la cause De sa propre initiative ou à la demande d'une partie ou si la loi ou un règlement l'exigent, le Tribunal peut ordonner aux parties de participer à une conférence de gestion de la cause conduite par un membre du Tribunal qui peut comprendre une conférence en vue d'une transaction, des motions ou une audience préliminaire, afin notamment :

- (a) d'identifier les parties et les participants;
- (b) de circonscrire les questions soulevées dans l'appel;
- (c) de réduire le nombre de questions en litige;
- (d) de cerner les faits ou les preuves dont les parties peuvent convenir ou au sujet desquels il peut rendre une décision exécutoire;
- (e) d'obtenir des aveux susceptibles de faciliter l'audience, notamment par l'interrogatoire des personnes par le Tribunal dans le cadre de la conférence;
- (f) de donner des directives concernant l'échange des listes de témoins, les déclarations de témoins, les rapports et déclarations de témoins experts, les rencontres avec les témoins experts notamment afin de favoriser la divulgation des renseignements, comme les renseignements qui n'ont pas été transmis à la municipalité avant que le conseil ou l'autorité approbatrice ne prenne la décision faisant l'objet de l'appel, et la présentation de renseignements supplémentaires au besoin;
- (g) de donner des directives aux parties au sujet du dépôt d'un plan d'audience qui décrit le déroulement de l'audience, l'ordre de comparution des témoins ou la durée prévue des observations afin de prévoir assez de temps pour l'audience;
- (h) de discuter des possibilités de règlement, y compris du recours possible à la médiation ou à d'autres méthodes de règlement des conflits;
- (i) de fixer la date, le lieu et la forme de l'audience et d'estimer sa durée, et d'encourager les parties à convenir des dates des différentes étapes de la procédure;
- (j) de discuter des questions de confidentialité, y compris du besoin, le cas échéant, de tenir une partie de l'audience en l'absence du public ou de mettre certains documents sous scellés;
- (k) de parler de la production des documents conjoints et du partage des coûts qui y sont associés;
- (l) de traiter de toute autre question qui peut contribuer à un règlement équitable, juste, expéditif et économique.

19.2 Exemple d'ordonnance de nature procédurale et rencontre avant la conférence de gestion de la cause Si les parties sont connues avant la conférence de gestion de la cause, il est attendu d'elles qu'elles examinent les questions énoncées à la règle 19.1 et présentent un projet d'ordonnance de procédure au Tribunal pour approbation. Des exemples d'ordonnance de nature procédurale figurent à l'index des présentes Règles.

19.3 Signification d'un avis de conférence de gestion de la cause Le Tribunal établit les exigences relatives à l'avis de conférence de gestion de la cause et les directives relatives à la signification d'un avis de conférence de gestion de la cause qui indique l'heure, le lieu et la

forme de la conférence. Les directives peuvent inclure un avis aux personnes ou autorités qui ont le droit d'en recevoir aux termes de la loi ou d'un règlement. La personne, la municipalité ou l'autorité approbatrice qui reçoivent les directives doivent signifier l'avis à toutes les personnes qui ont le droit de recevoir un avis de la conférence préparatoire et remettre au Tribunal, à la conférence ou avant la conférence, un affidavit prouvant que l'avis a été signifié.

19.4 Présidence de la conférence par un membre du Tribunal Le président du Tribunal affecte au moins un membre du Tribunal à la présidence de la conférence préparatoire à l'audience.

19.5 Présence du public à une conférence de gestion de la cause Les conférences de gestion de la cause tenues en personne sont ouvertes au public. Les conférences de gestion de la cause tenues par voie électronique sont ouvertes au public si cela est faisable sur le plan pratique. Malgré le principe général de la publicité des débats, dans certaines circonstances qui exigent la confidentialité, le membre du Tribunal qui préside peut décider de son propre chef que tout ou partie de la conférence se déroulera à huis clos.

19.6 Conversion d'une procédure à une autre Le membre du Tribunal peut, n'importe quand, diriger une discussion sur la procédure, introduire une motion, se renseigner sur une affaire préliminaire ou convertir la conférence en audience. Le Tribunal déclarera dans l'avis de conférence de gestion de la cause que toutes les parties qui s'y présentent doivent être prêtes à participer à une conférence sur la procédure, à une conférence en vue d'un règlement et à une audience préliminaire, où des preuves peuvent être présentées et des déclarations officielles ou des observations entendues. Même en l'absence de règlement, le Tribunal peut décider de rendre une décision définitive sur toute preuve présentée pendant la conférence.

19.7 Résultats de l'omission de participer à une conférence Si une partie ne se présente pas à une conférence ou n'y délègue pas un représentant autorisé, le Tribunal peut procéder en son absence. Cette partie ne recevra pas d'avis des audiences subséquentes liées à l'instance.

19.8 Ordonnance du Tribunal à la suite d'une conférence de gestion de la cause Le membre du Tribunal qui préside la conférence de gestion de la cause rend une ordonnance qui peut trancher n'importe quelle question examinée à la conférence et donner des directives de procédure pour toute audience subséquente.

19.9 Ordonnance contraignante pour le membre du Tribunal qui préside l'audience Le membre du Tribunal qui préside l'audience subséquente est lié par l'ordonnance découlant de la conférence de gestion de la cause, à moins qu'il n'estime qu'il y a de bonnes raisons de la modifier.

19.10 Tenue de l'audience Le Tribunal peut ordonner dans une ordonnance suivant une conférence que les audiences liées à l'instance soient des audiences mixtes écrites, électroniques ou en personne.

