

**TRIBUNAL D'APPEL DE  
L'AMÉNAGEMENT LOCAL**

**RÈGLES DE PRATIQUE ET DE  
PROCÉDURE**

*(prises en application de l'article 32 de la Loi sur le Tribunal d'appel de l'aménagement local et de l'article 25.1 de la Loi sur l'exercice des compétences légales)*

**Date d'entrée en vigueur : 3 avril  
2018**

## TRIBUNAL D'APPEL DE L'AMÉNAGEMENT LOCAL

### RÈGLES DE PRATIQUE ET DE PROCÉDURE

(prises en application de l'article 32 de la *Loi de 2017 sur le Tribunal d'appel de l'aménagement local* et de l'article 25.1 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*)

#### INDEX

#### PARTIE I

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.....	10
RÈGLE 6 - AVIS.....	11
RÈGLE 7 - DOCUMENTS, PIÈCES, DÉPÔT, SIGNIFICATION.....	12
RÈGLE 8 - RÔLE ET OBLIGATIONS D'UNE PARTIE.....	15
RÈGLE 9 - ENQUÊTE PRÉALABLE.....	15
RÈGLE 10 - MOTIONS.....	16
RÈGLE 11 - QUESTIONS CONSTITUTIONNELLES.....	17
RÈGLE 12 - RÉGLEMENT AVANT UNE INSTANCE DEVANT LE TRIBUNAL.....	17
RÈGLE 13 - ASSIGNATION À COMPARAÎTRE COMME TÉMOIN.....	18
RÈGLE 14 - LANGUE DE L'INSTANCE.....	19
RÈGLE 15 - VÉRIFICATION.....	19
RÈGLE 16 - REGROUPEMENT.....	20
RÈGLE 17 - AJOURNEMENTS.....	20
RÈGLE 18 - MÉDIATION.....	21
RÈGLE 19 - CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE.....	22
RÈGLE 20 - AUDIENCES ÉLECTRONIQUES.....	24

RÈGLE 21 - AUDIENCES ÉCRITES.....	25
RÈGLE 22 - CONDUITE DE L'INSTANCE.....	26
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 - INTRODUCTION D'INSTANCES EN APPLICATION DES PARAGRAPHERS 17 (24), (36) ET (40), 22 (7), 34 (11) ET (19) ET 51 (34) DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE .....	32
RÈGLE 27 - DÉCISION DU TRIBUNAL ET RENVOI DE LA DÉCISION AU CONSEIL MUNICIPAL OU À L'AUTORITÉ APPROBATRICE DANS LE CAS D'UNE INSTANCE INTRODUITE EN VERTU DES PARAGRAPHERS 17 (24), (36), 22 (7), 34 (11) et (19) DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE.....	39
PARTIE III .....	41
RÈGLE 28 - INSTANCES D'EXPROPRIATION .....	40

## PRÉFACE

La Commission des affaires municipales est prorogée sous le nom de Tribunal d'appel de l'aménagement local (le « Tribunal »). Toute mention de la Commission des affaires municipales de l'Ontario ou de la Commission sous toute autre appellation dans une publication du Tribunal vaut mention du Tribunal.

## PARTIE I

### RÈGLE 1

### GÉNÉRALITÉS

#### 1.01 Autorité et application

**Autorité** : Les présentes règles sont prises en application de l'article 32 de la *Loi de 2017 sur le Tribunal d'appel de l'aménagement local* (la « LTAAL ») et de l'article 25.1 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales* (la « LECL »), et entrent en vigueur le jour de la proclamation de la LTAAL.

**Application** : Les présentes règles s'appliquent à toutes les affaires et instances devant le Tribunal.

Les règles sont réparties en trois parties :

La partie I s'applique à toutes les instances devant le Tribunal, sauf si, selon le cas :

- (i) il est indiqué à la partie II qu'une certaine règle de la partie I ne s'applique pas à une instance mentionnée à la partie II;
- (ii) il est indiqué à la partie III qu'une règle de la partie I ne s'applique pas à une instance mentionnée à la partie III.

La partie II des présentes règles s'applique uniquement aux instances d'appel en vertu des paragraphes 17 (24), (36), (40) et 22 (7) et 34 (11), (19) et 51 (34) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, L.R.O. 1990, chap. P.13, dans sa version modifiée, (la « *Loi sur l'aménagement du territoire* »), qui sont énoncées aux paragraphes 38 (1) et (2) de la LTAAL. Les règles de la partie II ne s'appliquent pas à d'autres instances devant le Tribunal.

La partie III des présentes règles s'applique uniquement aux instances introduites en vertu de la *Loi sur l'expropriation*. Les règles de la partie III ne s'appliquent pas à d'autres instances devant le Tribunal.

**En cas de conflit**, l'article 31(3) de la LTAAL prévoit que les présentes règles l'emportent en cas d'incompatibilité entre des dispositions de la LECL et les règles.

**1.02. 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 préparatoire à l'audience ou une conférence de gestion de la cause, et une audience, qu'il s'agisse d'une audience orale, électronique ou écrite, et ne comprend pas le contre-interrogatoire sur 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 écrite (sur 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 les uns les autres.

« audience orale » audience où les parties ou leurs avocats ou représentants se présentent en personne devant le ou les membres du Tribunal.

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

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

« déposer » Envoyer, remettre ou transmettre au greffier du Tribunal 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, et comprend les preuves écrites et visuelles présentées à une audience.

« dossier municipal » Document qui doit être déposé par le greffier municipal au Tribunal comme le prescrivent les présentes règles ou une loi, ou les deux.

« 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 ou, si elles ne sont pas publiées, les formules énoncées dans les Règles de procédure civile, avec toute modification nécessaire.

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

« instance » Affaire, procédure, appel, renvoi ou demande porté 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 devant le Tribunal, par un membre du Tribunal, 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 par le lieutenant-gouverneur en conseil comme membre du Tribunal.

« 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, groupe ou société qui peut ne pas souhaiter participer pleinement à l'audience, mais qui désire faire une déclaration au Tribunal au moment fixé pour ces déclarations.

« partie » Personne habilitée par la loi applicable à être une partie à l'appel ou les personnes que le Tribunal accepte ou ajoute comme parties pour participer pleinement à l'audience. Les parties peuvent participer pleinement à l'audience, c'est-à-dire échanger des documents, produire des preuves, appeler des témoins et Tribunal.

« partie intimée » ou « intimé » Personne autre que le greffier à laquelle un avis de motion est signifié par l'auteur de la 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*.

« président associé » Personne nommée par le lieutenant-gouverneur en conseil comme président associé du Tribunal en vertu de la *Loi de 2009 sur la responsabilisation et la gouvernance des tribunaux décisionnels et les nominations à ces tribunaux*;

« président exécutif » Personne nommée par le lieutenant-gouverneur en conseil comme président du Tribunal en vertu de la LTAAL. Elle peut, en vertu du paragraphe 17 (2) de la *Loi de 2009 sur la responsabilisation et la gouvernance des tribunaux décisionnels et les nominations à ces tribunaux*, déléguer ses pouvoirs au président associé, à l'exception du pouvoir de surveillance à l'égard des obligations éthiques d'un membre du Tribunal;

« preuve écrite » Documents qu'on a l'intention de produire en preuve à une audience et comprend les rapports, lettres, correspondance, avis, notes de service, formules, ententes,

courriels, tableaux, graphiques, livres comptables, et tout autre renseignement écrit enregistré 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 et 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 » Règles en vigueur à la Cour supérieure de justice et à la Cour d'appel établies aux termes de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, L.R.O. 1990, Règl. 194, dans sa version modifiée.

« représentant » Personne autorisée en vertu de la *Loi sur le Barreau*, L.R.O. 1990, c. L.8, dans sa version modifiée, ou ses règlements, à représenter une personne à l'instance devant le Tribunal, ce qui comprend le conseiller juridique ou la personne autorisée à offrir des services juridiques.

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

« Tribunal » Commission des affaires municipales de l'Ontario prorogée sous le nom de Tribunal d'appel de l'aménagement local, en vertu de la LTAAL.

« vice-président » Personne nommée par le lieutenant-gouverneur en conseil comme vice-président du Tribunal.

**1.03 Interprétation des règles** Ces règles doivent être interprétées de façon large afin d'assurer le règlement équitable et expéditif de chaque instance.

**1.04 Questions non prévues dans les règles** Le Tribunal peut, n'importe quand pendant une instance, rendre des ordonnances et ordonner des pratiques et procédures qui semblent les plus adéquates pour assurer le règlement équitable et expéditif du fond de l'instance. Il peut exercer tous les pouvoirs que lui confèrent la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, la LTAAL 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 prévue par les *Règles de procédure civile* qui s'applique à une instance devant le Tribunal.

**1.05 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.

**1.06 Le Tribunal peut dispenser des règles** Le Tribunal peut autoriser toutes les exceptions nécessaires à ces règles ou à toute ordonnance de procédure ou accorder d'autres dispenses s'il l'estime nécessaire et approprié pour assurer que les réelles questions en litige sont réglées d'une façon équitable, expéditive et peu onéreuse.

**1.07 Inobservation des règles** Le Tribunal s'attend à ce que les présentes règles et les ordonnances du Tribunal découant de l'application des règles soient observées par toutes les

parties et tous les participants à ses instances. 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 confère.

**1.08 Sens large du terme membre** Toute mention d'un membre dans les présentes règles et du pouvoir conféré à un membre inclut le président exécutif, le président associé et un vice-président.

## RÈGLE 2

### POUVOIRS GÉNÉRAUX DU PRÉSIDENT EXÉCUTIF

**2.01 Pouvoir de délégation du président exécutif** Le président exécutif peut désigner un président associé pour exécuter n'importe lequel des pouvoirs du président exécutif que lui confèrent les présentes règles ou la loi, pour la durée et aux conditions que stipule le président exécutif.

**2.02 Directives relatives aux sessions du Tribunal** Sous réserve d'une délégation de pouvoir du président exécutif, le président associé dispose d'un pouvoir de supervision générale et de direction à l'égard de l'établissement du rôle des audiences et de l'assignation des membres à des audiences devant le Tribunal.

## RÈGLE 3

### DÉLAIS

**3.01 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 indication contraire. Pour plus de clarté, un jour devrait signifier un jour civil et lorsque le délai pour faire une chose en vertu des présentes règles tombe un jour de congé férié, le délai est prolongé pour inclure le jour suivant où le Tribunal est ouvert. Lorsqu'il y a référence à deux événements, le temps écoulé entre les deux est calculé en excluant le jour où le premier se produit et en incluant le jour où le second se produit.

**3.02 Avis de début, avis de prorogation, avis de reprise pour calculer les délais établis par règlement ministériel** Tout délai qui peut être établi par voie de règlement ministériel et qui s'applique à une instance devant le Tribunal en ce qui concerne un appel interjeté en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire* ne commence qu'au moment où le Tribunal délivre un **Avis de début** de délai, signé par le greffier, afin de confirmer que le délai applicable au règlement de l'instance a commencé.

Le Tribunal peut proroger tout délai applicable à une instance devant le Tribunal en ce qui concerne un appel interjeté en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire* par délivrance d'un **Avis de prorogation**, dûment signé par le greffier. L'Avis de prorogation suspend le calcul de tout délai applicable à une instance conformément à la directive du Tribunal et à toute condition imposée par la directive.



Le Tribunal peut continuer tout délai suspendu par délivrance d'un Avis de prorogation en délivrant un **Avis de reprise**, dûment signé par le greffier après avoir obtenu l'approbation applicable.

**3.03 Approbation des avis** Un avis de début, un avis de prorogation ou un avis de reprise ne peut être signé par le greffier que s'il a obtenu les instructions et l'approbation d'un membre à cet égard. Tout avis en vertu de la présente règle qui est délivré à l'égard d'une instance devant le Tribunal doit être remis au greffier municipal, ou à l'autorité approbatrice, ainsi qu'à toute partie connue à l'instance, et doit être utilisé aux fins du calcul du délai applicable à cet appel.

