

# PROPOSÉ - Commission de protection des pratiques agricoles normales

## Règles de pratique et de procédure

### Table des matières

1. [Introduction](#)
2. [Objectif](#)
3. [Définitions](#) (Règle 1)
4. [Partie I – Dispositions générales](#)
  - a. [Champ d’application](#) (Règle 2)
  - b. [Incompatibilité](#) (Règle 3)
  - c. [Adaptabilité](#) (Règles 4 et 5)
  - d. [Prorogation ou abrègement du délai](#) (Règle 6)
  - e. [Audiences écrites et électroniques](#) (Règle 7)
  - f. [Rejet de requête sans audience](#) (Règle 8)
  - g. [Avis](#) (Règlement 9)
  - h. [Avis de motions, de conférences préparatoires à l’audience, de conférences en vue d’une transaction](#) (Règle 10)
  - i. [Forme et contenu des avis](#) (Règle 11)
  - j. [Remise ou signification des avis et des documents](#) (Règles 12 à 14)
  - k. [Dépôt des avis et d’autres documents](#) (Règle 15)
  - l. [Preuve de signification](#) (Règle 16)
  - m. [Poursuite de l’instance](#) (Règle 17)
  - n. [Motions, y compris les requêtes de suspension d’ordonnances et de décisions](#) (Règles 18 à 23)
  - o. [Ajournements](#) (Règle 24)
  - p. [Conférences préparatoires à l’audience et conférences en vue d’une transaction](#) (Règles 25 à 29)
5. [Partie II – Communication d’éléments de preuve, de détails, etc.](#)
  - a. [Déclarations de témoins](#) (Règles 30 à 32)
  - b. [Autres renseignements ou dépôts de renseignements](#) (Règle 33)
6. [Partie III – Procédures de l’audience et éléments de preuve](#)
  - a. [Regroupement de requêtes](#) (Règle 34)
  - b. [Audiences en français](#) (Règle 35)
  - c. [Autres langues, accessibilité et mesures d’adaptation](#) (Règle 36)
  - d. [Documents décisionnels](#) (Règle 37)

- e. [Audiences ouvertes au public](#) (Règle 38)
  - f. [Sténographes judiciaires et enregistrement de l’audience](#) (Règle 39)
  - g. [Couverture médiatique et enregistrement des procédures](#) (Règles 40 et 41)
  - h. [Documents présentés comme preuve](#) (Règle 42)
  - i. [Assignations](#) (Règle 43)
  - j. [Serment ou affirmation solennelle](#) (Règle 44)
  - k. [Exclusion de témoins](#) (Règle 45)
  - l. [Témoins experts](#) (Règles 46 et 47)
  - m. [Comités de témoins](#) (Règle 48)
  - n. [Faits convenus](#) (Règle 49)
  - o. [Visites des lieux](#) (Règle 50)
  - p. [Restitution des pièces](#) (Règle 51)
7. [Partie IV – Facilitation de la participation du public](#)
- a. [Témoignage du public](#) (Règle 52)
  - b. [Observations écrites](#) (Règles 53 et 54)
  - c. [Séances en soirée](#) (Règle 55)
8. [Partie V – Autres dispositions](#)
- a. [Avocat de la Commission](#) (Règle 56)
  - b. [Plaidoirie et observations](#) (Règle 57)
  - c. [Effet de l’ordonnance](#) (Règle 58)
  - d. [Décisions](#) (Règle 59)
  - e. [Règlement extrajudiciaire des différends](#) (Règle 60)
  - f. [Dépens](#) (Règle 61)

## Introduction

Les Règles de pratique et de procédure sont établies par la Commission de protection des pratiques agricoles normales (la « Commission ») aux termes des paragraphes 17(4) et 25.1(1) de la [Loi sur l’exercice des compétences légales, LRO 1990, c S.22](#) et du paragraphe 3(1) de la [Loi de 2019 sur les documents décisionnels des tribunaux, LO 2019, c 7, ann 60](#) afin de gouverner les procédures devant la Commission.

**Protocole de médiation** : Avant qu’une affaire puisse être portée devant la Commission pour une audience aux termes de la [Loi de 1998 sur la protection de l’agriculture et de la production alimentaire, LO 1998](#), elle doit avoir été soumise à la méthode de résolution des conflits liés à l’agriculture établie pour les cas de la Commission par le ministère de l’Agriculture, de l’Alimentation et des Affaires rurales de l’Ontario (« MAARO »), et ce mode de règlement doit avoir échoué. Cette question est abordée à la Règle 60. Pour obtenir de plus amples

renseignements sur le processus de résolution de conflits, veuillez communiquer avec le Centre d'information agricole du MAARO au 1-877-424-1300.

## Objectif

Les présentes règles visent à établir un processus équitable, ouvert et compréhensible dans le but de faciliter et d'accroître la participation du public, d'augmenter l'efficacité et la rapidité des procédures, d'éviter les délais inutiles et d'aider la Commission à remplir le mandat qui lui a été confié par la loi.

