



Tribunal ontarien de l'aménagement du territoire

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

olt.gov.on.ca

Guide des audiences vidéo

Entrée en vigueur : le 29 juin 2021

Généralités

Le présent guide s'applique à toutes les audiences électroniques tenues par vidéoconférence (les « audiences vidéo ») en vertu de la règle 20 des [Règles de pratique et de procédure](#) (les « Règles ») du Tribunal ontarien de l'aménagement du territoire (le « Tribunal »). Cette règle prévoit que le Tribunal peut, de son propre chef ou à la demande des parties, ordonner la tenue d'une audience vidéo. Le présent guide vise à favoriser le bon déroulement des audiences en décrivant ce à quoi on s'attend de toutes les parties ou personnes qui y participent.

Il n'a pas pour effet de modifier les *Règles* ou de restreindre les compétences légales du Tribunal, y compris sa compétence d'organiser des audiences. Toute directive d'un membre du Tribunal prévaut sur le guide.

Les audiences vidéo peuvent réduire les coûts et améliorer l'accessibilité des instances du Tribunal. Ce dernier reconnaît toutefois que ce ne sont pas tous les cas qui se prêtent à ce type d'audience. Selon la règle 20.2, une partie peut s'opposer à la tenue d'une audience vidéo, et toute objection émise en vertu de cette règle sera prise en considération et tranchée par le Tribunal. Quant aux demandes touchant des mesures d'accessibilité ou d'adaptation, c'est le coordonnateur de l'information sur l'accessibilité (OLT.Coordinator@ontario.ca) qui s'en occupe.

Les audiences vidéo restent des audiences, et à ce titre, elles sont encadrées par les *Règles*. La tenue d'une audience par vidéo ne libère pas les témoins experts et les avocats des obligations du code de déontologie de leur profession respective. On rappelle aux avocats que le [Code de déontologie du Barreau de l'Ontario, et plus particulièrement le paragraphe 5.4.2](#) sur les communications avec les témoins, continue à s'appliquer, tant durant l'interrogatoire principal que pendant le contre-interrogatoire.

À moins d'indication contraire dans une ordonnance relative à la procédure ou une directive du Tribunal, les audiences vidéo sont ouvertes au public. Quiconque souhaite y assister doit écrire au coordonnateur des cas et planificateur du Tribunal, en lui indiquant le numéro de cause, pour obtenir l'information nécessaire.

Toute partie à une audience vidéo doit être consciente de son obligation d'être bien préparée. Le bon déroulement d'une audience vidéo exige de chaque partie un peu plus de préparation qu'une audience en personne, ainsi qu'une bonne coopération avant et pendant l'audience. Le présent guide fait état des obligations générales des avocats, des parties, des participants et des témoins à une audience vidéo.

Consultez la [fiche-conseil sur l'utilisation de GoToMeeting](#) qui est disponible sur le [site Web du Tribunal](#) pour obtenir de l'information et des directives détaillées sur les vidéoconférences au moyen de la plateforme GoToMeeting.

Comme pour toute audience, la personne ou partie absente peut tenir pour acquis que le Tribunal procédera sans elle et déterminera seul ses droits et obligations.

Fournisseurs tiers de plateforme

Le Tribunal prend acte que les parties à certaines causes pourraient vouloir s'entendre pour retenir les services d'un fournisseur tiers de plateforme approprié et approuvé (comme Arbitration Place, ou un service de sténographes judiciaires), et en assumer les frais ou passer une entente de partage des coûts pour simplifier l'audience vidéo. Le Tribunal ne participera pas au processus ou aux discussions des parties entourant une éventuelle entente de partage des coûts, mais pourrait, s'il le juge nécessaire, émettre des directives précises quant à la portée et à la nature des services à obtenir.

Exigences techniques

Le Tribunal peut utiliser diverses plates-formes pour les vidéoconférences, dont GoToMeeting, Microsoft Teams et Zoom. Le Tribunal indiquera la plate-forme qui sera utilisée pour chaque audience particulière. Il vous est conseillé de mettre à l'essai la plate-forme choisie avant l'audience.

Les participants doivent au minimum avoir un ordinateur (ou un téléphone intelligent ou une tablette), un micro, une caméra vidéo ou Web, et une connexion Internet avec suffisamment de bande passante pour permettre la tenue de l'audience. Ceux qui n'ont pas ces outils obtiendront du Tribunal un numéro de téléphone qui leur permettra de participer aux audiences ou d'y assister par téléphone.