**3.04. Prorogation ou abrègement des délais** Le Tribunal peut proroger ou abrèger tout délai prescrit dans les présentes règles ou dans une ordonnance, en imposant n'importe quelle condition qu'il estime appropriée, sauf disposition contraire d'une loi ou d'un règlement. Le Tribunal ne peut pas prolonger un délai d'appel prescrit dans une loi, mais il peut être autorisé à proroger un délai prescrit par un règlement, aux conditions prévues par ce règlement. Une demande de modification des délais prescrits dans l'instance peut être déposée par voie de motion ou le Tribunal peut modifier un délai de son propre chef, avec ou sans audience, soit avant soit après l'expiration du délai.

**3.05. Instance en cas d'absence d'une partie** Le Tribunal attend au moins 30 minutes après l'heure fixée dans l'Avis d'audience avant de commencer une audience orale 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 prévue de l'audience si une partie n'est pas connectée à l'instance. Le Tribunal peut commencer l'audience après avoir attendu 15 minutes, si une partie n'est pas connectée à l'audience électronique.

## **RÈGLE 4**

### **REPRÉSENTANTS**

**4.01 Comparution en personne ou par un représentant autorisé** Une partie ou un participant peut assister à une audience en personne ou y envoyer un représentant. Les représentants qui ne sont pas des conseillers juridiques 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.

**4.02 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

**5.01. 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 doit être remis par écrit et par la voie électronique. Par ailleurs, is doit :

- (a) être adressé au greffier du Tribunal;
- (b) indiquer le nom, les numéros de téléphone, le courriel, l'adresse postale et le code postal du requérant;
- (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 accompagné des droits exigibles en vertu de la LTAAL;
- (f) informer le Tribunal que le requérant 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 signé par le requérant ou son représentant.

**5.02 Formules de soumission** Si une personne a l'intention d'interjeter un appel, de faire un renvoi ou de déposer une requête en vertu de la Loi sur l'aménagement du territoire ou d'une autre loi et que le Tribunal a prescrit une formule de soumission à utiliser, cette formule doit être obtenue, remplie et déposée selon les instructions qu'elle contient.

**5.03 Frais à payer** Sauf en cas d'ordonnance contraire du Tribunal, ce dernier ne tiendra pas compte d'une affaire et ne fixera pas une date d'audience si les frais prescrits par la LTAAL n'ont pas été versés.

**5.04 Contenu du dossier municipal** Lorsqu'un appel est interjeté auprès de la municipalité ou d'une autorité approbatrice et que la municipalité ou l'autorité approbatrice doit transmettre le dossier d'appel au greffier, le contenu du dossier doit inclure, sans y être limité, tous les renseignements et documents prescrits, ainsi qu'une copie papier de toutes les observations écrites reçues ou prises en considération, ou des 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 5.02. 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.

**5.05 Conflit au sujet de la validité de l'appel** Le secrétaire municipal 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 qualifiée comme appelant et décidera si l'affaire en litige constitue un appel en bonne et due forme. Le Tribunal peut ordonner au secrétaire municipal de fournir des renseignements supplémentaires si le Tribunal estime qu'il a besoin de renseignements supplémentaires pour déterminer l'étendue de sa compétence sur l'affaire en litige.

**5.06 Format de l'audience** Le Tribunal peut tenir une audience orale, électronique ou écrite, sauf si le format de l'audience est prescrit par une loi ou un règlement.

## RÈGLE 6

### AVIS

**6.01 Avis** Tout avis prescrit 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.

**6.02 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 au Tribunal, dans les 14 jours de la signification de l'avis afin de confirmer que l'ordre du Tribunal a été respecté.

**6.03 Lieu de l'audience** Le Tribunal détermine l'heure, la date et le format de l'audience. Il ordonne que l'audience ait lieu dans un local appartenant à la municipalité et que la municipalité prenne les dispositions nécessaires à la tenue de l'audience.

**6.04 Périodes d'avis** Les périodes d'avis sont établies par le Tribunal comme l'indiquent les avis d'audience délivrés par le Tribunal. Les périodes d'avis sont les suivantes :

<b>DISPOSITION EN VERTU DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE</b>	<b>PÉRIODE D'AVIS EXIGÉE PAR LE TRIBUNAL</b>	<b>PAR LA PARTIE À LAQUELLE L'AVIS EST SIGNIFIÉ</b>
Plans officiels – paragraphes 17 (24), (36) et (40)	60 jours	municipalité
Modifications aux plans officiels - paragraphe 22 (7)	60 jours	Requérant
Modification à un règlement de zonage - refus ou défaut - paragraphe 34 (11)	60 jours	Requérant
Règlement de zonage - paragraphe 34 (19)	60 jours	municipalité
Règlement municipal contenant le symbole d'utilisation différée adopté par la municipalité et qui a fait l'objet d'un appel	30 jours	municipalité
Règlement municipal contenant	30 jours	Requérant

le symbole d'utilisation différée lorsque la municipalité refuse ou omet de supprimer le « H » - paragraphe 36 (3)		
Règlement de restriction provisoire – paragraphe 38 (4)	30 jours	municipalité
Plan de lotissement – Pas de décision – paragraphe 51 (34)	60 jours	Requérant
Conditions d'approbation de l'ébauche d'un plan de lotissement – paragraphe 51 (43)	30 jours	Requérant
Plan de lotissement – Approbation ou refus et conditions changées – paragraphes 51 (39) et (48)	30 jours	municipalité
Première conférence préparatoire à l'audience sur toute affaire	30 jours	Comme ci-dessus

## RÈGLE 7

### DOCUMENTS, PIÈCES, DÉPÔT, SIGNIFICATION

**7.01 Format des documents** Sauf ordonnance contraire du Tribunal, tout document déposé ou présenté par une partie ou un participant à une instance doit être lisible et préparé sur du papier de format commercial (8 ½ po par 11 po) (sauf pour les documents de grande taille comme les plans ou les levés). 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 au Tribunal, numérotée de la même façon que le document sur papier.

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

**7.03 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 mis à la disposition du ou des membres du Tribunal. Si le Tribunal ordonne que des copies des documents soient conservées par le greffier municipal en cas d'inspection publique, ces copies ne doivent pas être des copies certifiées conformes, à moins qu'une partie ne déclare que les copies sont inauthentiques.

**7.04 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 déposent auprès du greffier municipal et 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 supposées durer moins de 5 jours si une partie le demande. La déclaration du témoin expert contient ce qui suit :

- (a) une formule « Attestation de l'obligation de l'expert » dûment signée (ci-jointe au présent document) 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, 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 fera référence au cours de l'audience.

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

Un témoin expert peut ne pas être autorisé à témoigner si cette déclaration ou ce rapport ne sont pas signifiés à toutes les parties et déposés auprès du greffier de la municipalité au moment prescrit par le Tribunal.

**7.05 Devoir du témoin expert** Il incombe au témoin expert engagé(e) par ou pour le compte d'une partie pour fournir des éléments de preuve dans le cadre d'une procédure aux termes des présentes règles, de reconnaître, soit avant (en signant le formulaire de reconnaissance joint aux Règles) ou au moment de la procédure, qu'il va

- (a) fournir un témoignage d'opinion juste, objectif et impartial;
- (b) fournir un témoignage d'opinion se limitant aux questions qui relèvent de son champ de compétence;
- (c) fournir toute aide que le Tribunal peut raisonnablement lui demander de fournir pour se prononcer sur une question en litige.
- (d) reconnaître que ces obligations l'emportent sur toute obligation que l'expert pourrait avoir vis-à-vis de la partie qui l'a engagé ou pour le compte de laquelle il a été engagé.

**7.06 Autres témoins** : Le Tribunal peut aussi exiger qu'un témoin ou un participant qui n'apporte pas de preuve d'expert remette une déclaration de témoin ou de participant. Une déclaration de témoin ou de participant 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 auxquels elle fera référence à l'audience. Une déclaration de participant contient aussi un bref résumé de la preuve qui sera présentée. Le Tribunal peut refuser d'autoriser le témoin ou le participant à témoigner si cette déclaration est exigée par le Tribunal, mais n'est pas fournie aux autres parties.

**7.07 Modification des 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.

**7.08 Copie des documents déposés auprès du Tribunal** Une personne peut examiner tout document déposé auprès du Tribunal et en faire une copie après avoir payé les droits exigés par le Tribunal, sauf indication contraire dans une loi, une ordonnance judiciaire, une ordonnance du Tribunal ou les présentes règles. Toute personne, y compris un participant à l'instance, qui souhaite consulter les déclarations et rapports d'experts, peut le faire au bureau du greffier municipal, si le Tribunal ordonne que des déclarations ou rapports d'experts soient déposés à la municipalité.

**7.09 Retour des pièces** Les pièces de tout type produites en preuve à une audience sont conservées pendant 180 jours après que le Tribunal a rendu sa décision. 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 de demande à cet effet, la pièce devient la propriété du Tribunal et peut être archivée.

**7.10 Signification par signification en personne ou signification électronique** Si un document doit être signifié ou déposé, y compris le document qui introduit une instance ou une motion ou qui donne un avis, il peut être signifié par voie de signification 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 et n'est pas représentée par un avocat, directement à la partie si celle-ci a fourni 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'un conseil ou d'une commission local, ou auprès d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement provincial ou fédéral, 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 du Tribunal.

Sous réserve de la règle 7.11, si un document est signifié par courriel, la signification est valide à la date de la signification.

**7.11. Si le document est signifié par la voie électronique après 16 h 30** Tout document signifié électroniquement après 16 h 30 est réputé avoir été signifié le prochain jour ouvrable.

**7.12 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 la voie électronique.

**7.13 Pas de copie papier** Il ne faut pas envoyer de copie papier d'un document envoyé par la voie électronique en utilisant un autre moyen de communication, à moins que cela ne soit demandé, auquel cas cette copie peut être envoyée par courrier ordinaire.

## RÈGLE 8

### RÔLE ET OBLIGATIONS D'UNE PARTIE

**8.01 Rôle et obligations d'une partie** Sous réserve de la règle 8.02 ci-dessous, une personne à qui a été accordée la qualité de partie à une instance devant le Tribunal peut y participer pleinement, ce qui signifie qu'elle doit 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, utilisés 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 des dépens ordonnée par le Tribunal;
- (g) demander la révision d'une décision ou d'une ordonnance du Tribunal aux termes de la règle 25.

**8.02 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 de la qualité de partie et que sa présence est nécessaire pour permettre au Tribunal de se prononcer efficacement sur les questions en litige dans le cadre de l'instance.

**8.03 Partie qui n'est pas une partie appelante** La partie qui n'est pas une partie appelante dans une instance, mais à qui le Tribunal accorde la qualité de partie, ne peut pas soulever de nouvelles questions en litige dans l'instance. La partie qui n'est pas une partie appelante ne peut que participer à l'instance à l'égard d'une question en litige soulevée dans l'appel par une partie appelante et elle peut participer pleinement à l'instance dans la mesure où cette question demeure en litige. La partie qui n'est pas une partie appelante ne jouit pas d'une qualité indépendante lui permettant de poursuivre un appel retiré par la partie appelante, réglé par ailleurs ou tranché par le Tribunal.

**8.04 Catégorie de parties à intérêt commun** Si le Tribunal estime qu'une partie partage 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 de parties à l'instance.