## Définitions

1. Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles :

- (1) « Audience » L'affaire dont est saisie la Commission; cela comprend, lorsque le contexte s'y prête, les audiences écrites et électroniques, de même que les événements d'audience individuels dans le cadre d'une procédure tels que les audiences de motion et les conférences préparatoires à l'audience.
- (2) « Commission » S'entend en outre d'un jury ou d'une personne physique qui est membre de la Commission de protection des pratiques agricoles normales.
- (3) « Document » En plus des documents écrits (c.-à-d. lettres, cartes, tableaux, graphiques, plans, etc.), s'entend des bandes vidéo, des films, des photographies et d'autre information enregistrée ou stockée au moyen d'un appareil quelconque.
- (4) « Document décisionnel » S'entend au même sens que dans la [Loi de 2019 sur les documents décisionnels des tribunaux, LO 2019, c 7, ann 60.](#)
- (5) « Motion » S'entend d'une requête de suspension ou de suspension provisoire d'une ordonnance ou d'une décision de la Commission.
- (6) « Partie » Le requérant qui a exigé une audience aux termes de la [Loi de 1998 sur la protection de l'agriculture et de la production alimentaire, LO 1998, c 1,](#) l'exploitant agricole dont l'exploitation fait l'objet de l'audience, une municipalité ayant un intérêt direct dans les résultats de l'audience et toute personne ou tout groupe de personnes sans personnalité morale dont l'intérêt dans les procédures est précisé par la Commission.
- (7) « Requérant » Personne qui a demandé, au moyen d'un avis, une audience devant la Commission aux termes de la [Loi de 1998 sur la protection de l'agriculture et de la production alimentaire, LO 1998, c 1.](#)

(8) « Télécopie » Transmission téléphonique du facsimilé d'un document.

## Partie I – Dispositions générales

### Champ d'application

2. Les présentes règles sont en vigueur à compter du [date] et remplacent les règles adoptées le 14 octobre 2009. Elles s'appliquent à toutes les procédures, y compris les mesures supplémentaires prises dans le cadre de procédures engagées avant le [date].

### Incompatibilité

3. Si une règle est incompatible avec la [\*Loi sur l'exercice des compétences légales, LRO 1990, c S.22\*](#), ou toute autre loi ou tout règlement établi aux termes d'une loi, les dispositions de la loi et des règlements pertinents font autorité.

### Adaptabilité

4. Si une question qui n'est pas prévue par les présentes règles survient pendant une procédure, la Commission peut faire ce qui est nécessaire, si la loi le permet, pour être habilitée à trancher efficacement et complètement la question dont elle est saisie.
5. Sous réserve que toutes les conditions prescrites soient remplies, la Commission peut, conformément à l'esprit des présentes règles et aux principes d'équité de la procédure et de justice naturelle, passer outre à l'observation de la totalité ou d'une partie d'une règle en tout temps et donner des directives qui régissent le déroulement des procédures et l'emportent sur toute disposition des présentes règles non conforme à ces directives. La Commission peut, en particulier, imposer aux parties des obligations relatives aux procédures ou les exempter de telles obligations, limiter ces dernières ou s'en acquitter elle-même, compte tenu des capacités, des intérêts et des ressources des parties.

### Prorogation ou abrègement du délai

6. (1) Si un délai ou une prescription sont mentionnés dans les présentes règles, la Commission peut, de sa propre initiative ou à la requête d'une partie aux procédures, prolonger ou abrèger le temps prescrit aux conditions qu'elle juge nécessaires, le cas échéant.  
  
(2) Le pouvoir discrétionnaire accordé à la Commission aux termes du paragraphe (1) peut être exercé avant ou après le délai prescrit.

## **Audiences écrites et électroniques**

7. (1) La Commission peut tenir des audiences écrites ou électroniques dans le cadre d'une instance et peut, dans toute instance, tenir une combinaison d'audiences écrites, électroniques et orales.

(2) Exception faite d'une audience écrite visant à traiter de questions de procédure, la Commission ne tiendra pas d'audience écrite si une partie peut convaincre la Commission qu'il y a de bonnes raisons de ne pas le faire.

(3) Exception faite d'une audience électronique visant à traiter de questions de procédure, la Commission ne tiendra pas d'audience électronique si une partie peut convaincre la Commission que la tenue d'une audience électronique au lieu d'une audience orale est susceptible de lui causer un préjudice important.

## **Refus d'entendre une requête**

8. (1) La Commission peut refuser d'entendre une requête ou, si l'audience est commencée, de poursuivre l'audience ou de prendre une décision si :

- a. l'objet de la requête est futile;
- b. la requête est frivole ou vexatoire;
- c. la requête n'est pas présentée de bonne foi;
- d. le requérant n'a pas un intérêt personnel suffisant dans l'objet de la requête;
- e. l'affaire porte sur des questions qui ne relèvent pas de la compétence de la Commission.

(2) La Commission ne refusera pas d'entendre une requête aux termes de la règle 8(1) sans aviser le requérant et, si la compétence de la Commission est en cause, toutes les autres parties, des raisons du refus éventuel, et sans leur donner la possibilité de présenter des observations dans des délais convenus.

(3) Si une partie demande le rejet d'une requête par voie de motion, l'avis de cette motion doit inclure les raisons du rejet possible.

(4) La Commission ou son personnel administratif peut décider de ne pas traiter une requête si cette dernière est incomplète.

(5) La Commission ou son personnel administratif ne décidera pas de ne pas traiter une requête aux termes de la règle 8(4) sans d'abord aviser le requérant des raisons pour lesquelles la requête est incomplète et sans lui offrir une possibilité raisonnable de la compléter.

(6) La Commission peut considérer une requête apparemment abandonnée comme étant frivole.

(7) Après avoir examiné les observations reçues aux termes de la règle 8(2), la Commission peut rejeter une affaire abandonnée ou établir un calendrier pour la reprise de l'affaire.

(8) Lorsqu'un calendrier pour la reprise d'une affaire a été ordonné, la Commission peut rejeter une affaire si la partie instigatrice ne respecte pas le calendrier.

## **Avis**

9. (1) Les personnes qui doivent recevoir un avis d'audience, y compris un avis de motion, de conférence préparatoire à l'audience ou de conférence en vue d'une transaction, sont :
- a. toutes les parties;
  - b. toute autre personne déterminée par la Commission.