RÈGLE 20

AUDIENCES ÉLECTRONIQUES

20.1 Audiences par conférence téléphonique ou vidéoconférence Le Tribunal peut tenir une audience électronique, notamment par conférence téléphonique ou vidéoconférence, pour

trancher un point en litige. Lorsque le Tribunal ordonne qu'une audience se tienne par voie électronique, il peut ordonner à une partie de prendre les dispositions nécessaires et de donner avis de ces dispositions au Tribunal et aux autres parties.

20.2 Objection au format électronique de l'audience La partie qui s'oppose à la tenue d'une audience par voie électronique doit aviser le Tribunal et toutes les autres parties de son objection dans les délais précisés dans l'avis d'audience électronique. La partie qui s'oppose doit indiquer les raisons pour lesquelles l'audience électronique est susceptible de lui causer un préjudice important.

20.3 Réponse à un avis d'objection Le Tribunal peut demander aux autres parties de présenter dans un délai qu'il fixe une réponse écrite à l'objection à l'audience électronique.

20.4 Procédure suivie lorsqu'une objection est reçue Lorsque le Tribunal reçoit une objection à la tenue d'une audience électronique, il peut :

- (a) soit accepter l'objection, annuler l'audience électronique et prévoir une audience en personne ou écrite;
- (b) soit rejeter l'objection et tenir l'audience électronique s'il est convaincu, après avoir pris connaissance des réponses reçues, que l'audience électronique ne causera aucun préjudice important à une partie.

20.5 Directives pour la tenue d'une audience électronique Le Tribunal peut ordonner les dispositions à prendre pour la tenue de l'audience électronique ou désigner un endroit approuvé pour la tenue d'une vidéoconférence afin de protéger l'intégrité de la procédure d'audience, y compris la sécurité et la confidentialité des témoignages au besoin.

20.6 Vidéoconférences Le Tribunal préapprouve toutes les dispositions relatives à la tenue d'une audience par vidéoconférence, notamment le dépôt préalable et l'échange de documents relatifs à une motion, de documents, d'observations écrites et de toute preuve visuelle ou écrite, de même que le lieu où se tiendra la vidéoconférence. Les renseignements, déclarations ou documents qui doivent être présentés en pièces à la vidéoconférence doivent être déposés préalablement auprès du Tribunal et remis à toutes les parties conformément aux directives ou à l'ordonnance de procédure du Tribunal sur la tenue d'une audience par vidéoconférence.

20.7 Vue de la caméra Le représentant ou le témoin d'une partie à une vidéoconférence doivent être visibles à la caméra, avec un minimum d'obstruction visuelle, pendant toute la durée de leur exposé ou de leurs observations devant le Tribunal. Si un témoin est interrogé ou contre-interrogé, le témoin, l'avocat qui protège le témoin et la personne qui conduit l'interrogatoire ou le contre-interrogatoire doivent être visibles à la caméra. Tout document auquel les parties ou leurs témoins font référence doit être visible et lisible pour le Tribunal et toutes les autres parties à la conférence, si une copie du document en question n'a pas déjà été échangée conformément aux directives du Tribunal.

RÈGLE 21

AUDIENCES ÉCRITES

21.1 Pouvoir de tenir audience sur pièces Le Tribunal peut tenir tout ou partie d'une audience par écrit, à moins qu'une partie ne le convainque qu'il y a une bonne raison de ne pas le faire. Un avis d'audience écrite n'est envoyé qu'aux parties connues.

21.2 Objection La partie qui s'oppose à la tenue d'une audience écrite doit déposer auprès du Tribunal une objection par écrit expliquant en détail pourquoi la tenue d'une audience écrite lui causerait un préjudice important et en remettre une copie aux autres parties dans le délai précisé.

21.3 Procédure d'échange de documents dans les audiences écrites Si aucun avis d'objection n'est reçu :

- (a) l'auteur de la motion remet au Tribunal et aux autres parties une copie de son ou de ses affidavits et de ses observations dans les 30 jours qui suivent la date de l'avis d'audience écrite du Tribunal. Les observations doivent comprendre les motifs de l'audience, l'ordonnance demandée, le droit, la doctrine ou la jurisprudence invoqués et une analyse de leur applicabilité aux questions en litige. L'affidavit doit comprendre les faits invoqués et les preuves à l'appui des faits;
- (b) les autres parties qui désirent répondre aux observations envoient une copie de leur réponse à toutes les parties et au Tribunal dans les 20 jours qui suivent la date à laquelle ont été signifiés l'affidavit et les observations de l'auteur de la motion. La réponse doit comprendre un affidavit des faits et des preuves invoqués et indiquer, le cas échéant, si l'auteur de la réponse a des observations ou des preuves relatives à des questions soulevées, et formuler l'ordonnance demandée en indiquant le droit, la doctrine ou la jurisprudence invoqués et une analyse de leur applicabilité aux questions en litige;
- (c) l'auteur de la motion peut répliquer aux réponses des autres parties, avec copie au Tribunal, dans les 10 jours qui suivent la date de la signification des réponses, et la réplique ne doit porter que sur les nouvelles preuves ou questions présentées dans les réponses que l'auteur de la motion n'aurait pas pu régler au début de ses arguments.

21.4 Exigence que la preuve soit présentée sous serment ou par affirmation solennelle

Les preuves présentées dans le cadre d'une audience écrite doivent être données par affidavit et tout document déposé doit être accompagné d'un affidavit d'une personne qui a personnellement connaissance du document. Le Tribunal peut autoriser, sur demande d'une partie, qu'une preuve soit déposée sous une forme différente ou sous une forme électronique qu'il a approuvée.