## RÈGLE 9

### ENQUÊTE PRÉALABLE

**9.01 Ordonnance d'enquête préalable** Le Tribunal peut accorder une ordonnance d'enquête préalable au besoin pour permettre à une partie d'obtenir des renseignements nécessaires auprès d'une autre partie. Cette ordonnance est accordée seulement sur une motion et seulement si la partie a demandé les renseignements et que la demande a été rejetée ou qu'il n'y a pas eu 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 :

- (a) à toute personne de fournir un affidavit contenant une liste des documents pertinents en sa possession;
- (b) la remise des documents pertinents;
- (c) un interrogatoire ou un contre-interrogatoire oral 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 concernant le moment et la portée de l'enquête préalable.

**9.02 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 document continue de s'appliquer au cours de l'instance en ce qui concerne la production de documents obtenus par la suite.

## **RÈGLE 10**

### **MOTIONS**

**10.01 Avis de motion** Une motion qui se tient avant le début d'une audience est présentée à l'aide d'un avis de motion.

**10.02 Date de la motion** Une personne qui présente une motion obtient une date auprès du personnel du Tribunal, dans le cas d'une motion entendue en personne ou lors d'une audience électronique. Une personne peut demander ou le Tribunal peut ordonner que la motion soit entendue en personne ou au moyen d'une audience électronique.

**10.03 Motion écrite** Une partie qui présente une motion avant le début d'une audience peut demander que la motion soit traitée par écrit, ou encore le Tribunal peut décider elle-même de traiter la motion par écrit, auquel cas le Tribunal avisera l'auteur de la motion ainsi que toutes les autres parties. L'auteur de la motion signifie un avis de motion écrit 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.

**10.04 Contenu du document relatif à la motion** L'avis de la motion qui sera entendue au moyen d'une audience orale, électronique ou écrite doit :

- (a) indiquer le jour, l'heure et le lieu où la motion aura lieu;
- (b) indiquer clairement le recours demandé;
- (c) indiquer les motifs qui seront invoqués en incluant toute disposition législative ou réglementaire qui les fonde;
- (d) énumérer tous les documents qui seront produits en tant que preuve lors de l'audience de la motion;
- (e) être accompagné d'un affidavit donnant un énoncé bref et clair des 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 est remis.

**10.05 Signification de l'avis de motion** Sauf ordonnance contraire du Tribunal, l'avis de motion et tous les documents à l'appui prescrits à la règle 10.04 sont signifiés au moins 15 jours



avant la date d'audition de la motion, si elle est entendue en personne ou par la 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 au moment de l'audience de la motion.

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

- (a) indiquer la réponse, notamment une référence à une disposition législative ou une règle sur laquelle la motion s'appuie;
- (b) énumérer les preuves documentaires à utiliser à l'audience de la motion;
- (c) être accompagné d'un affidavit donnant un énoncé bref et clair des faits sur lesquels l'auteur de la motion compte s'appuyer.

**10.07 Signification de l'avis de réponse à la motion** Conformément à la règle 10.06, 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 la 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 au moment de l'audition de la motion.

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

**10.09 Observations orales** Toutes les parties à une motion qui est entendue en personne ou au cours d'une audience électronique peuvent présenter des observations orales.

**10.10 Motions présentées à une audience orale** Une motion peut être présentée à une audience orale 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 une affaire 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**

**11.01 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 devant le Tribunal, ou si une partie réclame un recours en vertu de l'article 25 de la *Charte canadienne des droits et libertés*, un avis de question constitutionnelle doit être signifié et déposé auprès des autres parties à l'instance, du procureur général du Canada et du procureur général de l'Ontario, dès que les questions qui doivent faire l'objet de l'avis sont connues et, dans tous les cas, au moins 15 jours civils 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 DEVANT LE TRIBUNAL

**12.01 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. Si toutes les exigences légales et l'intérêt public sont satisfaits, le Tribunal peut rendre une ordonnance approuvant le règlement, avec les modifications nécessaires, au besoin.

### RÈGLE 13

## ASSIGNATION À COMPARAÎTRE COMME TÉMOIN

### 13.01 Assignment

- (a) **Qui peut assigner un témoin à comparaître** Si une partie souhaite assigner une personne qui est en Ontario à comparaître comme témoin de la partie devant le Tribunal malgré son refus, la partie peut lui signifier une assignation afin, selon le cas :
- (i) qu'elle donne un témoignage pertinent et admissible sous serment ou affirmation solennelle;
  - (ii) qu'elle produise des documents et objets pertinents et admissibles à toute audience du Tribunal.
- (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 auxquelles se rapporte la preuve du témoin et son importance pour l'affaire dont le Tribunal est saisi. 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 la preuve du témoin désigné dans la demande est pertinente aux questions qui lui sont soumises et est admissible, le greffier du Tribunal signe et émet l'assignation.
- (d) **Quand l'assignation nécessite une requête** Le Tribunal n'émet pas d'assignation si les renseignements figurant dans la demande d'assignation ne le convainquent pas que la preuve du témoin désigné se rapporte aux questions qui lui sont soumises ou est admissible. La partie qui demande l'assignation peut alors :
- (i) déposer une autre demande contenant plus de détails sur la nature, l'importance et l'admissibilité de la preuve du témoin proposé;
  - (ii) demander par requête, conformément aux présentes règles, que le Tribunal rende une ordonnance d'émission de l'assignation.

Le membre du Tribunal qui entend la requête décide si l'assignation sera émise en déterminant la nature, la pertinence et l'admissibilité de la preuve du témoin proposé ainsi que son importance pour l'affaire dont le Tribunal est saisi.

- (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 conforme aux présentes règles.
- (f) **Assignment sans nom de témoin** Le Tribunal peut émettre une assignation ne désignant 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 conforme 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. En même temps, la somme d'argent à payer pour une comparution devant la Cour supérieure de justice lui est payée ou offerte.

**13.02 Présence du témoin** Le témoin à qui on a signifié l'assignation se présente à l'audience du 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.

## RÈGLE 14

### LANGUE DE L'INSTANCE

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

**14.02 Si le français est utilisé** Une personne qui désire qu'une instance soit conduite en français en totalité ou en partie ou qui désire produire des preuves ou faire des observations en français doit en aviser le Tribunal au moins 25 jours avant l'audience.

**14.03 Documents en anglais ou en français** Si des preuves ou des observations écrites existent en anglais et 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.

**14.04 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 fournit l'interprète et démontre les qualifications de l'interprète pour exécuter fidèlement la traduction.

## RÈGLE 15

### VÉRIFICATION

**15.01 Vérification administrative** Le Tribunal procède à une vérification administrative des affaires dont le Tribunal est saisi pour déterminer 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.

**15.02 Avis avant rejet** Le Tribunal peut rejeter une affaire sur le plan administratif, de sa propre initiative et sans audience si l'affaire n'a pas été présentée au Tribunal dans les délais prévus par la loi ou conformément à toutes les exigences légales, ou si l'affaire n'a pas été introduite conformément aux présentes règles. Toutefois, avant de rejeter une affaire sur le plan administratif, le Tribunal avise le requérant des lacunes de sa requête et lui donne une échéance précise pour répondre. Le Tribunal examinera la réponse du requérant et déterminera si l'affaire doit être rejetée ou non sur le plan administratif.

**15.03 Le requérant signifie tout renseignement supplémentaire requis** Si le Tribunal avise le requérant, aux termes de la règle 15.02, que les renseignements présentés sont

incomplets, le requérant signifie une copie des renseignements supplémentaires demandés à toutes les autres parties ainsi qu'au Tribunal.

**15.04 Affaire réputée déposée à la date de dépôt originale** Si le vice de forme mentionné dans un avis envoyé aux termes de la règle 15.02 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.

## **RÈGLE 16**

### **REGROUPEMENT**

**16.01 Regroupement d'instances ou d'audiences** Le Tribunal peut ordonner qu'au moins deux 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.

**16.02 Effet du regroupement des instances** Lorsque deux instances ou plus sont regroupées :

- (a) les règles 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.

**16.03 Effet de l'audience de plusieurs affaires à la fois** Si deux instances ou plus sont entendues ensemble mais ne sont pas regroupées :

- (a) les exigences légales concernant chaque instance s'appliquent seulement à cette instance particulière et non aux autres;
- (b) les parties à l'audience sont parties à leur instance particulière et non parties 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.

**16.04 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**

**17.01 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.

**17.02 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 comprend 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 ordonnance 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.

**17.03 Demandes d'ajournement sans consentement** Si une partie s'oppose à une demande d'ajournement, la partie qui demande l'ajournement présente 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 signifie un avis de la demande au Tribunal et aux autres parties et leur signifie les documents relatifs à la motion dès que possible. Si le Tribunal refuse d'examiner une demande déposée en retard, toute motion d'ajournement est présentée en personne au début de l'audience.

**17.04 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 avocate ou d'appeler un autre témoin à comparaître. Le Tribunal est informé de ces situations d'urgence dès que possible.

**17.05 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, au besoin, prévoir une conférence préparatoire à l'audience ou 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 ont consenti;
- (e) ordonner que l'audience ait lieu comme prévu, mais avec un témoin différent ou une preuve sur une autre question;
- (f) accorder un ajournement indéfini si la demande est présentée par une partie et est jugée raisonnable par le Tribunal, et si le Tribunal estime que cela ne causera pas de préjudice grave aux autres parties ni au calendrier du Tribunal. 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 session de médiation, une conférence préparatoire à l'audience ou une conférence de gestion de la cause, à la date prévue;
- (h) délivrer un avis de prorogation ou un avis de reprise;
- (i) rendre toute autre ordonnance appropriée.

## RÈGLE 18

### MÉDIATION

**18.01 Médiation** Une ou plusieurs parties peuvent demander au Tribunal de tenir une médiation sur toute question soulevée dans une instance. Avant que le Tribunal accepte cette demande, le président associé, un vice-président ou un membre désigné par le président associé effectuera une évaluation de l'instance afin de déterminer si la question ou l'instance se prête à la médiation. Si le président associé, le vice-président ou le membre désigné détermine que la médiation peut avoir lieu, le Tribunal convoque une séance de médiation, avec la participation de toutes les parties ou de deux parties ou plus, à condition que chacune manifeste son consentement aux autres ainsi qu'au Tribunal. Le Tribunal fixe la date de la médiation et donne des directives sur la façon dont l'avis de la médiation sera remis.

**18.02 Procédure de médiation** Si la demande de médiation est acceptée, le Tribunal nomme un médiateur qui est membre du Tribunal. Le médiateur peut recourir à n'importe quel processus de règlement des litiges approprié pour aider les parties à régler leurs différends.

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

**18.04 Les discussions de médiation ou de règlement sont confidentielles** Les détails d'une instance qui se déroule durant la médiation sont confidentiels. Les renseignements ou les documents fournis ou échangés durant la médiation, toute proposition de règlement du différend ou toute offre de règlement soumise durant la médiation demeurent confidentiels; ils ne peuvent pas être divulgués à titre de 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 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 n'a pas compétence pour fournir des preuves ou produire des documents dans toute instance au sujet des discussions de médiation et il ne peut pas y être contraint.

## RÈGLE 19

### CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE

**19.01 Conférence préparatoire à l'audience** De sa propre initiative ou à la demande d'une partie, ou si la loi l'exige, le Tribunal peut ordonner aux parties de participer à une conférence préparatoire à l'audience conduite par un membre, qui peut comprendre une conférence en vue d'une transaction, des motions ou une audience préliminaire afin :

- (a) d'identifier les parties et les participants et déterminer les questions soulevées dans l'appel;
- (b) de cerner les faits ou les preuves dont les parties peuvent convenir ou au sujet desquels le Tribunal peut rendre une décision exécutoire;
- (c) d'obtenir des aveux susceptibles de faciliter l'audience, notamment par l'interrogatoire des personnes par le Tribunal dans le cadre de la conférence;
- (d) de fournir 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 afin de favoriser la divulgation des renseignements, notamment les renseignements qui n'ont pas été fournis à la municipalité avant que le conseil ne prenne la décision faisant l'objet de l'appel, et la présentation de renseignements supplémentaires au besoin;
- (e) de discuter des possibilités de règlement, y compris le recours possible à la médiation ou à d'autres méthodes de règlement des conflits;
- (f) de fixer une date et un lieu pour l'audience et estimer sa durée, et encourager les parties à convenir des dates des différentes étapes de procédure;
- (g) 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 sceller certains documents;
- (h) de voir à la production des documents conjoints et au partage des coûts associés à celle-ci;
- (i) de traiter de toute autre question qui peut contribuer à un règlement équitable de la façon la plus expéditive.