(2) Les personnes qui doivent recevoir un avis d'audience sont toutes celles qui ont le droit de recevoir un avis aux termes des paragraphes 6(9) ou 7(7) de la [Loi de 1998 sur la protection de l'agriculture et de la production alimentaire, LO 1998, c 1](#), et un tel avis peut être donné tel qu'il est prévu aux paragraphes 6(11) ou 7(9) de la *Loi*. Les avis émis aux termes des paragraphes 6(9) ou 7(7) de la *Loi* peuvent être renforcés par des avis donnés sur le site Web d'une municipalité.

## **Avis de motions, de conférences préparatoires à l'audience, de conférences en vue d'une transaction**

10. (1) La Commission :
- a. fournit les directives pour la remise d'un avis; et
  - b. approuve la forme et le contenu de l'avis; ou
  - c. prépare l'avis elle-même.

(2) Les coûts engagés pour la remise d'un avis de conférence préparatoire à l'audience et d'un avis d'audience sont assumés par la Commission sauf directive contraire de la part de celle-ci.

(3) Les coûts engagés pour la remise d'un avis de motion doivent être assumés par la personne présentant la motion, sauf directive contraire de la Commission.

## **Forme et contenu des avis**

11. (1) Un avis de motion, de conférence préparatoire à l'audience, de conférence en vue d'une transaction ou d'audience doit être présenté sous forme écrite, sauf directive contraire de la Commission, et comprendre les renseignements suivants :
- a. Nom de toutes les parties

- b. Référence au texte législatif en vertu duquel la motion, la conférence préparatoire à l'audience ou l'audience est présentée
- c. Indication de l'heure, du jour, de la date, de l'endroit et des motifs de la motion, de la conférence préparatoire à l'audience ou de l'audience
- d. Déclaration précisant que la Commission peut, si la partie avisée ne se présente pas devant elle et ne lui donne pas son identité, poursuivre l'instance en l'absence de cette partie et que celle-ci n'a le droit de recevoir aucun autre avis de motion, de conférence préparatoire à l'audience, de conférence en vue d'une transaction ou d'audience

(2) L'avis de motion doit aussi comprendre les motifs de la motion, une liste des documents sur lesquels s'appuyer à l'audience de la motion ainsi qu'une déclaration du redressement demandé, et comprendre toutes les pièces justificatives de même qu'une indication de tout témoignage oral que la partie souhaite présenter.

(3) Un avis d'audience écrite doit inclure les renseignements énoncés à la règle 11(1) avec les modifications nécessaires et, exception faite d'une audience écrite visant à traiter de questions de procédure, doit inclure une déclaration qui précise que l'audience ne sera pas tenue de façon écrite si une partie peut convaincre la Commission qu'il y a de bonnes raisons de ne pas tenir une audience écrite, et qui indique la façon dont une partie peut s'opposer au format écrit proposé.

(4) Un avis d'audience électronique doit inclure les renseignements énoncés à la règle 11(1) avec les modifications nécessaires et, exception faite d'une audience électronique visant à traiter de questions procédurales, doit inclure une déclaration qui précise que l'audience ne sera pas tenue de façon électronique si une partie peut convaincre la Commission que tenir une audience électronique est susceptible de causer un préjudice important, et qui indique la façon dont une partie peut s'opposer au format électronique proposé.

## **Remise ou signification des avis et des documents**

12. (1) Un avis de toutes les audiences tenues doit être remis à toutes les parties au moins vingt et un jours avant la date fixée pour le début de l'audience, sauf directive contraire de la Commission.

(2) Une partie qui présente une motion doit remettre un avis de motion à toutes les autres parties au moins sept jours avant la date fixée pour le début de l'audience de la motion, sauf directive contraire de la Commission.

(3) Un avis de conférence préparatoire à l'audience ou de conférence en vue d'une transaction doit être remis à toutes les autres parties et à toute autre personne prescrite par la Commission au moins sept jours avant la date fixée pour le début de la

conférence préparatoire à l'audience ou de la conférence en vue d'une transaction, sauf directive contraire de la Commission.

13. (1) Si un avis ou un autre document doit être remis, signifié ou fourni aux termes des présentes règles, la signification doit être effectuée de l'une des manières suivantes :
    - a. Par signification à personne
    - b. Par poste-lettres ordinaire, courrier certifié ou courrier recommandé
    - c. Par service de messagerie, y compris la poste Priorité
    - d. Sous réserve du paragraphe (5), par facsimilé
    - e. Sous réserve du paragraphe (6), par courrier électronique
  - (2) Un document qui est signifié ou déposé par télécopieur doit comprendre une page couverture ou une note sur la première page indiquant :
    - a. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'expéditeur;
    - b. le nom de la personne à aviser par voie de signification;
    - c. la date et l'heure de la transmission du document;
    - d. le nombre total de pages transmises, y compris la page couverture;
    - e. le numéro de téléphone duquel le document est transmis;
    - f. le nom et le numéro de téléphone d'une personne avec qui communiquer au cas où un problème surviendrait au moment de la transmission.
  - (3) Si la partie à qui un avis ou un document doit être signifié est représentée par un avocat, l'avis ou le document doit être remis à l'avocat plutôt qu'à cette partie.
  - (4) En outre, si la Commission juge opportun que le public soit informé, la Commission peut exiger qu'un avis public soit émis de la manière appropriée compte tenu des circonstances. L'avis sera habituellement publié au moins une fois dans un journal à grand tirage dans la localité où est située la propriété qui constitue l'objet de l'avis d'audience.
  - (5) Aucun document de plus de dix pages ne peut être déposé auprès de la Commission ou signifié à toute autre partie par télécopieur sans le consentement préalable de la Commission, ou de l'autre partie, selon le cas.
  - (6) Les avis ou les autres documents peuvent être signifiés par la Commission et par toute autre partie à une adresse électronique confirmée par la Commission comme étant l'adresse électronique officielle de la partie. Le destinataire de la signification par courriel doit fournir un accusé de réception. Si la taille d'un fichier est supérieure à 10 Mo, le contenu doit être envoyé par plusieurs courriels.
14. (1) Tout avis ou document envoyé par la poste à la dernière adresse connue de la partie devant recevoir signification sera réputé signifié le cinquième jour suivant le dépôt à la poste. S'il est envoyé par poste Priorité ou par messagerie, il sera réputé signifié le troisième jour; s'il est envoyé par télécopieur ou courrier électronique, il sera réputé

signifié le jour même.