Certaines plates-formes n'offrent pas la possibilité de se consulter en sous-groupe. Les parties et leurs avocats devront avoir eux-mêmes convenu de la marche à suivre pour discuter de façon confidentielle lors des pauses. Dans l'éventualité exceptionnelle où un membre du tribunal aurait à parler à un avocat à huis clos, il peut suspendre l'audience et demander aux parties et aux participants de se déconnecter temporairement.

Pratiques exemplaires pour les audiences vidéo

- Installez-vous dans un endroit silencieux afin d'éviter les bruits de fond qui pourraient perturber l'audience. Désactivez les notifications ou mettez vos autres appareils électroniques en mode silencieux. Coupez le son de votre micro lorsque vous ne parlez pas. Si possible, utilisez un casque d'écoute avec un micro intégré.
- Vérifiez que le principal appareil que vous utilisez pour participer à la réunion est chargé et branché.
- Gardez les documents dont vous pourriez avoir besoin à portée de la main.
- Connectez-vous 15 minutes à l'avance pour permettre au personnel du Tribunal de régler les derniers détails techniques et d'identifier les parties, les avocats et les participants.
- Gardez en tête que la caméra ne capte pas toujours les mouvements de main et les signes non verbaux. Il est donc important de verbaliser tout ce que vous avez à communiquer.
- Pour attirer l'attention du membre du Tribunal – par exemple, soulever une objection – utilisez la fonction « Lever la main ».
- Ne vous déconnectez pas durant les pauses; contentez-vous de fermer votre caméra et votre micro.

Préparation à une audience vidéo

Le bon déroulement d'une audience vidéo exige de chaque partie un peu plus de préparation qu'une audience en personne, ainsi qu'une bonne coopération avant et pendant l'audience.

De façon générale, les parties doivent :

- veiller à ce que chacun (elles, leurs avocats et leurs témoins) se procure les ressources logicielles et matérielles nécessaires et en vérifie le bon fonctionnement;
- tenter de limiter les questions en litige à aborder lors de l'audience (par exemple, en mettant de côté les questions pouvant faire l'objet d'observations écrites);
- coopérer pour déterminer les faits et questions en litige dont elles conviennent;
- discuter de la nécessité éventuelle de s'écarter du présent guide (par exemple, si des mesures d'adaptation sont nécessaires);
- veiller à ce que tous les documents soient déposés électroniquement à l'avance, conformément aux exigences de dépôt électronique du Tribunal prévues dans un avis ou une ordonnance relative à la procédure et selon les directives du membre du Tribunal;

- veiller à ce que les documents déposés électroniquement soient accessibles et puissent être partagés durant l'audience;
- renseigner et préparer leurs témoins à l'audience (voir les lignes directrices pour les témoins ci-dessous).

Veillez noter qu'un membre du Tribunal peut décider d'ajouter ou de supprimer des étapes.

Obtention d'une qualité à la première audience

Toute personne qui n'est pas appelante, requérante, représentante d'une municipalité ou autorité approbatrice et qui souhaite participer à l'instance, soit en qualité de partie ou de participante, doit expliquer son intérêt à l'égard de l'affaire dans le *Formulaire de demande de qualité de partie* ou le *Formulaire de demande de qualité de participant et formulaire de déclaration de participant*, et soumettre celui-ci dans les délais prescrits.

Ces formulaires peuvent être téléchargés sur le [site Web du Tribunal](#) et doivent être utilisés pour la préparation de la demande.

Dépôt

Les audiences vidéo doivent se dérouler sans encombre et être bien organisées. Il incombe aux parties et à leurs avocats de coopérer et de veiller au bon déroulement du témoignage en interrogatoire principal. À cette fin, les parties devront déposer un exposé des faits et des questions en litige convenus, ainsi qu'un recueil conjoint de documents.

Tous les documents, à l'exception de ceux de contre-interrogatoire, doivent être déposés en versions électronique et papier. Les documents papier doivent être déposés au moins 15 jours avant l'audience vidéo, et ceux électroniques, au moins 5 jours avant, à moins d'indication contraire du membre du Tribunal.