**19.02 Exemple d'ordonnance de nature procédurale et rencontre avant la conférence préparatoire à l'audience** Le Tribunal peut remettre un exemple d'ordonnance de nature procédurale aux parties avant la conférence préparatoire à l'audience. Les parties doivent se rencontrer avant la conférence préparatoire à l'audience pour examiner les questions énoncées

dans la règle 19.01 et faire des recommandations au Tribunal concernant la conduite de l'audience. Un exemple d'ordonnance de nature procédurale figure à l'index des formules, à la dernière page des présentes règles.

**19.03 Signification d'un avis de conférence préparatoire à l'audience** Le Tribunal signifie au requérant un avis de conférence préparatoire à l'audience qui indique l'heure et l'endroit où la conférence aura lieu. Le requérant signifie l'avis à toutes les personnes qui ont le droit de recevoir un avis de la conférence préparatoire et remet un affidavit au Tribunal, à la conférence ou avant la conférence, prouvant que l'avis a été signifié.

**19.04 La conférence est présidée par un membre du Tribunal** Le président associé désigne au moins un membre du Tribunal pour présider la conférence préparatoire à l'audience.

**19.05 Présence du public à la conférence préparatoire à l'audience** Une conférence préparatoire à l'audience tenue en personne est ouverte au public. Une conférence préparatoire à l'audience tenue par voie électronique est ouverte au public si la chose est faisable sur le plan pratique. Malgré le principe général de la publicité des débats, dans certaines circonstances qui exigeraient la confidentialité, le membre qui préside peut décider à son entière discrétion que tout ou partie de la conférence se déroulera à huis clos.

**19.06 Passage d'une procédure à une autre** Le membre du Tribunal qui préside une conférence préparatoire à l'audience peut diriger une discussion sur la procédure ou entendre une audience préliminaire à tout moment et peut passer d'une procédure à une autre. Le Tribunal déclare dans l'avis de conférence préparatoire à l'audience que toutes les parties qui se présentent à une conférence préparatoire à l'audience doivent être prêtes à participer à une discussion sur la procédure, à une conférence en vue d'une transaction et à une audience préliminaire où des preuves sont présentées ou des déclarations officielles entendues. Même s'il n'y a pas de règlement, le Tribunal peut décider de rendre une décision définitive sur toute preuve présentée pendant la conférence.

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

**19.08 Ordonnance du Tribunal à la suite d'une conférence préparatoire à l'audience** Le membre du Tribunal qui préside la conférence préparatoire à l'audience rend une ordonnance qui peut décider de certaines des questions examinées à la conférence et donner des directives de procédure pour toute instance subséquente.

**19.09 Le membre du Tribunal qui préside l'audience est lié par l'ordonnance** Le membre du Tribunal qui préside l'audience est lié par l'ordonnance découlant de la conférence préparatoire à l'audience, à moins qu'il n'estime qu'il y a de bonnes raisons de la modifier.

**19.10 Modes d'audience** Le Tribunal peut rendre une ordonnance après une conférence préparatoire à l'audience exigeant que les audiences dans le cadre de l'instance soient une combinaison d'audiences écrites, électroniques ou orales.

## RÈGLE 20

### AUDIENCES ÉLECTRONIQUES

**20.01 Audiences par téléconférences ou vidéoconférences** Le Tribunal peut tenir une audience électronique pour décider d'un point en litige. Lorsque le Tribunal ordonne qu'une audience se tienne par voie électronique, elle peut ordonner à une partie de prendre les arrangements nécessaires et de donner un avis de ces arrangements au Tribunal et aux autres parties.

**20.02 Objection au format électronique de l'audience** Une partie qui s'oppose à ce qu'une audience se tienne 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'objecte doit fournir les raisons pour lesquelles l'audience électronique lui causera un préjudice considérable et peut faire référence aux facteurs mentionnés à la règle 20.05.

**20.03 Réponse à un avis d'objection** Le Tribunal peut demander aux autres parties de fournir une réponse écrite à l'objection à l'audience électronique dans un délai fixé par le Tribunal.

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

- (a) accepter l'objection, annuler l'audience électronique et fixer une audience orale ou écrite;
- (b) rejeter l'objection et aller de l'avant avec l'audience électronique si le Tribunal est convaincu, après avoir pris connaissance des réponses reçues et des facteurs mentionnés à la règle 20.05, que l'audience électronique ne causera aucun préjudice considérable à une partie.

**20.05 Facteurs dont le Tribunal peut tenir compte** Le Tribunal peut tenir compte de tout facteur pertinent pour décider de tenir une audience électronique, comme :

- (a) la commodité pour les parties et le Tribunal;
- (b) la probabilité que le processus soit moins coûteux, plus expéditif et plus efficace;
- (c) si cela représente un processus équitable et accessible pour les parties;
- (d) l'avantage ou la nécessité de la participation du public ou de l'accès du public au processus du Tribunal;
- (e) si la tenue d'une audience par un moyen électronique convient aux preuves ou aux questions légales;
- (f) si la crédibilité est mise en doute et jusqu'à quel point les faits sont contestés;
- (g) si la tenue d'une audience électronique est susceptible de causer un préjudice considérable à tout participant ou partie.

**20.06 Directives pour la tenue d'une audience électronique** Le Tribunal peut ordonner que les arrangements relatifs à l'audience électronique protègent l'intégrité de la procédure d'audience, y compris la sécurité et la confidentialité de la preuve.

**20.07 Vidéoconférences** Le Tribunal préapprouve tous les arrangements pour la tenue d'une audience par vidéoconférence, notamment le dépôt et l'échange des documents relatifs à une motion, des documents, des observations écrites et de toute preuve visuelle et écrite, de même que le lieu où se tiendra la vidéoconférence. Si une partie ou un participant a l'intention de demander au Tribunal d'accepter des renseignements ou des documents comme pièces à la



vidéoconférence, ces renseignements ou documents doivent être déposés auprès du Tribunal et fournis à toutes les parties ou à tous les participants, conformément aux directives du Tribunal sur la tenue d'une audience par vidéoconférence.

**20.08 La vue de la caméra** Le représentant ou le témoin d'une partie à une vidéoconférence est en pleine vue de la caméra, avec un minimum d'obstruction visuelle, pendant toute la durée de sa présentation ou de ses observations au Tribunal. Si un témoin est interrogé ou contre-interrogé, il y aura un écran partagé avec vue du témoin et de la personne qui conduit l'interrogatoire ou le contre-interrogatoire. 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**

**21.01 Pouvoir de tenir audience sur pièces** Le Tribunal peut tenir une audience par écrit en totalité ou en partie, à moins qu'une partie ne le convainque qu'il y a une bonne raison de ne pas le faire. L'objection est déposée dans les 10 jours qui suivent la date de l'avis d'audience écrite du Tribunal. Un avis d'audience écrite n'est envoyé qu'aux parties connues.

**21.02 Facteurs dont le Tribunal peut tenir compte** Le Tribunal peut tenir compte de tout facteur pertinent pour décider de tenir une audience écrite, comme :

- (a) l'équité et la commodité pour les parties;
- (b) la probabilité que le processus soit moins coûteux, plus expéditif et plus efficace;
- (c) l'effet sur l'accessibilité du public au processus utilisé par le Tribunal;
- (d) s'il est possible de se mettre d'accord sur les faits et les preuves;
- (e) si la plupart des points en litige sont des questions légales;
- (f) s'il est probable qu'un témoignage oral sera nécessaire.

**21.03 Comment s'opposer** Une partie qui s'oppose à une audience écrite dépose une objection par écrit dans laquelle sont expliquées en détail ses raisons de ne pas tenir une audience sous forme écrite, et remet une copie de cette objection aux autres parties dans les 10 jours qui suivent la date de l'avis d'audience écrite.

**21.04 Procédure d'échange des documents dans les audiences écrites** Si aucun avis d'objection n'est reçu :

- (a) le requérant 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 comprennent les motifs de l'audience et l'ordonnance demandée ainsi que toute loi applicable. L'affidavit comprend 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 du requérant. La réponse comprend un affidavit des preuves et des observations, et indique, le cas échéant, si cette partie a des observations ou des preuves sur certaines des questions soulevées;

- (c) le requérant peut répondre 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 concerne que les nouvelles preuves présentées dans les réponses.

**21.05 Exigence que la preuve soit attestée par serment ou par affirmation solennelle**

Les preuves présentées dans le cadre d'une audience écrite sont signifiées par affidavit, et tout document déposé est accompagné d'un affidavit d'une personne qui a pris personnellement connaissance du document. Le Tribunal peut autoriser, sur demande d'une partie, qu'une preuve soit signifiée sous une forme différente ou sous une forme électronique approuvée par le Tribunal.

**RÈGLE 22**

**CONDUITE DE L'INSTANCE**

**22.01 Les audiences sont publiques** Toutes les audiences du Tribunal sont ouvertes au public, sauf si le membre du Tribunal décide qu'une affaire devrait être entendue à huis clos, comme dans le cas des médiations ou des exceptions à une audience publique décrites au paragraphe 9 (1) de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

**22.02 Ordonnances de confidentialité** En vertu du paragraphe 33 (3) de la LTAAL, le Tribunal peut ordonner qu'un document déposé dans 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 telles que l'intérêt public ou l'intérêt de la personne concernée serait mieux servi en ne divulguant pas le document, en dépit du principe de la publicité des documents déposés dans le cadre d'une instance.

**22.03 Procédure d'audience** Le Tribunal peut fixer par ordonnance la procédure d'une audience à moins d'indication différente dans une loi.

**22.04 Visites sur place** Si le Tribunal estime qu'une visite sur place serait utile pour se faire une meilleure idée du bien-fonds qui fait l'objet de l'instance, il peut mener une visite sur place aux conditions qu'il juge indiquées pour faciliter et régler la participation des parties à l'instance à la visite.

**22.05 Enregistrement photographique, sonore ou vidéo**

Nul ne doit procéder ou tenter de procéder à l'enregistrement photographique, cinématographique, vidéo ou à tout autre enregistrement capable 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 satisfaites par la personne qui fait la demande :

- (a) le membre du Tribunal détermine que l'instance ne sera pas interrompue ou retardée si l'approbation est accordée;
- (b) le membre du Tribunal détermine que l'approbation ne causera pas de préjudice à toute 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 a lieu seulement avec l'autorisation du membre et d'une manière qui ne perturbe pas et n'interrompt pas l'instance.

**22.06 Observations relatives à une demande** Le membre du Tribunal donne aux parties à l'instance la possibilité de faire des observations au Tribunal sur l'un ou l'autre des points décrits à la règle 22.05 et répond à ces observations. Le Tribunal peut imposer des conditions à toute approbation qui sont nécessaires pour s'assurer que les points de la règle 22.05 sont observés de façon satisfaisante.

**22.07 Retrait d'autorisation** Le Tribunal peut retirer l'autorisation d'enregistrer temporairement ou définitivement si les conditions ne sont pas satisfaites, si l'un des facteurs cités à la règle 22.05 devient pertinent ou si le Tribunal, dans ces circonstances, ne peut pas tenir une audience complète et équitable.