(2) Si la partie à qui l'avis ou le document est remis ou signifié prouve qu'elle n'a pas, en agissant de bonne foi, soit en raison d'un accident, d'une absence, d'une maladie ou d'une autre cause indépendante de sa volonté, reçu l'avis avant une date ultérieure, la Commission peut juger que la remise ou la signification a été effectuée à une date ultérieure ou peut retarder la date de remise ou de signification.

## **Dépôt des avis et d'autres documents**

15. (1) Si un avis ou un document doit être déposé auprès de la Commission, la date de dépôt est la date à laquelle l'avis ou le document parvient au bureau de la Commission.

(2) Si la Commission doit recevoir un document original, comme une déclaration sous serment portant une signature originale, et que le dépôt est fait par télécopieur ou courrier électronique, l'original doit pouvoir être déposé à titre de pièce à l'audience relative à la motion, à la conférence préparatoire à l'audience, à la conférence en vue d'une transaction ou à l'audience, selon le cas.

## **Preuve de signification**

16. (1) La signification de tout document ou avis portant sur une affaire dont est saisie la Commission doit être attestée par un procès-verbal de la signification (voir l'[Annexe](#)), déposé auprès de la Commission énonçant comment et quand la signification a été effectuée. Le document ou l'avis original ou une copie du document ou de l'avis, ou si l'avis a été publié, un original ou une copie de chaque page du journal contenant l'avis, doivent être joints au procès-verbal.

(2) La reconnaissance ou l'acceptation écrite de la signification d'une partie ou de son avocat ou représentant est une preuve de signification suffisante et n'a pas besoin d'être attestée par un procès-verbal visé au paragraphe (1).

## **Poursuite de l'instance**

17. Si un avis de motion, de conférence préparatoire à l'audience ou d'audience a été remis conformément aux présentes règles et aux conditions prescrites et qu'une partie n'assiste pas à l'audience d'une motion, d'une conférence préparatoire à l'audience ou d'une audience, la Commission peut poursuivre l'instance en l'absence de cette partie, et cette dernière n'a pas le droit de recevoir un autre avis de cette portion des procédures, sauf directive contraire de la Commission.

## **Motions, y compris les requêtes de suspension d'ordonnances et de décisions**

18. Les motions peuvent être présentées par le requérant, par l'exploitant agricole ou par une municipalité et par toute autre personne désirant devenir une partie avant l'introduction de l'audience et, par la suite, par toute partie ou, avec l'autorisation de la Commission, par une autre personne.
19. À l'exception des motions qui doivent être entendues à une audience ou des mentions qui doivent être entendues à l'écrit, avant qu'un avis de motion soit signifié, une convocation doit d'abord être obtenue de la Commission pour l'audience de la motion.
20. Au moment d'entendre une motion, la Commission peut permettre les témoignages oraux en plus ou au lieu d'une déclaration sous serment ou d'autres pièces justificatives accompagnant l'avis de motion. Toute personne désirant présenter un témoignage oral sur une motion doit convaincre la Commission que cela est nécessaire et ne portera préjudice à aucune des parties, obtenir l'autorisation de la Commission et assurer, à ses frais, la présence d'un sténographe judiciaire. Au moment de décider de donner ou non son autorisation, la Commission peut tenir compte de tout coût ou désagrément que cela lui occasionnera.
21. Sauf directive contraire de la Commission, toute partie désirant déroger aux procédures pour les motions précisées par les présentes règles doit en obtenir l'autorisation de la Commission dès que possible. L'autorisation doit être demandée soit au cours d'une comparution devant la Commission déjà prévue à laquelle toutes les autres parties sont présentes, soit au moyen d'un avis de motion écrit, soit par une conférence téléphonique avec la Commission et toutes les autres parties à l'audience. Au moment de la demande d'autorisation, les autres parties doivent avoir la possibilité de faire des observations au sujet du bien-fondé de la requête et de la nécessité que la Commission impose des conditions au cas où l'autorisation est accordée en totalité ou en partie.
22. Toute déclaration sous serment en réponse à une motion doit être signifiée et déposée au moins deux jours avant l'audience de la motion, sauf si une autorisation d'abrégement du délai a été accordée en vertu de la règle 21 ou si la Commission en décide autrement.
23. Nonobstant tous les délais précisés dans les règles relatives aux motions, toute partie ayant l'intention de présenter une motion à une audience doit faire de son mieux pour donner à toutes les autres parties la possibilité de se préparer adéquatement à l'audience de la motion, notamment en donnant préavis de son intention le plus tôt possible et en fournissant des copies des causes et des lois sur lesquelles elle s'appuie.

## **Ajournements**

24. (1) Une date pour une audience, une conférence préparatoire à l'audience, une conférence en vue d'une transaction ou une motion qui a été fixée par la Commission sera considérée comme péremptoire, c'est-à-dire que l'affaire sera examinée à cette

date, sauf en cas de circonstances atténuantes.

(2) Au cours d'une audience, la Commission peut accorder un ajournement demandé par motion orale et y ajouter les conditions qu'elle juge appropriées.