RÈGLE 22

CONDUITE DE L'INSTANCE

22.1 Publicité des audiences Toutes les audiences du Tribunal sont ouvertes au public, sauf si le membre du Tribunal qui préside décide qu'une affaire devrait être entendue à huis clos, comme dans le cas d'une médiation ou des exceptions à une audience publique prévues dans la loi ou le règlement applicables, comme au paragraphe 9 (1) de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

22.2 Ordonnances de confidentialité Le Tribunal peut ordonner qu'un document déposé dans le cadre d'une instance dont il est saisi soit traité comme un document confidentiel et ne soit pas divulgué au public, s'il estime que, selon le cas : a) des questions intéressant la sécurité publique pourraient être révélées; b) le document contient des renseignements sur des questions financières ou personnelles d'ordre privé ou d'autres questions d'une telle nature que l'intérêt du public ou de la personne concernée l'emporte sur le principe de la publicité des documents déposés dans le cadre d'une instance.

22.3 Procédure d'audience Le Tribunal peut, par ordonnance, fixer la procédure à suivre pour la tenue d'une audience et donner des directives à cet égard, à moins d'indication contraire dans une loi, en vue de veiller à ce que les questions en litige soient réglées de la manière la plus équitable, la plus juste, la plus rapide et la plus économique.

22.4 Visites sur place Si le Tribunal estime qu'une visite sur place serait utile pour se faire une idée juste de tout élément de preuve qui fait l'objet de l'instance, il peut effectuer une visite sur place aux conditions que le membre du Tribunal qui préside établit pour faciliter et régir la conduite de la visite sur place et la participation des parties à l'instance à la visite.

22.5 Enregistrement photographique, sonore ou vidéo Nul ne doit procéder ni tenter de procéder à l'enregistrement photographique, cinématographique, vidéo ou à tout autre enregistrement permettant de produire des représentations visuelles ou sonores par voie électronique ou autre d'une instance du Tribunal par ailleurs ouverte au public, à moins que le membre du Tribunal qui préside ne l'autorise, auquel cas les conditions suivantes doivent être remplies par la personne qui fait la demande :

- (a) le membre du Tribunal conclut que l'instance ne sera pas interrompue ni retardée si l'approbation est donnée;
- (b) le membre du Tribunal conclut que l'approbation ne causera de préjudice à aucune partie à l'instance;
- (c) les appareils utilisés correspondent au type d'équipement approuvé par le Tribunal et sont placés dans des endroits approuvés par le membre du Tribunal qui préside;
- (d) la prise de photos ou l'enregistrement visuel ne peuvent avoir lieu que s'ils ne causent aucune perturbation ni aucune interruption de l'instance.

22.6 Observations relatives à une demande Le membre du Tribunal donne aux parties à l'instance la possibilité de lui présenter des observations sur l'un ou l'autre des points décrits à la règle 22.5 et répond à ces observations. Le Tribunal peut imposer à toute approbation des conditions nécessaires pour s'assurer que les points de la règle 22.5 sont observés de façon satisfaisante.

22.7 Retrait d'une autorisation Le Tribunal peut retirer l'autorisation d'enregistrer, temporairement ou définitivement, si les conditions prévues par la règle 22.5 ou celles qu'il a ordonnées ne sont pas remplies ou si, dans les circonstances, il ne peut pas tenir une audience complète et équitable.

22.8 Sténographes judiciaires Toute partie peut faire le nécessaire, à ses frais, pour assurer la présence d'un sténographe judiciaire qualifié aux fins d'enregistrer les témoignages et observations pendant une instance. Pour qu'un sténographe judiciaire qualifié soit autorisé à enregistrer une partie seulement d'une instance, la partie qui a mandaté le sténographe judiciaire qualifié doit obtenir au préalable le consentement du Tribunal. Dans son examen de la demande, le membre du Tribunal qui préside tient compte de plusieurs questions, dont celle de savoir si l'enregistrement partiel de l'instance causerait un préjudice à une partie.

22.9 Transcriptions Si une partie ordonne une transcription intégrale ou partielle, elle doit en informer le Tribunal et les autres parties à l'instance et remettre gratuitement une copie de la transcription au Tribunal dans les trois jours qui suivent la date à laquelle elle a reçu la transcription originale. Le Tribunal peut aussi, de son propre chef et sur préavis aux parties, ordonner une transcription intégrale ou partielle auprès d'un sténographe judiciaire qualifié sans avoir à remettre une copie de la transcription aux parties et ordonner à une partie ou à toutes les parties de payer le coût de la transcription. Le Tribunal informera les parties qu'il a ordonné

la transcription et, s'il s'agit d'une transcription partielle, il leur indiquera la partie de la transcription qui a été ordonnée.

RÈGLE 23

DÉPENS

23.1 Qui peut demander une ordonnance d'adjudication de dépens Seule une partie peut demander une adjudication de dépens à la fin d'une audience. Si la demande d'adjudication de dépens n'est pas déposée avant que le Tribunal rende sa décision à l'issue de l'audience, la partie doit aviser le Tribunal et la partie à qui elle réclame des dépens, dans les 30 jours qui suivent la publication écrite de la décision, qu'elle demandera l'adjudication de dépens, en indiquant la partie visée par la demande et le montant approximatif des dépens demandés.

23.2 Demandes de dépens prises en compte dans le cadre d'une motion écrite Toutes les demandes d'adjudication de dépens sont examinées et tranchées par écrit par le Tribunal, sauf si une partie convainc le Tribunal que l'examen de la demande par écrit est susceptible de lui causer un préjudice important.

23.3 Décision sur une demande déposée avant la publication de la décision par écrit Si la demande d'adjudication de dépens est faite avant la fin de l'audience et avant la décision, le Tribunal peut ordonner que la demande soit examinée à une date ultérieure, de la façon qu'il établira.