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

**22.09 Transcriptions** Si une partie ordonne une transcription ou une transcription partielle, elle doit en informer le Tribunal et les autres parties à l'instance, et remettre gratuitement une copie de la transcription au Tribunal si celui-ci le demande. La partie doit remettre au Tribunal la copie de la transcription, dans les trois jours qui suivent la date à laquelle elle-même a reçu la transcription originale. Le Tribunal peut aussi, de son propre chef et sur préavis aux parties, ordonner une transcription ou une transcription partielle 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 indique la partie de la transcription qui a été ordonnée.

## **RÈGLE 23**

### **DÉPENS**

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

**23.02 Demandes de dépens prises en compte dans le cadre d'une motion écrite** Toutes les demandes d'adjudication des dépens sont prises en considération et tranchées par le Tribunal par écrit, sauf si une partie convainc le Tribunal que l'examen de la requête par écrit lui causera probablement un préjudice important.

**23.03 Décision sur une requête déposée avant la publication écrite de l'ordonnance** Si la demande d'adjudication des 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.

**23.04 Décision sur une requête déposée après la publication de l'ordonnance**

À condition que la partie remplisse les exigences prévues par la règle 23.01 pour la présentation d'une requête et par la règle 23.02 en cas de motion orale, le Tribunal peut ordonner à la partie ou aux parties qui demandent l'adjudication des dépens de faire ce qui suit, selon le cas :

- (i) se présenter devant le Tribunal, sur préavis à la partie ou aux parties visée(s) par la requête, à la date établie par le Tribunal, afin de soumettre des observations orales relatives à la demande d'adjudication des dépens, à condition que la partie ou les parties visée(s) par la requête soi(en)t également autorisée(s) à soumettre des observations orales au sujet de la demande d'adjudication des dépens;
- (ii) dans les 35 jours de l'ordonnance du Tribunal, déposer des observations écrites au sujet de la demande d'adjudication des dépens et les signifier à chaque partie visée par la requête, en plus de tout autre document requis par le Tribunal, les documents incluent :
  - (a) les motifs de la requête et le montant demandé;
  - (b) une estimation de tout temps de préparation ou d'audience supplémentaire causé par la conduite alléguée;
  - (c) des copies des factures prouvant les dépenses réclamées ou l'affidavit d'une personne responsable du paiement de ces dépenses confirmant que les dépenses ont été justement engagées;
  - (d) un affidavit qui vérifie que les dépens demandés ont été engagés directement et nécessairement pendant la période en question.
- (iii) dans les 35 jours de l'ordonnance du Tribunal, déposer et signifier un avis de motion d'adjudication des dépens, conformément aux règles du Tribunal sur les motions. Une motion d'adjudication des dépens n'est entendue que dans le cadre d'une audience orale, si la partie satisfait aux exigences de la règle 23.02, selon les directives du Tribunal, et l'avis de motion doit contenir les renseignements suivants :
  - (a) les motifs de la requête et le montant demandé;
  - (b) une estimation de tout temps de préparation ou d'audience supplémentaire causé par la conduite alléguée;
  - (c) des copies des factures prouvant les dépenses réclamées ou l'affidavit d'une personne responsable du paiement de ces dépenses confirmant que les dépenses ont été justement engagées;
  - (d) un affidavit qui vérifie que les dépens demandés ont été engagés directement et nécessairement pendant la période en question.

**23.05 Réponse de l'autre partie** Lorsque le Tribunal ordonne une instance par écrit, conformément à la règle 23.02, les parties visées par la motion doivent répondre par écrit au Tribunal et aux autres parties à qui la demande de dépens est destinée, dans les 15 jours suivant la signification des documents par la partie demandant les dépens.

**23.06 Réplique de la partie demandant les dépens** Lorsque le Tribunal n'ordonne une instance par écrit, conformément à la règle 23.03, 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.

**23.07 Membre saisi pour examiner l'ordonnance d'adjudication des dépens** Le membre du Tribunal qui a présidé l'audience sur le bien-fondé de l'affaire rend la décision sur la requête en adjudication des dépens. Si ce membre est, pour une raison quelconque, dans l'incapacité d'entendre la motion, le président associé ordonne à un autre membre de l'entendre.

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

**23.09 Circonstances dans lesquelles une ordonnance d'adjudication des dépens peut être rendue** Le Tribunal peut rendre une ordonnance d'adjudication des 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 de mauvaise foi peuvent comprendre, entre autres, les situations suivantes :

- (a) la partie ne s'est pas présentée à une audience ou n'y a pas envoyé de représentant alors qu'un avis d'audience en bonne et due forme lui a été signifié, sans prévenir le Tribunal;
- (b) la partie n'a pas signifié un avis ou n'a pas expliqué de façon adéquate pourquoi elle n'a pas coopéré à une conférence préparatoire à l'audience, la partie a changé de position sans avis ou a présenté une question ou une preuve non mentionnée auparavant ou incluse dans une ordonnance procédurale;
- (c) la partie n'a pas agi dans les délais prévus ou n'a pas respecté une ordonnance de procédure ou une instruction du Tribunal, ce qui a eu pour résultat de causer des torts ou des retards indus;
- (d) la partie a eu une conduite qui a exigé des ajournements ou des délais inutiles, ou elle a omis de se préparer de façon adéquate 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 combiner ses observations avec les parties dont les intérêts sont similaires;
- (g) la partie a manqué de respect à une autre partie ou l'a calomniée;
- (h) la partie a présenté sciemment des preuves fausses ou trompeuses;
- (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 fond.

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

**23.10 Pouvoirs du Tribunal** Le Tribunal peut refuser ou accepter la demande d'adjudication des dépens ou accorder un montant différent. Il peut établir les dépens et fixer les coûts accessoires de l'instance et ordonner qu'un paiement soit effectué dans un délai précisé dans l'ordonnance.

**23.11 Intérêt sur les dépens** Les dépens adjugés portent intérêt de la même manière que ceux qui sont adjugés à l'article 129 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*.

## RÈGLE 24

### DÉCISIONS ET ORDONNANCES DU TRIBUNAL

**24.01 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 appropriée selon les instructions du Tribunal, et il le fera.

**24.02 Condition imposée dans une décision du Tribunal** Si une condition temporelle est imposée dans une décision du Tribunal, elle doit être remplie 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 discrétionnaire de rouvrir l'audience à la suite de laquelle la décision a été prise sur avis aux parties à l'instance.

**24.03 Date d'effet de la décision du Tribunal** Une décision ou une ordonnance du Tribunal prend effet à la date où la décision ou l'ordonnance est rendue par la voie électronique ou sur papier, sauf instruction contraire dans la décision ou l'ordonnance.

## **CORRECTION DES ERREURS MINEURES DANS LES DÉCISIONS ET LES ORDONNANCES**

**24.04 Correction des erreurs mineures** Le Tribunal peut, à tout moment et sans avis préalable aux parties, corriger une erreur typographique ou une erreur technique, une erreur de calcul ou une erreur similaire dans une décision ou une ordonnance. Il n'y a pas de droit à payer si une partie demande ce type de correction.

**24.05 Traitement d'une demande comme une demande de révision** Si une partie demande une correction ou une clarification 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 35 de la LTAAL.

## **RÈGLE 25**

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

**25.01 Pouvoirs du Tribunal en matière de révision** Lorsque le Tribunal exerce les pouvoirs que lui confèrent l'article 35 de la LTAAL et l'article 21.2 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, les règles 25.02 à 25.11 s'appliquent.

**25.02 Demande de révision d'une décision du Tribunal** Le président exécutif tient compte d'une demande de révision d'une décision, d'une approbation ou d'une ordonnance si le requérant dépose les renseignements énoncés à la règle 25.03. Une demande de révision ne suspend pas l'effet de la décision, de l'autorisation ou de l'ordonnance originale, sauf ordonnance contraire du président exécutif.

**25.03 Contenu d'une demande de révision** L'auteur de la demande de révision en signifie un avis au président exécutif dans les 30 jours qui suivent la date de la décision écrite du Tribunal. L'avis comprend ce qui suit :

- (a) les nom et prénoms, l'adresse, le numéro de téléphone et le courriel (le cas échéant) de l'auteur de la demande;
- (b) les nom et prénoms, l'adresse, le numéro de téléphone et le courriel (le cas échéant) du représentant de l'auteur de la demande;
- (c) la signature de l'auteur de la demande ou de son représentant;
- (d) les motifs de la demande;
- (e) le résultat escompté (tel un changement ou modification de la décision ou la tenue d'une nouvelle audience);
- (f) tout document à l'appui de la demande, y compris une copie de la nouvelle preuve qui n'était pas disponible au moment de l'audience;
- (g) un affidavit énonçant les faits à la base de la demande;
- (h) une déclaration à l'effet que l'auteur de la demande a présenté ou compte présenter une demande d'autorisation d'interjeter appel de la décision ou une demande de révision judiciaire à un tribunal;

- (i) le paiement des droits exigibles (chèque ou mandat libellé à l'ordre du ministre des Finances) en vertu de la LTAAL.

**25.04 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 25.03.
- (b) la demande est présentée par une personne qui n'est pas partie à l'affaire, à moins que le président exécutif ne juge qu'il y a de bonnes raisons qui expliquent pourquoi l'auteur de la demande n'est pas une partie.
- (c) la demande est déposée plus de 30 jours après que le Tribunal a rendu sa décision par écrit, à moins que le président exécutif ne juge qu'il y a de bonnes raisons pour prolonger ce délai;
- (d) il s'agit de la deuxième demande de la même partie, laquelle soulève la même question ou des questions similaires.

**25.05 Déposer et signifier 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 fournissent, 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 exécutif.

**25.06 Pouvoir du président exécutif de statuer sur la demande** Sous réserve de la règle 25.07, le président exécutif peut user de son pouvoir discrétionnaire pour accepter une demande de révision, en partie ou en totalité, et peut ordonner la tenue d'une nouvelle audience de l'instance ou ordonner qu'une motion soit entendue pour revoir une décision. Si la demande de révision est accordée, le Tribunal fixera une date pour la tenue d'une audience ou d'une motion (selon le cas), avisera toutes les parties et fournira des directives concernant l'avis. Le président exécutif pourrait affecter un autre membre ou comité pour présider la nouvelle audience ou la motion demandant la révision. Le président exécutif peut aussi rejeter la requête, auquel cas la décision, l'approbation ou l'ordonnance demeure en vigueur.

**25.07 Exercice du pouvoir discrétionnaire du président exécutif** Le président exécutif peut exercer son pouvoir discrétionnaire d'accepter une demande de révision et ordonner soit une nouvelle audience de l'instance ou une motion afin de revoir la décision uniquement s'il est convaincu que la demande de révision met en lumière un cas convaincant et évident où le Tribunal :

- (a) a agi au-delà de ses compétences;
- (b) a violé les règles de justice naturelle ou d'intégrité procédurale, notamment les règles contre la partialité;
- (c) a fait une erreur de droit ou une erreur de fait telle que le Tribunal 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 preuves qui n'étaient pas disponibles au moment de l'audience, mais qui sont crédibles et auraient pu modifier le résultat.

**25.08 La motion de révision** Un membre du Tribunal ou du comité assigné par le président associé pour tenir une motion peut, après avoir reçu les observations des parties, ordonner une nouvelle audience d'une partie ou de la totalité de l'instance uniquement s'il est convaincu que

la demande met en lumière un cas convaincant et évident en rapport avec une ou plusieurs des questions soulevées dans les alinéas a) à e) de la règle 25.07. Si le membre ou le comité du Tribunal qui dirige la motion détermine que l'auteur de la demande n'a pas satisfait à 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.

**25.09 Procédure relative aux motions** Les règles du Tribunal relativement aux motions s'appliquent généralement à une motion demandant une révision à moins d'une ordonnance contraire du Tribunal.