## **Conférences préparatoires à l'audience et conférences en vue d'une transaction**

25. Au cours d'une procédure, la Commission peut, de sa propre initiative ou sur la motion d'une partie ou d'une personne demandant le statut de partie, ordonner aux parties en cause de faire des observations par écrit ou tenir une ou plusieurs conférences préparatoires à l'audience ou conférences en vue d'une transaction, aux fins suivantes :
- a. Identifier les parties.
  - b. Définir, formuler ou simplifier des questions.
  - c. Clarifier, amplifier ou limiter une requête, une intervention ou une réponse.
  - d. Décider de la marche à suivre dans la procédure.
  - e. Communiquer des éléments de preuve, y compris :
    - i. identifier les documents sur lesquels les parties ont l'intention de s'appuyer;
    - ii. permettre l'échange de documents entre les parties;
    - iii. identifier les témoins et la nature de leur preuve;
    - iv. peser les avantages et les inconvénients du dépôt des déclarations de témoins et des interrogatoires et établir une marche à suivre pour leur signification et leur dépôt si nécessaire.
  - f. Déterminer la date et le lieu du début de l'audience.
  - g. Estimer la durée de l'audience.
  - h. Décider de toute autre question pouvant contribuer à simplifier la procédure ou à régler l'affaire le plus justement possible.
  - i. Toute autre fin que la Commission juge appropriée.
26. Quiconque assiste à une conférence préparatoire à l'audience au nom de parties ou de personnes demandant le statut de partie doit être autorisé à prendre position et à prendre des décisions sur les questions énumérées à la règle 25.
27. Dans toute procédure, la Commission doit tenir une conférence en vue d'une transaction dans le but d'envisager la possibilité d'un règlement d'une ou de la totalité des questions abordées au cours de la procédure. Une conférence en vue d'une transaction peut avoir lieu la même journée qu'une conférence préparatoire à l'audience. Quiconque assiste à une conférence en vue d'une transaction au nom de parties doit être autorisé à prendre position sur le règlement des questions.
28. Aucune communication ne doit être faite au membre ou au jury présidant l'audience ou l'audience d'une motion au sujet de toute déclaration faite à une conférence en vue d'une transaction, sauf dans les cas énoncés ou permis par ordonnance.

29. Un membre qui tient une conférence en vue d'une transaction ne doit pas participer à l'audience sans le consentement de toutes les parties à celle-ci.

## **Partie II – Communication d'éléments de preuve, de détails, etc.**

### **Déclarations des témoins**

30. (1) La Commission peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, ordonner que les déclarations de témoins soient échangées entre les parties.

(2) Si des déclarations de témoins sont ordonnées, les parties auxquelles chaque partie en cause doit les signifier et les délais dans lesquels elles doivent être signifiées sont déterminés par la Commission.

31. (1) Les déclarations de témoins doivent indiquer :

- a. le nom et l'adresse professionnelle du témoin (ainsi que ses compétences ou son curriculum vitae, si nécessaire); si le témoin a un intérêt dans la requête et, le cas échéant, la nature de l'intérêt général ou particulier qu'il peut avoir;
- b. si la preuve consistera en un témoignage de fait ou en un témoignage d'opinion ou en l'un et l'autre;
- c. si le témoin possède une compétence particulière acquise par l'expérience ou l'étude le rendant apte à témoigner;
- d. un énoncé complet mais concis de la preuve;
- e. un renvoi aux pièces proposées comme éléments de la preuve du témoin et une identification de celles-ci, à savoir les documents justificatifs, les plans, les rapports, les documents techniques, etc. (une feuille séparée sur laquelle sont énumérées les pièces doit être annexée à la déclaration);
- f. une attestation que le témoin a l'intention de comparaître devant la Commission si la partie qui présente sa déclaration de témoin le demande et de se soumettre à un interrogatoire et à un contre-interrogatoire;
- g. la date de la déclaration.

(2) Un rapport officiel préparé par le témoin aux fins de l'audience peut être utilisé à titre de déclaration du témoin, pourvu que les renseignements exigés s'y trouvent ou soient fournis au moyen d'un addenda.

32. (1) Chaque partie est tenue de soumettre une liste de ses témoins à la Commission au moins deux semaines avant l'audience.

(2) Le jour de l'audience, d'autres témoins peuvent être ajoutés à la liste de témoins d'une partie à la discrétion de la Commission.

## **Autres renseignements ou dépôts de renseignements**

33. (1) La Commission peut ordonner à une partie de fournir les autres renseignements, détails ou documents qu'elle juge nécessaires pour une compréhension complète des questions en litige.

(2) La Commission peut exiger que toute liste de documents, toute déclaration de témoins ou tout autre renseignement, détail ou document que les parties se fournissent entre elles soient déposés auprès d'elle si elle le juge nécessaire pour le règlement juste, efficace et opportun de toute portion des procédures.

## **Partie III – Procédures de l'audience et éléments de preuve**

### **Regroupement de requêtes**

34. Si deux ou plusieurs procédures devant la Commission portent sur la même question ou sur une question semblable – de fait, de droit ou de principe – la Commission peut :

(a) combiner les procédures ou toute partie de celles-ci, avec le consentement des parties;

(b) entendre les procédures en même temps, avec le consentement des parties;

(c) entendre les procédures immédiatement l'une après l'autre;

(d) suspendre une ou plusieurs des procédures jusqu'à ce qu'une décision soit prise pour une autre de ces procédures.

### **Audiences en français**

35. (1) La Commission peut tenir ses procédures ou une partie de celles-ci en français si une demande est faite. Une demande doit être faite au moins trente jours ouvrables avant l'audience afin que l'on puisse prendre des dispositions pour des services d'interprétation et de traduction, au besoin.