23.4 Décision sur une demande déposée après la publication de la décision À condition que la partie remplisse les exigences prévues par la règle 23.1 pour la présentation d'une demande et par la règle 23.2 pour la présentation d'une motion en personne ou par voie électronique, le Tribunal peut ordonner à la partie ou aux parties qui demandent l'adjudication de dépens de faire ce qui suit, selon le cas :

- (a) se présenter devant le Tribunal, sur préavis à la partie ou aux parties visées par la demande, à la date établie par le Tribunal afin de soumettre des observations orales relatives à la demande d'adjudication de dépens, à condition que la ou les parties visées par la demande soient également autorisées à soumettre des observations orales au sujet de la demande d'adjudication de dépens;
- (b) dans les 35 jours suivant la directive du Tribunal, signifier à chaque partie à laquelle des dépens sont réclamés et au Tribunal des documents qui incluent, sous réserve de tout autre document ordonné par le Tribunal :
 - i. les motifs de la demande et le montant des dépens demandés;
 - ii. une estimation de tout temps de préparation ou d'audience supplémentaire imposé par la conduite alléguée;
 - iii. des copies des factures justifiant les sommes réclamées ou l'affidavit d'une personne responsable du paiement de ces sommes confirmant que celles-ci ont été justement engagées;
 - iv. un affidavit qui vérifie que les dépens réclamés correspondent à des sommes payées directement et nécessairement pendant la période en question;
- (c) dans les 35 jours suivant la directive du Tribunal, déposer et signifier un avis de motion d'adjudication de dépens, conformément à la règle 10. Une motion d'adjudication de dépens n'est entendue que dans le cadre d'une audience en personne ou électronique si la partie

satisfait aux exigences de la règle 23.2. En outre, l'avis de motion doit contenir les renseignements suivants :

- i. les motifs de la demande et le montant des dépens demandés;
- ii. une estimation de tout temps de préparation ou d'audience supplémentaire imposé par la conduite alléguée;
- iii. des copies des factures justifiant les sommes réclamées ou l'affidavit d'une personne responsable du paiement de ces sommes confirmant que celles-ci ont été justement engagées;
- iv. un affidavit qui vérifie que les dépens réclamés correspondent à des sommes payées directement et nécessairement pendant la période en question.

23.5 Réponse de l'autre partie Lorsque le Tribunal ordonne la tenue d'une instance par écrit, conformément à la règle 23.2, la ou les parties à qui des dépens sont réclamés doivent répondre par écrit au Tribunal et aux autres parties à qui des dépens sont réclamés dans les 15 jours suivant la signification des documents par la partie demandant les dépens.

23.6 Réplique de la partie demandant les dépens Lorsque le Tribunal ordonne la tenue d'une instance par écrit, conformément à la règle 23.2, la partie qui demande les dépens peut remettre au Tribunal et aux autres parties visées par la demande de dépens une réplique à une réponse écrite dans les 10 jours suivant la signification de la réponse.

23.7 Membre saisi de l'examen d'une ordonnance d'adjudication de dépens Le membre du Tribunal qui a présidé l'audience sur le bien-fondé de l'affaire rend la décision sur la demande d'adjudication de dépens. Si ce membre est, pour une raison quelconque, dans l'incapacité d'entendre la motion ou de rendre une décision sur celle-ci, le président du Tribunal ordonne à un autre membre du Tribunal de l'entendre.

23.8 Période admissible pour une ordonnance d'adjudication de dépens Le Tribunal peut adjuger des dépens pour conduite déraisonnable à tout moment pendant une instance.

23.9 Circonstances dans lesquelles une ordonnance d'adjudication de dépens peut être rendue Le Tribunal peut rendre une ordonnance d'adjudication de dépens contre une partie seulement si la conduite de celle-ci a été déraisonnable, frivole ou vexatoire ou si la partie a agi de mauvaise foi. Les conduites clairement déraisonnables, frivoles, vexatoires ou la mauvaise foi peuvent comprendre, entre autres, les situations suivantes :

- (a) la partie a, sans prévenir le Tribunal, omis de se présenter à une audience ou d'y envoyer un représentant alors qu'un avis d'audience en bonne et due forme lui a été donné;
- (b) la partie a omis de donner un avis sans explication valable, n'a pas collaboré avec les autres parties à l'instance, a changé de position sans avis aux parties ou a présenté une question ou une preuve ni mentionnées auparavant ni incluses dans une ordonnance procédurale;
- (c) la partie n'a pas respecté les délais prévus ou n'a pas respecté une ordonnance de procédure ou une directive du Tribunal, ce qui a eu pour résultat de causer des préjudices ou des retards injustifiés;
- (d) la partie a imposé par sa conduite des ajournements ou des délais inutiles ou a omis de bien se préparer à une audience;
- (e) la partie n'a pas produit de preuve, s'acharne sur une affaire, pose des questions ou prend des mesures que le Tribunal a jugées inadéquates;
- (f) la partie n'a pas fait d'efforts raisonnables pour joindre ses observations à celles de parties qui ont des intérêts semblables aux siens;
- (g) la partie a manqué de respect à une autre partie ou l'a calomniée;

- (h) la partie a présenté sciemment un témoignage faux ou trompeur;
- (i) la partie a enfreint une exigence de confidentialité prévue par une médiation, une conférence en vue d'une transaction ou une décision du Tribunal dans le cadre de l'audience sur le bien-fondé de l'affaire.

Le Tribunal n'est pas obligé d'adjuger des dépens si une des situations ci-dessus se produit car il doit tenir compte de la gravité de l'inconduite.

23.10 Pouvoirs du Tribunal Le Tribunal peut rejeter ou accepter la demande d'adjudication de dépens ou accorder des dépens d'un montant différent. Il peut établir le montant des dépens relatifs et connexes à l'instance et ordonner que ces sommes soient acquittées dans un délai précisé dans l'ordonnance.