**25.10 L'audience de révision** Le membre ou le comité du Tribunal qui dirige l'audience de révision doit entendre de nouveau une demande, en partie ou en entier, tel que l'ordonne le président exécutif ou la décision issue de la motion de révision, et peut réviser, abroger, changer ou modifier toute décision, approbation ou ordonnance rendue par le Tribunal.

**25.11 Le président exécutif peut présenter une demande** Le président exécutif peut présenter une demande de révision et user de son pouvoir discrétionnaire, aux termes de la règle 25.07, 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

#### **INTRODUCTION D'INSTANCES EN APPLICATION DES PARAGRAPHES 17 (24), (36) ET (40), 22 (7), 34 (11) ET (19) ET 51 (34) DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

**26.01 Application** La présente règle s'applique aux appels, interjetés en vertu des paragraphes 17 (24), (36) et (40), 22 (7), 34 (11) et (19) et 51 (34) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, d'une décision prise par une municipalité ou une autorité approbatrice ou relativement au défaut d'une municipalité de rendre une décision en vertu de ces dispositions. Les règles de la partie I s'appliquent aussi à ces instances, sauf disposition contraire dans la partie II précisant qu'une règle particulière ne s'applique pas, ou sauf directive du Tribunal indiquant qu'une certaine règle ne s'applique pas à cette instance.

**26.02 Règles pas applicables** Les règles suivantes de la partie I ne s'appliquent pas aux instances considérées comme des appels interjetés auprès du Tribunal et autorisés en vertu des paragraphes 17 (24), (36) et (40), 22 (7), 34 (11) et (19) et 51 (34) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, **sauf** si un appel est interjeté après que la municipalité a eu la possibilité de rendre une nouvelle décision (en vertu des paragraphes 17 (24) et (36), 22 (7), 34 (11) et (19) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*) à la suite de l'ordonnance du Tribunal renvoyant l'affaire à la municipalité :

- Règle 6.04
- Règle 7.04
- Règle 8.01 (e)
- Règle 9
- Règle 13.01 (a) à (g), inclusivement
- Règle 19



**26.03 Autres définitions** Les définitions qui suivent s'appliquent aux instances en vertu de la partie II :

« dossier d'appel » ou « dossier d'appel de l'intimé » Dossier décrits à la règle 26 qui comprennent, au moins, un résumé du cas à l'appui. (« appeal record » ou « responding appeal record »)

« conférence de gestion de la cause » Audience ordonnée par le Tribunal dans le cadre d'un appel introduit en vertu des paragraphes 17 (24), 17 (36) et 17 (40), 22 (7), 34 (11), 34 (19) et 51 (34) de la *Loi sur l'aménagement du territoire* et autorisé par ces dispositions. (« case management conference »)

« certificat de signification » Formule approuvée par le Tribunal qui doit être présentée au moins 30 jours avant la date de la conférence de gestion de la cause par une personne autre que l'appelant, la municipalité ou l'autorité approbatrice qui souhaite participer à un appel interjeté en vertu des paragraphes 17 (24), 17 (36), 17 (40), 22 (7), 34 (11), 34 (19) ou 51 (34) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*. (« certificate of service »)

« nouvelle décision » S'entend de la décision prise par la municipalité ou l'autorité approbatrice en ce qui a trait à un appel autorisé en vertu des paragraphes 17 (24), 17 (36), 22 (7), 34 (11) et 34 (19) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, pour lequel la municipalité ou l'autorité approbatrice a eu la possibilité de réexaminer sa décision ou son défaut de rendre une décision après une audience du Tribunal et une ordonnance de renvoi de l'affaire à la municipalité. (« new decision »)

« procédure interrogatoire » S'entend de la procédure approuvée par le Tribunal, qui ordonne à une partie de demander par écrit qu'une autre partie à l'instance fournisse des renseignements par écrit ou des documents à l'appui à la suite d'une conférence de gestion de la cause et avant l'audience sur l'appel. (« interrogatory procedure »)

« validation » ou « validité de l'avis d'appel » S'entend du processus de vérification préliminaire visant à décider si le contenu de l'avis d'appel déposé dans le cadre de l'instance prévue fournit une explication de l'appel en vertu des paragraphes 17 (25), 17 (37), 17 (41), 22 (8), 34 (11.0.0.04), 34 (19.0.2) et 51 (34) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*. (« validation » ou « validity of the notice of appeal »)

**26.04 Dossier municipal amélioré** Lorsqu'un appel est interjeté auprès de la municipalité ou de l'autorité approbatrice dans le cadre d'une instance à laquelle les règles de la partie II s'appliquent, la municipalité ou l'autorité approbatrice doit préparer un dossier municipal tel que prescrit par un règlement pris en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire* et conformément à la règle 5.04. Outre ces exigences, la municipalité ou l'autorité approbatrice doit organiser les documents versés au dossier par ordre chronologique, en prévoyant une page de table des matières indiquant le titre ou une brève description de chaque entrée, séparée par des onglets. Les documents versés au dossier doivent pouvoir être photocopiés et reliés ou attachés dans un classeur. La municipalité ou l'autorité approbatrice doit remettre une copie papier du dossier municipal au Tribunal, ainsi qu'une seule copie électronique conformément à la règle 7.01). La municipalité ou l'autorité approbatrice doit aussi remettre une copie électronique à chaque personne qui a déposé un appel et doit conserver une copie papier du dossier auprès du secrétaire de la municipalité, qui pourra être inspectée par n'importe qui ou photocopiée moyennant des frais raisonnables pendant les heures de bureau.

**26.05 Vérification préliminaire de l'avis d'appel** Le Tribunal doit, dans les dix jours suivant l'accusé de réception de l'avis d'appel par le greffier, procéder à une vérification préliminaire de la validité de l'avis d'appel. Une fois la validité déterminée, il avise la personne qui a déposé l'avis et la municipalité ou l'autorité approbatrice, selon le cas, du résultat de la vérification.

**26.06 Litige au sujet d'un appel valide** Si la vérification préliminaire a conduit à la détermination que l'avis d'appel est valide, la municipalité, l'autorité approbatrice ou une partie, y compris la personne dont la requête fait l'objet de l'appel, si elles souhaitent contester cette détermination préliminaire, peuvent demander au Tribunal une date de motion, avec avis à l'appelant, en vue de faire annuler la validation de l'avis d'appel et d'obtenir une ordonnance de rejet de l'appel sans tenir d'audience. Les exigences énoncées à la règle 10 s'appliqueront à la motion.

**26.07 Motion introduite par le membre du Tribunal** Le membre du Tribunal peut introduire une motion, n'importe quand pendant une instance, et ordonner à la municipalité, l'autorité approbatrice ou une partie, y compris la personne dont la requête fait l'objet de l'appel, de déposer et d'échanger des observations pour que le Tribunal puisse enquêter sur sa compétence à l'égard de la question soulevée dans l'avis d'appel.

**26.08 Litige au sujet d'un appel non valide** Si le Tribunal a estimé à l'étape préliminaire que l'appel n'était pas valide, il en avise la personne qui a interjeté appel. La personne qui reçoit l'avis a 15 jours pour déposer une motion par écrit auprès du Tribunal, en vertu de la règle 10, contestant la décision préliminaire selon laquelle l'appel n'est pas valide. Elle doit remettre les documents accompagnant la motion à la municipalité, l'autorité approbatrice et tout autre appelant. Les exigences prévues par la règle 10 s'appliqueront à cette motion.

**26.09 Conséquences d'une décision prise en vertu de la RÈGLE 26.06, de la RÈGLE 26.07 et de la RÈGLE 26.08** Si le Tribunal décide qu'un appel n'est pas valide, l'appel est rejeté. Si le Tribunal ignore la constatation préliminaire et conclut que l'appel est valide, l'appel se poursuivra conformément à la démarche décrite dans les présentes règles.

**26.10 Début de la procédure** Si la décision réglant un appel est assujettie à un délai prescrit, la période visée par le délai commence le jour où le greffier avise l'appelant que la vérification préliminaire a abouti à la conclusion que l'appel est valide.

**26.11 Dossier d'appel et résumé du cas** Lorsque l'appelant reçoit l'avis du Tribunal l'informant que son appel a été jugé valide à la suite de la vérification préliminaire, il doit, dans les 20 jours de la réception de l'avis, déposer trois copies d'un dossier d'appel et du résumé du cas auprès du greffier et signifier une copie à la municipalité et à l'autorité approbatrice.

**26.12 Contenu du dossier d'appel** Le dossier d'appel mentionné à la règle 26.11 peut contenir une copie de tout document ou partie de document qui se trouve dans le dossier municipal ou subsidiairement, pour éviter des doublons, l'appelant peut mentionner un document ou une partie d'un document se trouvant dans le dossier municipal sur lequel il a l'intention de se fonder. Au moins, le dossier d'appel contient :

- (a) une table des matières décrivant chaque document contenu dans le dossier d'appel;
- (b) une copie de l'avis d'appel;

- (c) une copie de la résolution du conseil municipal ou de l'avis de décision du conseil municipal ou de l'autorité approbatrice duquel découle l'appel ou une déclaration portant qu'il y a eu défaut de rendre une décision dans le délai prescrit;
- (d) une liste ou une compilation de passages tirés des documents contenus dans le dossier municipal sur lesquels l'appelant se fondera;
- (e) l'affidavit d'une personne ou de plusieurs personnes énonçant les faits importants sur lesquels porte la requête, et si la personne est qualifiée pour donner une opinion sur les questions en litige, l'opinion de la personne en ce qui a trait aux questions en litige se rapportant à l'appel de la décision ou du défaut de rendre une décision, ainsi qu'une copie signée du curriculum vitae de la personne prouvant qu'elle est qualifiée pour présenter son opinion;
- (f) une liste des dispositions réglementaires et politiques pertinentes applicables qui concernent la requête et les questions en litige, ainsi qu'une copie de ces dispositions pertinentes;
- (g) une liste chronologique des documents de politique pertinents qui s'appliquent à la proposition, ainsi que les dates où ces documents ont été adoptés ou promulgués ou où ils sont entrés en vigueur.

En outre, le dossier d'appel peut contenir tout document pertinent sur lequel l'appelant se fondera, qui, selon le cas :

- (a) était à la disposition de la municipalité et de son conseil lors de l'examen du cas, mais qui n'était pas contenu dans le dossier municipal;
- (b) aurait dû être à la disposition du conseil, de l'avis de l'appelant, lors de l'examen du cas, du fait qu'il se trouvait en possession de la municipalité, bien qu'il n'ait pas été produit devant le conseil et pas inclus dans le dossier municipal; a
- (c) en cas d'appel du défaut du conseil de rendre une décision, fournit des renseignements récents sur la requête qui fait l'objet de l'appel.

**26.13 Contenu du résumé du cas de l'appelant** : L'appelant doit déposer un résumé du cas de l'appelant dans le format suivant :

- (1) Le résumé du cas de l'appelant contient les renseignements suivants :
  - (a) le nom et les coordonnées de l'appelant;
  - (b) si la requête fait l'objet d'un appel, un résumé de la requête;
  - (c) une déclaration de la décision prise par le conseil ou l'autorité approbatrice ou une déclaration portant qu'aucune décision n'a été prise à temps après le dépôt de la requête complète;
  - (d) la nature de l'appel et une liste des questions en litige soulevées dans l'appel qui invoquent un manque de cohérence par rapport à un énoncé de principes publié en vertu du paragraphe 3 (1) de la *Loi sur l'aménagement du territoire* ou un manque de conformité ou un conflit avec un plan provincial, ou un plan officiel applicable;
  - (e) un examen détaillé des faits provenant des dossiers combinés (le dossier municipal ou les dossiers d'appel), les dispositions des politiques ou plans visés, selon le cas, et les arguments ou opinions se rapportant aux questions soulevées;
  - (f) une liste de la jurisprudence et des décisions pertinentes (lois, jurisprudence et décisions applicables du Tribunal) ainsi qu'une analyse ou une explication de la pertinence de ces documents pour les questions en litige;
  - (g) le texte de toutes les dispositions pertinentes provenant de politiques d'aménagement du territoire provinciales, documents d'aménagement du territoire, lois, règlements ou règlements municipaux cités;

- (h) une déclaration de l'ordonnance ou de la résolution attendue du Tribunal;
- (i) au cas où le Tribunal ordonnerait la tenue d'une audience orale, une estimation de la durée des observations orales, qui ne doit pas dépasser 75 minutes au total pour chaque partie.