Le titre des documents déposés par voie électronique doit respecter les conventions de dénomination du Tribunal :

numéro de cause_rôle de la partie_type de document_date de l'audience

Exemple : PL123456_Requérant_Avis de motion_1er jan 2020

Si cela est indiqué, les documents doivent être soumis en format PDF interrogeable. Tous les recueils de documents, y compris les recueils conjoints et les dossiers de doctrine et de jurisprudence, doivent inclure des hyperliens menant aux divers documents à onglets, s'il y en a. Les pages doivent être numérotées en ordre séquentiel; la page titre doit être incluse comme page un.

Les citations de jurisprudence et de doctrine ainsi que de sources primaires et secondaires doivent inclure des hyperliens vers les documents d'où elles sont tirées. Il faut privilégier les liens vers la jurisprudence du site CanLII et n'utiliser Westlaw ou LexisNexis Advance que si le jugement n'est pas sur CanLII.

On encourage également les parties à soumettre un recueil condensé des extraits en format PDF de la jurisprudence et de la doctrine auxquelles elles feront référence dans leur argumentation orale. Ce recueil doit conserver les numéros de page des originaux et préciser la source de chaque extrait ou document afin de permettre les renvois et d'éviter la confusion.

Les documents servant au contre-interrogatoire peuvent être déposés en format électronique seulement et doivent être déposés au moyen du [service de courriel sécurisé du TOAT](#).

Les directives de dépôt lors des audiences, y compris la liste des documents à déposer par chaque partie et les délais dans lesquels ils doivent l'être, seront précisées dans l'ordonnance relative à la procédure ou la convocation à une audience vidéo, si aucune conférence de gestion de la cause (CGC) n'est nécessaire avant l'audience.

Témoins

Les témoins sont tenus de se comporter en tout point comme si l'audience avait lieu en personne. Ils doivent faire de leur mieux pour être seuls. Ils ne peuvent ni demander ni recevoir d'aide, par quelque moyen que ce soit – y compris électronique – d'un quelconque tiers, notamment de leur client ou de l'avocat de ce dernier, que ce soit durant le contre-interrogatoire ou le réinterrogatoire.

Tous les documents qu'utilisera un témoin lors de l'audience, y compris les déclarations de témoins experts et les affidavits, doivent être déposés à l'avance conformément aux exigences de dépôt électronique indiquées dans un avis ou une ordonnance relative à la procédure et aux directives du membre du tribunal. Les témoins experts sont tenus de signer et de déposer la [Reconnaissance du devoir d'expert\(e\) du Tribunal](#).

Les témoins doivent être prêts à intervenir au moment opportun. Lors de la déposition d'un témoin, sa caméra et son micro doivent rester activés en tout temps. Le cadrage doit permettre au membre du Tribunal et aux parties de le voir clairement, notamment son visage entier.

Les témoins sont encouragés à montrer les documents sur lesquels ils s'appuient grâce à fonction de partage d'écran, et pourraient même être sommés de le faire. Ils peuvent également faire des renvois au recueil électronique de documents. Les témoins devraient avoir une version papier et une version électronique de leur déclaration, de leur affidavit et de tout autre document en lien avec l'appel à des fins de référence.

Autorisation du Tribunal pour l'enregistrement des audiences vidéo

Les membres du public peuvent prendre des notes lors de l'audience. Toutefois, en vertu de la règle 22 des [Règles de pratique et de procédure](#) du TOAT, l'enregistrement d'audiences – photographies, film, format audio ou vidéo, capture d'écran ou autre – n'est pas autorisé, à moins que le membre du Tribunal qui préside l'audience ne le permette. L'autorisation peut être soumise à la condition de ne procéder à aucune distribution ou rediffusion publique de l'enregistrement, et que celui-ci ne constitue pas une transcription officielle de l'audience ou un dossier à utiliser lors d'une instance ultérieure.

Pour demander l'autorisation, veuillez communiquer avec le [TOAT](#) avant l'audience.

Veuillez noter que conformément à l'article 29 de la [Loi sur l'exercice des compétences légales](#), les personnes qui enregistrent de manière inappropriée des audiences devant le TOAT ou qui distribuent ces enregistrements sont passibles d'une amende pouvant aller jusqu'à 25 000 \$.

Modification du guide

Le Tribunal peut modifier le présent guide sans préavis ni consultation.