23.11 Intérêt sur les dépens Les dépens adjugés portent intérêts de la même manière que ceux qui sont adjugés aux termes de l'article 129 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, L.R.O. 1990, chap. C43.

RÈGLE 24

DÉCISIONS ET ORDONNANCES DU TRIBUNAL

24.1 Décision ou ordonnance du Tribunal Une ordonnance du Tribunal peut être contenue dans la décision et être rendue comme une décision et ordonnance du Tribunal. Si l'ordonnance est rendue après la décision écrite, le greffier du Tribunal est autorisé à rendre l'ordonnance qui convient selon les directives du Tribunal.

24.2 Condition imposée dans une décision du Tribunal Si une condition temporelle est imposée dans une décision du Tribunal, elle doit être respectée au plus tard à la date fixée par le Tribunal. Si le Tribunal ne fixe pas de date, la condition doit être remplie dans des délais raisonnables. Si elle n'est pas remplie, le Tribunal a le pouvoir, sur avis aux parties à l'instance, de rouvrir l'audience qui s'est conclue par la décision prise.

24.3 Date de prise d'effet des décisions du Tribunal Les décisions ou les ordonnances du Tribunal prennent effet à la date où elles sont rendues par voie électronique ou sur papier, sauf indication contraire dans la décision ou l'ordonnance.

CORRECTION D'ERREURS MINEURES DANS LES DÉCISIONS ET LES ORDONNANCES

24.4 Correction d'erreurs mineures Le Tribunal peut, à tout moment et sans avis préalable aux parties, corriger une erreur typographique, de forme ou de calcul ou une erreur mineure similaire faite dans une décision ou une ordonnance. Il n'y a pas de droits à payer si une partie demande ce type de correction.

24.5 Traitement d'une demande comme une demande de révision Si une partie demande une correction ou une précision qui, de l'avis du Tribunal, est une demande de changement important de la décision ou de l'ordonnance, le Tribunal la traite comme une demande de révision aux termes de l'article 23 de la Loi sur le TOAT et de la règle 25.

RÈGLE 25

RÉVISION D'UNE DÉCISION OU D'UNE ORDONNANCE DU TRIBUNAL

25.1 Pouvoirs du Tribunal en matière de révision Lorsque le Tribunal exerce les pouvoirs que lui confère l'article 23 de la Loi sur le TOAT, sauf en cas d'exclusion expresse par une loi, les règles 25.2 à 25.11 s'appliquent.

25.2 Demande de révision d'une décision du Tribunal Le président du Tribunal étudie une demande de révision d'une décision, d'une approbation ou d'une ordonnance si elle est déposée dans le format électronique exigé par le Tribunal et contient les renseignements énoncés à la règle 25.3. Le président du Tribunal peut également exiger que deux copies papier de la demande soient déposées. Une demande de révision ne suspend pas l'effet de la décision, de l'autorisation ou de l'ordonnance d'origine, sauf ordonnance contraire du président du Tribunal.

25.3 Contenu d'une demande de révision L'auteur de la demande de révision en donne avis au président du Tribunal dans les 30 jours qui suivent la date de la décision écrite du Tribunal. L'avis doit comprendre ce qui suit :

- (a) les nom et prénoms, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel de l'auteur de la demande;
- (b) les nom et prénoms, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du représentant de l'auteur de la demande (s'il en est);
- (c) la signature de l'auteur de la demande ou de son représentant;
- (d) les motifs de la demande;
- (e) le résultat escompté (comme un changement ou une modification de la décision ou la tenue d'une nouvelle audience);
- (f) tout document à l'appui de la demande, y compris une copie des nouveaux éléments de preuve qui n'étaient pas disponibles au moment de l'audience;
- (g) un affidavit énonçant les faits à l'appui de la demande;
- (h) une déclaration portant que l'auteur de la demande a présenté ou compte présenter une requête en révision judiciaire ou qu'il a l'intention d'interjeter appel auprès du Tribunal;
- (i) le paiement des droits exigibles (chèque ou mandat-poste à l'ordre du ministre des Finances) conformément à l'article 11 ou à d'autres lois applicables.

25.4 Rejet initial d'une demande Le Tribunal rejette une demande de révision si, selon le cas :

- (a) la demande ne contient pas les renseignements exigés par la règle 25.3;
- (b) la demande est présentée par une personne qui n'est pas partie à l'affaire;
- (c) la demande est déposée plus de 30 jours après que le Tribunal a rendu sa décision par écrit, à moins que le président du Tribunal ne juge qu'il y a des motifs valables justifiant la prorogation de ce délai;
- (d) il s'agit de la deuxième demande de la même partie, laquelle soulève la même question ou des questions similaires.

25.5 Dépôt et signification d'une réponse à une demande de révision Le Tribunal peut ordonner à l'auteur d'une demande de révision de signifier la demande et tous les documents à l'appui à toutes les autres parties à l'audience initiale. Le Tribunal peut exiger que l'une des parties ou toutes les parties présentent, avant une date précise, une réponse à une demande de révision. Le Tribunal peut préciser les questions sur lesquelles la réponse doit porter. La

réponse à une demande de révision doit comprendre les raisons sur lesquelles elle se fonde, tout document à l'appui et un affidavit indiquant les faits sur lesquels la réponse est fondée. La réponse doit être signifiée aux autres parties et déposée auprès du président du Tribunal.