(2) Les mentions du dossier municipal ou du dossier d'appel doivent indiquer le volume, l'onglet, la page et le numéro de la ligne, le cas échéant. Les paragraphes doivent être numérotés consécutivement dans le résumé du cas.

(3) Le résumé du cas de l'appelant ne doit pas dépasser 30 pages, sauf autorisation contraire du Tribunal. (Le résumé du cas devrait être imprimé en utilisant la police Arial, 12 points avec un interligne de un et demi.)

**26.14 Délai de signification des documents de l'intimé** La municipalité ou l'autorité approbatrice doit aviser le Tribunal par écrit, dans les dix jours suivant la réception du dossier d'appel, de son intention de signifier et déposer des documents en réponse et, si l'une ou l'autre ou les deux décident de signifier et de déposer ces documents auprès du Tribunal, elle doit signifier les documents à l'appelant et les déposer auprès du registrateur dans les 20 jours de la réception du dossier d'appel.

**26.15 Dossier d'appel de l'intimé** Si la municipalité ou l'autorité approbatrice est d'avis que le dossier d'appel de l'appelant est incomplet, chacune peut déposer trois copies du dossier d'appel de l'intimé auprès du greffier et signifier une copie à l'appelant. Le dossier d'appel de l'intimé, dont les pages sont numérotées consécutivement, doit contenir, les renseignements suivants, dans l'ordre suivant :

- (a) une table des matières décrivant chaque document additionnel contenu dans le dossier d'appel de l'intimé;
- (b) une copie de tout document présumé avoir été produit dans le cadre du processus de requête, et considéré comme étant important aux fins de la décision tranchant les questions en litige, qui a été omis par l'appelant;
- (c) un affidavit d'une personne ou de plusieurs personnes énonçant les faits importants sur lesquels porte l'appel, et si la personne est qualifiée pour donner une opinion sur les questions en litige, l'opinion de la personne en ce qui a trait aux questions en litige soulevées par l'appelant se rapportant à l'appel de la décision ou du défaut de rendre une décision, ainsi qu'une copie signée du formulaire de reconnaissance joint aux Règles, et une copie du curriculum vitae de la personne prouvant qu'elle est qualifiée pour présenter son opinion

#### **26.16 Résumé du cas de l'intimé et contenu**

- (1) La municipalité ou l'autorité approbatrice peut chacune déposer trois copies d'un résumé du cas auprès du greffier et signifier une copie à l'appelant, qu'elle ait ou non déposé un dossier d'appel de l'intimé. Le résumé du cas doit contenir ce qui suit :
  - (a) une brève déclaration confirmant l'accord ou le désaccord de l'intimé à l'égard de la description, par l'appelant, de la requête originale du requérant, la décision qui fait l'objet de l'appel de l'appelant ou le défaut de rendre une décision objet de l'appel, et résumant la nature de la décision prise par le conseil ou l'autorité approbatrice, et si l'intimé est en désaccord, sa position;
  - (b) une brève déclaration décrivant la position de l'intimé à l'égard de la nature de l'appel et des questions de l'appelant invoquant un manque de cohérence par rapport à un énoncé de principes publié en vertu du paragraphe 3 (1) de la *Loi sur l'aménagement*

- du territoire* ou un manque de conformité ou un conflit avec un plan provincial, ou un plan officiel applicable;
- (c) un bref résumé des faits contenus dans le résumé de l'appelant des faits pertinents pour les questions de cohérence, de conformité ou de conflit mentionnées dans l'appel que l'intimé accepte comme étant corrects et les faits que l'intimé conteste, ainsi qu'un bref résumé de tout fait additionnel invoqué, en renvoyant au contenu du dossier municipal, au dossier d'appel de l'appelant ou au dossier d'appel de l'intimé au besoin;
  - (d) la position de l'intimé à l'égard de chaque question soulevée par l'appelant, suivie d'un argument concis renvoyant aux faits, à la loi, aux politiques, aux plans et aux décisions et jurisprudence se rapportant à la question en litige;
  - (e) une déclaration sur toute question additionnelle liée à la cohérence, à la conformité ou à un conflit soulevé, suivie d'un argument concis renvoyant aux faits, à la loi, aux politiques, aux plans et aux décisions et jurisprudence se rapportant à la question en litige;
  - (f) une liste des décisions et de la jurisprudence pertinente (lois, jurisprudence et décisions applicables du Tribunal) ainsi qu'une analyse ou une explication de la pertinence de ces documents pour les questions en litige;
  - (g) le texte de toutes les dispositions provenant de politiques d'aménagement du territoire provinciales, documents d'aménagement du territoire, lois, règlements ou règlements municipaux cités;
  - (h) une déclaration de l'ordonnance attendue du Tribunal;
  - (i) au cas où le Tribunal ordonnerait la tenue d'une audience orale, une estimation de la durée des observations orales, qui ne doit pas dépasser 75 minutes au total pour chaque partie.
- (2) Les mentions du dossier municipal et du dossier d'appel de l'appelant ou du dossier d'appel de l'intimé doivent indiquer le volume, l'onglet, la page et le numéro de la ligne, le cas échéant. Les paragraphes doivent être numérotés consécutivement dans le résumé du cas.
- (3) Le résumé du cas de l'intimé ne doit pas dépasser 30 pages, sauf autorisation contraire du Tribunal. (Le résumé du cas devrait être imprimé en utilisant la police Arial, 12 points avec un interligne de un et demi.)

**26.17 Décision de tenir une conférence de gestion de la cause** Le Tribunal ordonne à l'appelant, à la municipalité ou à l'autorité approbatrice de participer à une conférence de gestion de la cause, si la vérification préliminaire a permis d'établir que l'avis d'appel était valide.

**26.18 Période d'avis et instructions pour la conférence de gestion de la cause** La période d'avis de la conférence de gestion de la cause est de 75 jours, sauf directive contraire du Tribunal. Le Tribunal ordonnera également à l'appelant, à la municipalité ou à l'autorité approbatrice de remettre un avis de l'heure et du lieu de la conférence de gestion de la cause, et de déposer un affidavit, selon ses instructions, confirmant la signification de l'avis.

**26.19 Participation à la conférence de gestion de la cause** La personne, autre que l'appelant, la municipalité ou l'autorité approbatrice, qui souhaite participer à un appel interjeté en vertu des paragraphes 17 (24), 17 (36), 17 (40), 22 (7), 34 (11), 34 (19) ou 51 (34) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, doit déposer des observations écrites auprès du greffier, au moins 30 jours avant la date de la conférence de gestion de la cause. Ces observations doivent expliquer la nature de son intérêt dans l'affaire et en quoi sa participation aidera le Tribunal à se prononcer sur les questions en litige dans l'instance. En outre, la personne doit expliquer si la

décision ou le défaut de rendre une décision de la municipalité ou de l'autorité approbatrice manquait de cohérence par rapport à un énoncé de principes publié en vertu du paragraphe 3 (1) de la *Loi sur l'aménagement du territoire* ou manquait de conformité ou était en conflit avec un plan provincial, ou un plan officiel applicable. Toute observation doit aussi être communiquée à la municipalité ou à l'autorité approbatrice dont la décision ou le défaut de rendre une décision fait l'objet de l'appel et un certificat de signification doit être déposé au greffier pour confirmer la signification des observations.

**26.20 Conférence de gestion de la cause** Le Tribunal peut ordonner à l'appelant, à la municipalité ou à l'autorité dont la décision ou le défaut de rendre une décision fait l'objet de l'appel, de participer à une conférence de gestion de la cause conduite par un membre. La conférence de gestion de la cause peut inclure une conférence en vue d'une transaction, des motions ou des questions préliminaires. À la conférence de gestion de la cause, le Tribunal peut :

- (a) identifier les personnes autres que l'appelant, la municipalité ou l'autorité approbatrice, qui souhaitent participer à l'appel, selon les observations écrites qu'elles ont déposées au Tribunal;
- (b) déterminer, selon les observations écrites déposées, si une personne peut participer à l'appel en qualité de partie additionnelle ou de participant, aux conditions qu'établira le Tribunal;
- (c) déterminer les faits ou preuves sur lesquels les parties se sont mises d'accord ou sur lesquels le Tribunal peut prendre une décision obligatoire;
- (d) déterminer, définir ou réduire les questions en litige soulevées dans l'appel;
- (e) obtenir des aveux qui pourraient simplifier l'audience, dont les interrogatoires par le Tribunal dans le cadre de la conférence de gestion de la cause;
- (f) fournir des directives en matière de partage d'information entre les parties ou les personnes qui peuvent participer à l'appel;
- (g) ordonner à une personne ou à des personnes d'être présentes à l'audience pour être interrogées par le Tribunal, y compris des témoins experts;
- (h) discuter des possibilités de règlement amiable, y compris l'utilisation possible de la médiation ou d'un autre mode de règlement des différends;
- (i) fixer la date et le lieu de l'audience et estimer sa durée;
- (j) déterminer le format de l'audience, y compris si elle se tiendra par écrit, et les délais d'échange de documents ou d'observations;
- (k) discuter des questions de confidentialité, y compris le besoin de tenir une partie de l'audience à huis clos ou de sceller des documents;
- (l) mentionner la production et le partage des coûts des recueils conjoints de documents;
- (m) traiter toute autre question susceptible de favoriser le règlement équitable, juste et expéditif des questions en litige ou de l'instance.

**26.21 Conséquence de l'omission d'assister à la conférence de gestion de la cause** Le Tribunal peut tenir la conférence de gestion de la cause même si l'appelant, la municipalité, l'autorité approbatrice, une partie, une personne ou son représentant autorisé ne s'y présente pas.

**26.22 Ordonnance du Tribunal** Le membre qui conduit la conférence de gestion de la cause rend une ordonnance qui peut trancher n'importe laquelle des questions examinées pendant la conférence et énonce des directives procédurales pour toute audience subséquente, précisant notamment si l'audience se tiendra par écrit, électroniquement, en personne ou par oral. Le membre qui conduit l'audience subséquente ou l'audience est lié par l'ordonnance rendue à la

suite de la conférence de gestion de la cause, sauf s'il est convaincu qu'il y a de bonnes raisons d'y déroger.

**26.23 Autres directives après la décision de tenir une audience** N'importe quand, pendant ou après la conférence de gestion de la cause, le Tribunal peut donner d'autres instructions ou imposer les conditions qu'il estime nécessaires pour le règlement équitable, juste et expéditif de l'instance. Il peut notamment ordonner ce qui suit :

- (a) qu'une partie remette, dans un délai prescrit, la preuve d'un témoin, par affidavit, en ce qui concerne les questions en litige;
- (b) que des témoins experts engagés par les parties ou au nom des parties déterminent les sujets de témoignage sur lesquels ils sont d'accord et ceux sur lesquels ils ne sont pas d'accord, ainsi que la raison de leurs opinions;
- (c) que chaque témoin expert dépose une formule de reconnaissance du devoir d'expert dûment signée;
- (d) qu'un bref résumé des observations soit préparé, selon le résumé du cas et les affidavits, qui sera présenté à l'audience;
- (e) qu'une personne, dont le témoignage pourrait être utile aux fins du règlement des questions en litige à l'audience, assiste à l'audience pour que le Tribunal puisse lui poser des questions.