(2) Aucune disposition des présentes règles de procédure n'empêche la présentation d'observations ou d'éléments de preuve en français ou en anglais.

(3) Si une audience est tenue en français, en totalité ou en partie, l'avis de cette audience doit le préciser et spécifier également que l'anglais peut aussi être utilisé.

(4) Si des services en français sont fournis par la Commission dans une procédure, la Commission fournira toute sa correspondance, ses ordonnances et ses décisions en français et en anglais, mais elle ne traduira pas les documents qui sont déposés par les parties ou leurs représentants du français à l'anglais, ou de l'anglais au français.

## Autres langues, accessibilité et mesures d'adaptation

36. (1) S'il est signalé à la Commission qu'une partie préférerait témoigner dans une autre langue et faire interpréter les déclarations des autres témoins dans cette langue, ou qu'une personne appelée à comparaître préférerait faire son témoignage dans une autre langue, la partie doit fournir un interprète qualifié et indépendant aux frais de la partie. Avant d'accepter l'interprète, la Commission l'examinera afin de garantir qu'il n'est pas partial et qu'il possède les qualifications nécessaires, comme étant un interprète judiciaire agréé ou ayant de l'expérience antérieure.

Lorsqu'une partie nécessite les services d'un interprète dans une langue autre que l'anglais ou le français, la partie doit en aviser la Commission et fournir un interprète à ses propres frais. Un interprète doit être compétent et indépendant des parties, et doit jurer ou affirmer solennellement que l'interprétation fournie sera exacte.

(2) Avant qu'un avis d'audience soit remis, la Commission peut déterminer si cet avis doit être remis dans une langue autre que le français ou l'anglais et peut fournir cet avis à ses propres frais.

(3) Les parties et les témoins qui ont des besoins particuliers en matière d'adaptation ou d'accessibilité doivent communiquer avec la Commission au moins dix jours ouvrables avant que l'audience commence.

## Documents décisionnels

37. (1) Une personne peut examiner tout document décisionnel que détient la Commission et, aux termes des règles 37(2) à 37(7), obtenir des copies de ces documents décisionnels, à moins de dispositions contraires dans une loi, un règlement, ou une ordonnance du tribunal ou de la Commission.

(2) Aux termes de l'article 2 de la [Loi de 2019 sur les documents décisionnels des tribunaux, L.O. 2019, chap. 7, annexe 60](#), la Commission peut ordonner que tout ou partie d'un document décisionnel fasse l'objet d'un traitement confidentiel, soit scellé et ne soit pas versé au dossier public.

(3) La Commission peut exiger des droits pour la fourniture de copies de documents décisionnels.

(4) Les droits payables aux termes de la règle 37(3) sont :

- (i) pour les photocopies et les imprimés informatiques, 20 cents par page;
- (ii) pour les documents fournis sur un dispositif de mémoire, 10 dollars par dispositif;

(iii) pour les frais engagés afin de localiser, récupérer, traiter, copier ou envoyer des documents décisionnels, 15 dollars pour chaque quart d'heure passé par une personne.

(5) Les droits payables aux termes de la règle 37(3) doivent être payés par chèque à l'ordre du ministre des Finances.

(6) Lorsqu'un demandeur souhaite obtenir une transcription que détient la Commission, la Commission doit fournir au demandeur le nom et les coordonnées du sténographe judiciaire qui a préparé la transcription.

(7) Lorsqu'un montant estimé payable aux termes de cette règle pour des documents décisionnels est supérieur à 100 \$, la Commission peut exiger le paiement d'un dépôt de 50 % du montant estimé avant que d'autres mesures soient prises pour répondre à cette demande.

(8) Un document qui doit être signé au nom de la Commission peut être signé par le président, un vice-président, un membre de la Commission ou par le secrétaire de la Commission.

## **Audiences ouvertes au public**

38. (1) Les audiences de la Commission sont ouvertes au public, sauf si la Commission est d'avis que :

- i. des questions mettant en cause la sécurité publique pourraient être divulguées;
- ii. des questions financières ou personnelles intimes ou d'autres questions pourraient être divulguées à l'audience qui sont d'une nature telle que, compte tenu des circonstances, les avantages d'éviter leur divulgation dans l'intérêt de toute personne concernée ou dans l'intérêt public l'emportent sur les avantages de respecter le principe selon lequel les audiences sont ouvertes au public, auquel cas la Commission peut tenir l'audience en l'absence du public.

(2) i. La règle 38(1) ne s'applique pas aux audiences électroniques où une audience électronique ouverte au public ne serait pas pratique.

ii. La règle 38(1) ne s'applique pas à une conférence en vue d'une transaction.

(3) Une partie à une demande peut, à tout moment, présenter à la Commission une motion demandant un accès restreint.

(4) La Commission peut, à tout moment, rendre une ordonnance de restriction d'accès de sa propre initiative.