25.6 Pouvoir du président du Tribunal de statuer sur la demande Sous réserve de la règle 25.7, le président du Tribunal peut user de son pouvoir pour, selon le cas :

- (a) rejeter la demande de révision, auquel cas la décision, l'approbation ou l'ordonnance demeure en vigueur;
- (b) ordonner la présentation en personne, par voie électronique ou par écrit d'une motion de révision devant le Tribunal pour examen de la demande et des observations, comme le prévoit la règle 25.5;
- (c) accepter la demande de révision, en tout ou en partie.

Le Tribunal avisera les parties si son président ordonne la présentation d'une motion ou la tenue d'une nouvelle audience sur l'instance. Le président du Tribunal peut affecter un autre membre ou un autre comité d'audition du Tribunal à l'audition de la motion de révision ou à la présidence de la nouvelle audience.

25.7 Exercice du pouvoir du président du Tribunal Le président du Tribunal peut exercer son pouvoir d'accepter une demande de révision et d'ordonner soit la tenue d'une nouvelle audience sur l'instance, soit la présentation d'une motion de révision de la décision uniquement s'il est convaincu que la demande de révision montre de façon convaincante et évidente que le Tribunal :

- (a) a outrepassé ses compétences;
- (b) a violé les principes de justice naturelle ou d'intégrité procédurale, notamment les principes excluant la partialité;
- (c) a commis une erreur de droit ou de fait telle qu'il aurait probablement rendu une décision différente;
- (d) a entendu un témoignage faux ou trompeur d'une partie ou d'un témoin, ce qui n'a été découvert qu'après l'audience et aurait pu modifier le résultat;
- (e) devrait examiner des éléments de preuve qui n'étaient pas disponibles au moment de l'audience mais qui sont crédibles et auraient pu modifier le résultat.

25.8 Motion de révision Le membre ou le comité d'audition du Tribunal affecté par le président du Tribunal à l'audition de la motion de révision peut, après avoir reçu les observations des parties, ordonner la tenue d'une nouvelle audience sur une partie ou la totalité de l'instance uniquement s'il est convaincu que la demande soulève un argument convaincant et évident en rapport avec une ou plusieurs des questions énoncées aux alinéas a) à e) de la règle 25.7. Si le membre ou le comité d'audition du Tribunal qui entend la motion conclut que l'auteur de la demande n'a pas rempli cette exigence, la demande est alors rejetée et la décision, l'approbation ou l'ordonnance qui a fait l'objet de la demande demeure en vigueur.

25.9 Procédure relative aux motions Les règles du Tribunal relatives aux motions s'appliquent généralement à une motion de révision, sauf ordonnance contraire du Tribunal.

25.10 Audience de révision Le membre ou le comité d'audition du Tribunal qui conduit l'audience de révision doit entendre de nouveau l'appel ou la demande, en tout ou en partie, selon ce qu'ordonnent le président du Tribunal ou la décision issue de la motion de révision, et peut réviser, confirmer, abroger, changer ou modifier toute décision, approbation ou ordonnance rendue par le Tribunal.

25.11 Présentation d'une demande par le président du Tribunal Le président du Tribunal peut présenter une demande de révision et user de son pouvoir, aux termes de la règle 25.7, au moyen d'un avis qui en précise les raisons, qui est remis à toutes les parties à une instance et dans un délai raisonnable après que la décision, l'approbation ou l'ordonnance du Tribunal a été rendue.

PARTIE II

RÈGLE 26

INSTANCES D'EXPROPRIATION

26.1 Champ d'application de la règle Cette règle s'applique aux instances dont le Tribunal est saisi aux termes de la *Loi sur l'expropriation*.

26.2 Application de la partie I des Règles La partie I des Règles s'applique avec les modifications nécessaires.

26.3 Règles de procédure civile Sous réserve du pouvoir discrétionnaire du Tribunal en vertu des règles 1.4 et 1.6, les *Règles de procédure civile* s'appliquent aux instances dont le Tribunal est saisi aux termes de la *Loi sur l'expropriation*, si les Règles ne prévoient pas une procédure.

26.4 Autres définitions Les définitions qui suivent s'appliquent aux instances visées à la partie II.

« **actes de procédure** » S'entend de l'avis d'arbitrage, de la demande ou de la réponse.

« **demande de médiation en matière d'expropriation** » Demande que le requérant ou l'intimé présente au Tribunal dans l'intention de régler par la médiation un litige relatif à l'indemnité qui peut être demandée en vertu de la Loi.

« **demande d'indemnité** » Demande d'indemnité en vertu de la Loi

« **intimé** » Autorité expropriante ou autorité légale au sens de la Loi.

« **Loi** » La *Loi sur l'expropriation*, L.R.O. 1990, chap. E.26, dans sa version modifiée.

« **requérant** » Propriétaire au sens de la Loi.

Médiation

26.5 Demande de médiation Le requérant ou l'intimé peut déposer au greffier le formulaire Demande de médiation en matière d'expropriation, à n'importe quelle étape d'une instance en vertu de la Loi, y compris avant ou après la signification d'actes de procédure. Le requérant ou l'intimé qui dépose la demande de médiation en matière d'expropriation doit signifier le formulaire à toutes les autres parties le jour du dépôt.

26.6 Les parties doivent se consulter Le Tribunal peut, à n'importe quelle étape d'une instance en vertu de la Loi, ordonner aux parties de discuter entre elles de la possibilité de participer à une séance de médiation en vue de régler tout ou partie d'une demande d'indemnité. La règle 18 s'applique avec les modifications nécessaires.