**26.24 Assigner un témoin à comparaître** Outre ses pouvoirs liés à la conduite d'une audience, le Tribunal peut exiger la présence à l'audience de toute personne dont l'affidavit ou la déclaration faisait partie du dossier d'appel ou du dossier d'appel de l'intimé, ou dont le rapport ou les observations faisaient partie de tout dossier déposé, pour qu'il puisse l'interroger. Le Tribunal peut aussi exiger qu'une partie produise des documents qu'il estime être pertinents et compareisse au Tribunal pour répondre à des questions au sujet de ces documents.

**26.25 Directive du Tribunal au sujet des transcriptions** Le Tribunal peut prendre les dispositions nécessaires pour assurer la présence d'un sténographe judiciaire qualifié aux fins d'enregistrer le témoignage d'un témoin qui est interrogé par le Tribunal, à l'audience sur une affaire visée par la partie. Le Tribunal peut ordonner que les frais de la transcription soient payés par les deux parties.

**26.26 Établissement d'une procédure d'interrogatoire** Le Tribunal peut ordonner aux parties de répondre à certaines questions et d'échanger ou de produire des documents par écrit dans un délai prescrit, et tout différend relatif au contenu des réponses écrites sera tranché par le Tribunal par voie de motion.

**26.27 Réception par le TAAL d'un avis du ministre** Au cas où le Tribunal recevrait un avis du ministre responsable de l'application de la *Loi sur l'aménagement du territoire* (en vertu de l'alinéa 38 (1) b) de la LTAAL) que tout ou partie du plan ou du règlement municipal qui fait l'objet de l'appel porte ou portera vraisemblablement atteinte à une question d'intérêt provincial, la partie I des Règles s'appliquera à l'instance sur cet appel.

## RÈGLE 27

### DÉCISION DU TRIBUNAL ET RENVOI DE LA DÉCISION AU CONSEIL MUNICIPAL OU À L'AUTORITÉ APPROBATRICE DANS LE CAS D'UNE INSTANCE INTRODUITE EN VERTU

## **DES PARAGRAPHES 17 (24), (36), 22 (7), 34 (11) et (19) DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

**27.01 Détermination d'une incohérence ou d'une non-conformité** Si le Tribunal a repéré une incohérence dans l'appel devant lui par rapport à un énoncé de politiques publié en vertu du paragraphe 3 (1) de la *Loi sur l'aménagement du territoire* ou qu'il a constaté le non-respect d'une disposition d'un plan provincial ou d'un plan officiel applicable ou un conflit avec une disposition de ce genre, il énonce ses constatations dans une décision écrite, qui est communiquée au conseil municipal/à l'autorité approbatrice et aux autres parties à l'appel.

**27.02 Détermination des options à disposition pour se mettre en conformité** Dans la décision écrite mentionnée à la règle 27.01, le Tribunal peut, sans y être obligé, énoncer une ou plusieurs options pour corriger l'incohérence ou le conflit ou le non-respect.

**27.03 Appel d'une nouvelle décision ou non-décision** Les exigences visant à introduire une instance et remettre un avis d'audience contenues dans les présentes règles s'appliquent à l'appel d'une nouvelle décision après le renvoi de l'appel au conseil municipal, et les règles prévues à la partie II s'appliqueront à la décision rendue dans le cadre de cette instance.

### **PART III**

#### **RÈGLE 28**

#### **INSTANCES D'EXPROPRIATION**

**28.01 Champ d'application de la règle** Cette partie s'applique aux instances tenues en vertu de la *Loi sur l'expropriation*.

**28.02 Définitions** Définition des termes dans la présente partie sur les expropriations :

« autorité expropriante » Autorité légale telle qu'elle est définie dans la Loi;

« Loi » La *Loi sur l'expropriation*, L.R.O. 1990, ch. E26, dans sa version modifiée;

« requérant » Propriétaire tel qu'il est défini dans la loi.

**28.03 Avis d'arbitrage et déclaration de demande d'indemnisation foncière par le requérant** Un requérant qui demande une indemnisation foncière signifie en même temps un avis d'arbitrage et une déclaration de demande d'indemnisation à l'autorité expropriante, et dépose auprès du Tribunal une preuve de signification de l'avis dans les 10 jours qui suivent la date de la signification. L'avis et la déclaration énoncent :

(a) le montant demandé;

(b) la base sur laquelle le montant est calculé;

(c) les faits à l'appui de chaque élément de l'indemnisation foncière demandée.

**28.04 Réponse à l'avis d'arbitrage** L'autorité expropriante signifie une réponse au requérant dans les 20 jours qui suivent la signification de l'avis d'arbitrage et dépose auprès du Tribunal une copie de la réponse et une preuve de la signification au requérant.



**28.05 Avis d'arbitrage par l'autorité expropriante** Si un requérant n'a pas signifié un avis d'arbitrage aux termes de la règle 28.03, l'autorité expropriante peut signifier un avis d'arbitrage, et dépose auprès du Tribunal une preuve de la signification de l'avis dans les 10 jours qui suivent la date de la signification.

**28.06 Signification de la déclaration de demande d'indemnisation foncière** Si un avis d'arbitrage a été signifié par l'autorité expropriante, le Tribunal ne fixe pas de date pour l'audience de l'arbitrage tant que le requérant n'a pas déposé auprès du Tribunal et signifié à l'autorité expropriante une déclaration de demande d'indemnisation foncière dans les délais requis par le Tribunal, à moins que le Tribunal n'en décide autrement à la suite d'une demande.

**28.07 Signification de la réponse à une déclaration de demande d'indemnisation foncière** Si un requérant a signifié une déclaration de demande d'indemnisation foncière aux termes de la règle 28.03, l'autorité expropriante signifie une réponse dans les 20 jours qui suivent la signification de la déclaration et dépose auprès du Tribunal une copie de la réponse et une preuve de la signification de l'avis au requérant.

**28.08 Refus indiqué dans la réponse** Si l'autorité expropriante refuse d'admettre qu'un requérant a droit à une indemnisation foncière pour les motifs :

- (a) que le requérant n'a pas d'intérêt dans les biens-fonds expropriés ou loués à bail;
- (b) qu'aucune indemnisation n'est payable eu égard à l'intérêt du requérant dans les biens-fonds;
- (c) que la demande est interdite par une disposition de la Loi ou de toute autre loi;
- (d) elle indique ce refus dans sa réponse en énonçant les faits pertinents et les dispositions légales sur lesquelles son refus est fondé. Si cela n'est pas fait, l'autorité expropriante ne peut pas indiquer son refus lors de l'audience de l'arbitrage sans autorisation du Tribunal.

**28.09 Formules** L'offre d'indemnisation foncière et l'acceptation d'une offre d'indemnisation foncière faites en vertu de l'article 25 de la *Loi* peuvent être rédigées selon les formules prévues dans le Règlement 363, R.R.O. 1990. Une acceptation peut être signifiée à la personne nommée dans l'offre d'indemnisation pour la recevoir.

**28.10 Règle générale pour la signification des documents** Outre les méthodes énoncées au paragraphe 1 (2) de la Loi, la signification des documents peut être faite de la façon suivante :

- (a) dans le cas de sa Majesté la Reine du chef de la province de l'Ontario, de la façon prévue à l'article 10 de la *Loi sur les instances introduites contre la Couronne*;
- (b) dans le cas d'une municipalité ou d'une autre société, d'un partenariat ou d'un particulier, aux personnes prescrites dans *les Règles de procédure civile*.

**28.11 Actes de procédure exigés** Les seuls actes de procédure exigés dans un arbitrage pour déterminer une indemnisation foncière sont une déclaration de demande d'indemnisation foncière et une réponse ou, dans le cas d'une affaire aux termes de la règle 126, un avis d'arbitrage, une déclaration de demande d'indemnisation foncière et une réponse, sauf ordonnance contraire du Tribunal.

**28.12 Examen 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 examinée par une partie adverse au lieu du propriétaire.

**28.13 Applicabilité des Règles de procédure civile** Aucune ordonnance du Tribunal n'est exigée pour les interrogatoires préalables ou les documents. Les Règles de procédure civile

s'appliquent aux instances aux termes de la présente partie à moins d'ordonnance contraire du Tribunal par voie de motion. (Veuillez noter, cependant, que les rapports d'évaluation utilisés doivent être signifiés au moins 15 jours avant l'audience.)

## **CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE SUR LES AFFAIRES D'EXPROPRIATION**

**28.14 Conférence préparatoire à l'audience** Une partie peut demander et le Tribunal peut ordonner aux parties d'assister à une conférence préparatoire à l'audience, et les règles qui régissent ces conférences s'appliquent.

**28.15 Date de l'audience** Le Tribunal peut fixer une date pour l'audience de l'arbitrage lorsqu'il reçoit un avis de mise en état en vue de l'audience signé par toutes les parties ou en leur nom indiquant qu'elles sont prêtes à se présenter à une audience; ou par ordonnance à l'issue d'une motion orale ou téléphonique (l'avis de motion ne peut pas être signifié avant 30 jours après la signification de l'avis d'arbitrage) ou d'une conférence préparatoire à l'audience.

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

**28.17 Avis d'audience** Le greffier du Tribunal envoie par courrier un avis de la date et du lieu de l'arbitrage à l'autorité expropriante.

**28.18 Sténographe judiciaire** L'autorité expropriante prend les dispositions nécessaires, à ses propres frais, pour assurer la présence d'un sténographe judiciaire qualifié afin d'enregistrer, par écrit, les témoignages oraux produits devant le Tribunal.

**28.19 Signification de l'avis d'audience** Sur réception de l'avis d'audience, l'autorité expropriante 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'autorité expropriante sait être un propriétaire tel que cela est défini par la Loi ou qui invoque un droit à une partie de l'indemnisation foncière qui peut être adjugée à l'issue de l'arbitrage en vertu de la Loi.

**28.20 Avis des rapports d'expert** Si les *Règles de procédure civile* prévoient une période de préavis plus longue pour les rapports d'évaluation et autres rapports d'expert qu'aux termes du paragraphe 28 (1) de la Loi, c'est la période la plus longue qui s'applique.

**28.21 Dépôt des documents** Au début d'une audience visant à déterminer une indemnisation foncière, l'autorité expropriante dépose une copie du certificat d'approbation 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 qu'un avis d'audience a été signifié aux termes de la règle 28.20 et que les personnes à qui l'avis a été signifié sont toutes les personnes à qui il devait être signifié.

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

**28.23 Formule d'ordonnance d'expropriation** Une ordonnance rendue en vertu de la présente partie est rédigée sous la forme d'une ordonnance en vertu du Règlement 363, R.R.O. 1990.



### RECONNAISSANCE DU DEVOIR D'EXPERT(E)

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 fournir des éléments de preuve dans le cadre de la procédure susmentionnée du Tribunal.
3. Je reconnais qu'il est de mon devoir de fournir les éléments de preuve durant la procédure en respectant les règles que voici :
  - a. fournir un témoignage d'opinion juste, objectif et impartial;
  - b. fournir un témoignage d'opinion se limitant aux questions dans mon champ de compétence;
  - c. fournir toute aide que le Tribunal peut raisonnablement me demander de fournir pour se prononcer sur une question en litige.
4. Je reconnais que le devoir mentionné ci-haut 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 FORMULES

Les formules suivantes mentionnées dans les présentes règles sont affichées sur le site Web du Tribunal :

1. Exemple d'affidavit
2. Certificat de signification – Conférence de gestion de la cause
3. Avis de question constitutionnelle
4. Avis de motion
5. Avis de réponse à une motion
6. Avis de réplique
7. Observations – Conférence de gestion de la cause
8. Exemple d'ordonnance procédurale – Conférence préparatoire à l'audience, Mémoire
9. Exemple de résumé