## **Sténographes judiciaires et enregistrement de l'audience**

39. (1) La Commission peut exiger qu'un sténographe judiciaire assiste à des audiences.
- (2) Si la Commission ou une partie exige qu'un sténographe soit présent, ce dernier doit enregistrer tous les témoignages et toutes les plaidoiries.
- (3) Toutes les transcriptions ou les doubles de transcriptions et tous les enregistrements électroniques demandés par une partie aux procédures ou par toute autre personne doivent être payés par cette partie ou par cette autre personne.
- (4) L'enregistrement des éléments de preuve et des plaidoiries ainsi que la production de leurs transcriptions se font conformément à l'article 5 de la [Loi sur la preuve, L.R.O. 1990, chap. E.23](#), telle que modifiée, à ses règlements d'application et à la règle 4.09 des [Règles de procédure civile, L.R.O. 1990, Règl. 194](#), avec toutes les adaptations nécessaires, corrélatives et appropriées qui s'imposent.
- (5) Lorsqu'une partie ordonne une transcription d'une partie ou de la totalité de l'instance dans une requête, elle en remet un double à la Commission qui l'inclura dans son dossier conformément à l'article 20 de la [Loi sur l'exercice des compétences légales, L.R.O. 1990, chap. S.22](#), telle que modifiée, et un double à toute autre partie, selon le cas, sans frais.
- (6) Si la Commission n'a pas l'intention d'exiger qu'un sténographe judiciaire soit présent, elle doit donner un avis de cette décision aux parties.
- (7) Si la Commission n'exige pas la présence d'un sténographe judiciaire, toute partie peut prendre des dispositions, à ses propres frais, pour qu'un sténographe judiciaire soit présent, pourvu que la première partie qui commande une transcription commande également un double pour la Commission et pour toutes les autres parties, afin de le verser au dossier de l'instance, sans frais pour les destinataires.

## **Couverture médiatique et enregistrement des procédures**

40. (1) L'enregistrement des procédures ou d'une partie des procédures de la Commission peut être autorisé à la discrétion de la Commission, sous réserve de toute condition que la Commission peut imposer.
- (2) Si une autorisation est demandée en vertu du paragraphe (1), une demande doit être faite au président avant le commencement de la partie de l'audience à enregistrer.
- (3) Le président peut interdire l'enregistrement de la totalité ou de parties de l'audience si, à son avis, une telle couverture nuirait à des témoins particuliers ou interromprait le processus d'une manière quelconque.

(4) Si l'enregistrement est permis, les lignes directrices suivantes doivent s'appliquer, sauf directive contraire du président :

- a. seul l'équipement d'enregistrement qui ne produit pas de lumière ou de son gênants peut être utilisé;
- b. si possible, les lecteurs audio doivent provenir de systèmes audio déjà présents dans l'établissement où se déroule l'audience;
- c. l'équipement d'enregistrement doit être disposé de façon discrète avant le début des procédures et ne pas être déplacé pendant l'audience.

41. (1) Toute partie présentant un document comme preuve doit le faire à l'audience, et, sous réserve de toute ordonnance de la Commission dans le cadre des audiences électroniques, doit fournir une copie pour chaque membre de la Commission, pour chaque partie et pour le sténographe judiciaire, ainsi qu'une copie additionnelle ou, si possible, la version originale du document, qui sera inscrite comme la pièce officielle, sauf directive contraire de la Commission.

(2) Si un document a été déposé comme preuve à une audience, la Commission ou, avec son autorisation, la personne qui le produit ou y est habilitée peut faire photocopier le document, et la Commission peut autoriser que la photocopie soit déposée comme preuve au lieu du document original et restituer le document original déposé.

## **Documents présentés comme preuve**

42. (1) Si la Commission est convaincue de l'authenticité d'une copie d'un document ou d'une autre pièce, celles-ci peuvent être admises comme éléments de preuve à une audience.

(2) La copie d'un document officiel ou public ou d'un document se présentant comme certifié conforme de la main du fonctionnaire compétent ou de la personne qui en a la garde est un document recevable en preuve par la Commission en tant que preuve *prima facie* de l'original sans que l'attestation de la signature ou de la qualité officielle de la personne paraissant l'avoir signée soit nécessaire.

## **Assignations**

43. (1) La Commission peut délivrer une assignation de témoin de sa propre initiative ou à la demande d'une partie.

(2) La Commission peut, par assignation, exiger qu'une personne, y compris une partie :

- a. témoigne sous serment ou sous affirmation solennelle;
- b. produise comme preuve les documents ou les autres choses précisées dans l'assignation qui sont pertinents à la question traitée dans les procédures et ne

sont pas inadmissibles comme preuve en raison d'un privilège ou d'une interdiction réglementaire.

- (3) Toute assignation doit être signifiée personnellement à la personne sommée de comparaître et celle-ci doit recevoir les mêmes indemnités et frais qu'un témoin assigné à comparaître devant la Cour supérieure de justice. Les frais et toutes les indemnités n'ont pas à être payés à l'avance, mais doivent l'être avant que le témoin fasse sa déposition, si celui-ci le demande.
- (4) L'assignation peut être faite au moyen du [formulaire 1](#), accessible à partir du Répertoire central des formulaires de l'Ontario, ou de tout autre formulaire portant les mêmes renseignements.

## **Serment ou affirmation solennelle**

44. Les témoins qui comparaissent en personne à une audience de la Commission doivent être interrogés oralement après avoir prêté serment ou affirmé solennellement que leur témoignage est véridique.

## **Exclusion de témoins**

45. La Commission peut, sur motion, ordonner qu'un ou plusieurs témoins soient exclus de l'audience jusqu'à ce qu'ils soient appelés à témoigner.

## **Témoins experts**

46. (1) Un témoin ayant des connaissances techniques ou spéciales, qui est retenu par une partie ou par la Commission pour témoigner, doit fournir à la demande de la Commission un curriculum vitæ écrit exposant ses compétences et son expérience.  
  
(2) Toute partie peut récuser les compétences d'un témoin ayant des connaissances techniques ou spéciales, avant ou pendant son témoignage. Toutefois, il n'est pas pratique courante pour la Commission de tenir une audience officielle pour établir la compétence d'un témoin à titre d'expert, pourvu que le curriculum vitæ fasse état d'un certain degré de connaissances spécialisées.  
  