26.7 Directives du Tribunal Le Tribunal donne avis aux parties de toute directive rendue en vertu de la règle 26.6 exigeant des parties qu'elles discutent entre elles de la possibilité de participer à une séance de médiation. Dans les 15 jours de la réception de l'avis du Tribunal en vertu de la présente règle, les parties déposent au Tribunal des observations écrites concernant a) la proposition de fixer une date de séance de médiation ou b) les raisons pour lesquelles la partie croit qu'une médiation aura peu de chances d'aboutir au règlement de tout ou partie de la demande d'indemnité. Après avoir examiné les observations des parties, le Tribunal peut ordonner aux parties de participer à une médiation en vertu de la règle 18, de fixer une date de conférence de gestion de la cause en vertu de la règle 19 ou de prendre toute autre mesure que le Tribunal estime indiquée. La directive du Tribunal concernant la médiation en vertu des règles 26.6 et 26.7 est définitive et ne peut pas faire l'objet d'une révision en vertu de la règle 25 ou de l'article 23 de la *Loi de 2021 sur le tribunal ontarien de l'aménagement du territoire*.

26.8 Fin de la médiation de l'initiative d'une partie Sur avis du Tribunal, le requérant ou l'intimé peut mettre fin à une médiation et procéder au règlement du litige à l'égard de l'indemnité à verser en vertu de la Loi en déposant l'acte de procédure pertinent dans le délai applicable prévu par la loi.

26.9 Fin de la médiation de l'initiative du Tribunal Le Tribunal peut mettre fin à la médiation sur avis au requérant ou à l'intimé, n'importe quand et pour n'importe quel motif, y compris l'omission, par le requérant ou l'intimé, de se conformer à une directive du Tribunal.

26.10 Directive du Tribunal après la fin de la médiation Après la fin de la médiation, le Tribunal peut donner aux parties toute directive qu'il estime indiquée, y compris leur ordonner de déposer les actes de procédure applicables, de fixer une date de conférence de gestion de la cause en vertu de la règle 19, d'établir les conditions d'une ordonnance d'ordre procédural et de fixer des dates d'arbitrage.

Actes de procédure

26.11 Avis d'arbitrage et demande d'indemnité du requérant Le requérant qui demande une indemnité signifie à l'intimé, dans un seul document, un avis d'arbitrage et une demande et dépose auprès du Tribunal une preuve de signification de l'avis dans les dix jours qui suivent la date de la signification. L'avis d'arbitrage et la demande doivent être déposés sous forme électronique (conformément à la règle 5) et indiquer :

- (a) le montant de l'indemnité demandée;
- (b) la méthode de calcul de ce montant;
- (c) les faits à l'appui de chaque élément de l'indemnité demandée.

26.12 Réponse à l'avis d'arbitrage et à la demande L'intimé signifie une réponse au requérant dans les 20 jours qui suivent la signification de l'avis d'arbitrage et de la demande. Dans les dix jours de la date de la signification, l'intimé dépose au Tribunal une copie de la réponse sous forme électronique accompagnée d'une preuve de la signification au requérant.

26.13 Avis d'arbitrage par l'intimé Si le requérant n'a pas signifié d'avis d'arbitrage et de demande aux termes de la règle 26.11, l'intimé peut signifier au requérant un avis d'arbitrage. Dans les dix jours de la date de la signification, l'intimé dépose au Tribunal une copie de l'avis d'arbitrage sous forme électronique (conformément à la règle 5) avec la preuve de la signification au requérant.

26.14 Signification de la demande Si un avis d'arbitrage a été signifié par l'intimé, le requérant a 20 jours pour signifier une demande, à moins que le Tribunal ait fixé un délai différent. Dans les dix jours de la date de la signification, le requérant dépose au Tribunal une copie de la demande sous forme électronique avec la preuve de la signification à l'intimé. Le Tribunal ne fixe pas de date d'audience d'arbitrage tant que le requérant n'a pas déposé au Tribunal et signifié à l'intimé une demande dans le délai imposé par le Tribunal, sauf instructions contraires du Tribunal.

26.15 Signification de la réponse à la demande Si un requérant a signifié une demande aux termes de la règle 26.14, l'intimé signifie une réponse dans les 20 jours qui suivent la signification de la demande. Dans les dix jours de la date de la signification, l'intimé dépose au Tribunal une copie de la réponse sous forme électronique avec la preuve de la signification au requérant.

26.16 Déni indiqué dans la réponse Si l'intimé nie que le requérant a droit à une indemnité, en faisant valoir, selon le cas :

- (a) que le requérant n'a pas d'intérêt dans les biens-fonds expropriés ni n'a subi d'effet préjudiciable,
- (b) qu'aucune indemnisation n'est exigible eu égard à l'intérêt du requérant dans les biens-fonds expropriés,
- (c) que la demande est interdite par une disposition de la Loi ou d'une autre loi,

il doit soulever ce déni dans sa réponse en énonçant les faits pertinents et les dispositions légales sur lesquelles il se fonde, faute de quoi l'intimé ne pourra pas soulever ce déni à l'audience d'arbitrage sauf si le Tribunal l'autorise.

26.17 Formulaires L'offre d'indemnité et l'acceptation d'une offre d'indemnité présentées en vertu de l'article 25 de la *Loi* peuvent être rédigées sur les formulaires prévus au Règlement 363, R.R.O. 1990. Une acceptation peut être signifiée à la personne nommée dans l'offre d'indemnité pour la recevoir.

26.18 Règle générale pour la signification des documents Outre les méthodes énoncées au paragraphe 1(2) de la Loi, les documents peuvent être signifiés de la façon suivante :

- (a) dans le cas de sa Majesté le Roi du chef de la province de l'Ontario, de la façon prévue à l'article 15 de la *Loi de 2019 sur la responsabilité de la Couronne et les instances l'intéressant*, L.R.O. 2019, chap. 7, annexe 17, dans sa version modifiée;
- (b) dans le cas d'une municipalité ou d'une autre personne morale, d'une société de personnes ou d'un particulier, aux personnes indiquées dans *les Règles de procédure civile*.

26.19 Actes de procédure exigés Les seuls actes de procédure exigés dans un arbitrage pour déterminer une indemnité sont l'avis d'arbitrage, la demande et la réponse, sauf ordonnance contraire du Tribunal.

Interrogatoires

26.20 Interrogatoire du représentant par la partie adverse Une personne nommée aux termes de l'article 37 de la Loi pour représenter le propriétaire des biens-fonds peut être interrogée ou contre-interrogée par une partie adverse au lieu du propriétaire.

26.21 Interrogatoires préalables Une ordonnance du Tribunal n'est pas exigée pour les interrogatoires préalables ou les documents. Les rapports d'évaluation sur lesquels se fonderont l'une ou l'autre des parties doivent être signifiés au moins 15 jours avant les interrogatoires préalables, sauf ordonnance contraire du Tribunal. Les *Règles de procédure civile* s'appliquent aux interrogatoires préalables.

Audiences

26.22 Conférence de gestion de la cause Le Tribunal peut, de sa propre initiative ou à la demande du requérant ou de l'intimé, ordonner que les parties participent à une conférence de gestion de la cause. La règle 19 s'applique avec les modifications nécessaires.

26.23 Date de l'audience Le Tribunal peut fixer une date pour l'audience d'arbitrage après réception de l'avis de mise en état en vue de l'audience signé par toutes les parties ou en leur nom; ou par ordonnance à l'issue d'une motion en personne ou électronique ou d'une conférence de gestion de la cause.

26.24 Motions entendues ailleurs Si le propriétaire de biens-fonds situés à l'extérieur de la ville de Toronto y consent, des motions en personne peuvent être entendues dans les bureaux du Tribunal à Toronto ou dans toute municipalité raisonnablement proche du lieu où sont situés les biens-fonds.

26.25 Avis d'audience Le greffier du Tribunal envoie à l'intimé par courrier un avis de la date et du lieu de l'audience d'arbitrage.

26.26 Signification de l'avis d'audience Sur réception de l'avis d'audience, l'intimé signifie, au moins 20 jours avant l'audience, une copie de l'avis d'audience à tous les propriétaires enregistrés et à toute personne que l'intimé sait être un propriétaire au sens de la Loi ou qui invoque un droit à une partie de l'indemnité qui pourrait être accordée à l'issue de l'arbitrage aux termes de la Loi

26.27 Sténographe judiciaire L'autorité expropriante prend les dispositions nécessaires, à ses frais, pour assurer la présence d'un sténographe judiciaire qualifié chargé de consigner par écrit les témoignages oraux produits devant le Tribunal.

26.28 Dépôt des documents Au début d'une audience visant à établir une indemnité, l'intimé dépose une copie du certificat d'approbation d'un projet d'expropriation aux termes de la Loi, le plan des biens-fonds expropriés et une preuve de leur enregistrement conformément à l'article 9 de la Loi, le cas échéant, et un affidavit prouvant la signification de l'avis d'audience

aux termes de la règle 26.26 et prouvant que les personnes à qui l'avis a été signifié sont toutes les personnes à qui il devait être signifié.

Règlement

26.29 Offre de règlement amiable Si une offre de règlement amiable est faite et que la Loi ne prévoit rien à cet égard, les *Règles de procédure civile* s'appliquent.

26.30 Acceptation de l'offre de règlement amiable Les parties avisent le Tribunal par écrit, dans les 30 jours qui suivent l'acceptation, par une partie, d'une offre de règlement présentée par l'autre partie. Après le versement de l'indemnité prévue par le règlement et sous réserve de la fixation des dépens et intérêts en vertu de la Loi, l'arbitrage devant le Tribunal est clos sous réserve de toute directive ou ordonnance contraire du Tribunal.

Ordonnance d'expropriation

26.31 Formulaire d'ordonnance d'expropriation Une ordonnance rendue en application de la présente partie est rédigée sous la forme d'une ordonnance rendue en application du Règlement 363, R.R.O. 1990.

ATTESTATION DE L'OBLIGATION DE L'EXPERT

Numéro de dossier	Municipalité

1. Je m'appelle.....(*nom*)
Je réside à(*municipalité*)
dans.....(*comté ou région*)
en/au/à(*province*)

2. J'ai été engagé(e) par ou pour le compte de(*nom de la ou des parties*) pour présenter un témoignage dans le cadre de l'instance susmentionnée.

3. Je reconnais qu'il est de mon devoir de présenter mon témoignage relatif à cette instance en respectant les règles suivantes :
 - a. présenter un témoignage d'opinion juste, objectif et impartial;
 - b. présenter un témoignage d'opinion se limitant aux questions relevant de mon champ de compétence;
 - c. offrir toute aide que le/la peut raisonnablement me demander de donner pour se prononcer sur une question en litige;
 - d. m'abstenir de demander ou de recevoir de l'assistance ou une communication, à l'exception d'une assistance technique, pendant le contre-interrogatoire, de quelque manière que ce soit, notamment par un moyen électronique, d'un tiers, y compris d'un conseiller juridique ou d'un client.

4. Je reconnais que l'obligation susmentionnée a préséance sur toute obligation que je pourrais avoir vis-à-vis de toute partie qui m'a engagé(e) ou pour le compte de laquelle j'ai été engagé(e).

Date.....

Signature

INDEX DES FORMULAIRES

Entre autres formulaires, les formulaires suivants mentionnés dans les présentes Règles sont affichés sur le [site Web du TOAT](#) :

1. Modèle d'affidavit
2. Avis de question constitutionnelle
3. Avis de motion
4. Avis de réponse à une motion
5. Avis de réplique
6. Modèles d'ordonnance procédurale