(3) La Commission déterminera, à sa discrétion, le poids à accorder aux déclarations de chaque témoin, les compétences et l'expérience de chacun étant prises en considération.
47. À la demande d'une partie et de sa propre initiative, la Commission peut recourir à ses frais à une personne ayant des connaissances techniques ou spéciales et lui demander de témoigner au sujet d'une affaire dont elle est saisie. La façon de procéder est la suivante :

(1) Une telle demande doit être faite par voie de motion à la Commission aussitôt que possible après la nomination du jury de l'audience ou à la conférence préparatoire à l'audience, le cas échéant, et sinon, aussitôt que possible après que la partie a reconnu le besoin d'un tel témoin.

(2) La Commission doit être convaincue que le témoin proposé l'aidera à comprendre les questions qui lui sont présentées.

(3) La Commission décide des personnes qui seront convoquées.

(4) La Commission se réserve le droit d'établir toutes les conditions d'une telle convocation, y compris la rémunération de la personne appelée à comparaître et la portée de toute enquête, et peut ordonner qu'un tel témoin :

- a. fournisse un rapport écrit de ses constatations et de ses conclusions;
- b. assiste à l'audience pendant la présentation de la preuve par les autres experts du même domaine;
- c. explique et évalue cette preuve à la demande de la Commission.

(5) Tout témoin retenu par la Commission doit témoigner oralement et être soumis à un contre-interrogatoire.

## **Comités de témoins**

48. (1) La Commission peut permettre qu'un certain nombre de témoins forment un comité pour donner leur témoignage, à condition qu'elle soit convaincue que, dans le cas qui l'occupe, cette formule permettra une audience complète et juste et qu'elle est dans l'intérêt public.

(2) Les questions posées à un comité de témoins peuvent s'adresser à des membres particuliers ou à l'ensemble du comité.

(3) Si une question est adressée à un membre particulier d'un comité et qu'il affirme être incapable d'y répondre par manque de connaissances ou de compétences, la Commission peut permettre à un autre membre du comité de répondre à la question.

## **Faits convenus**

49. La Commission peut recevoir sans preuve tout fait convenu par les parties et se fonder sur ce dernier.

## **Visites des lieux**

50. (1a) La Commission peut procéder à une ou à plusieurs visites des lieux ou à des inspections de la propriété.

(1b) La Commission établit dans chaque cas les règles et procédures qui doivent être suivies pendant la visite des lieux. Les visites des lieux ne doivent pas être utilisées par les parties pour recueillir des éléments de preuve.

(2) Si une visite des lieux est faite, la Commission indique dans le dossier pourquoi, à quelle date et à quelle heure elle s'est rendue sur place, de même que les personnes qui étaient présentes. Elle peut également indiquer dans le dossier toute observation qu'elle juge importante.

## **Restitution des pièces**

51. Si un document ou un objet est déposé à titre de pièce, la Commission peut restituer la pièce à toute partie en tout temps pendant ou après l'audience avec le consentement des parties. En l'absence de ce consentement, la Commission peut rendre la pièce à la partie l'ayant présentée après avoir tranché un appel ou, si aucun appel n'est porté, après le délai d'appel.

## **Partie IV – Facilitation de la participation du public**

### **Témoignage du public**

52. Toute personne ayant une preuve testimoniale pertinente peut, avec l'autorisation de la Commission, témoigner sans devenir une partie à l'audience ou être convoquée en tant que témoin par une partie.

### **Observations écrites**

53. (1) La Commission préfère que les témoignages soient présentés oralement à l'audience de sorte qu'ils puissent être vérifiés par contre-interrogatoire. Cependant, si un avis d'audience a été remis, toute personne ne désirant pas être partie à l'audience ou y témoigner mais souhaitant faire connaître son avis sur l'audience à la Commission peut déposer auprès de celle-ci des observations écrites sur la question, dans lesquelles elle décrit la nature de son intérêt dans l'audience, expose clairement son point de vue à ce sujet et fournit tout renseignement pertinent susceptible d'expliquer ou d'appuyer son point de vue.

(2) Avant que des observations écrites soient versées au dossier, la Commission les met à la disposition de toutes les autres parties à l'audience et donne à celles-ci l'occasion de faire des commentaires sur leur pertinence et leur admissibilité et d'indiquer s'il serait injuste de les verser au dossier sans qu'il soit possible de contre-interroger la personne

qui les a présentées.

(3) La Commission peut prendre en considération toutes les observations écrites sauf si, après les avoir entendues, elle détermine que leur acceptation comme témoignage porterait un préjudice indu à une partie.

54. Une personne qui témoigne ou dépose des observations écrites aux termes de la présente partie ne devient pas par ce seul fait partie à l'audience.

## **Séances en soirée**

55. La Commission peut, à sa discrétion, tenir une ou plusieurs séances en soirée pendant l'audience.

## **Partie V – Autres dispositions**

### **Avocat de la Commission**

56. La Commission peut nommer son propre avocat et le charger de :

(1) la conseiller sur des questions de droit et de procédure et sur d'autres questions pour lesquelles elle en fera la demande;

(2) procéder à l'interrogatoire principal des témoins nommés par la Commission, le cas échéant;

(3) contre-interroger les témoins experts nommés par la Commission;

(4) servir d'intermédiaire entre les avocats représentant des parties et les parties non représentées par des avocats.

### **Plaidoirie et observations**

57. (1) La Commission peut ordonner aux parties de soumettre une argumentation écrite en plus ou à la place d'une plaidoirie.

(2) Toutes les parties doivent avoir une possibilité suffisante de répondre aux argumentations et observations écrites.

(3) Dans l'argumentation écrite aussi bien que dans la plaidoirie, les faits ou les citations tirés du témoignage oral sur lequel se base la plaidoirie doivent être référencés à l'aide des numéros de volume et de page de la transcription, si des transcriptions sont fournies et, si le fait ou la citation provient de documents déposés à titre de pièces, le

numéro et la page de la pièce.

(4) Lorsqu'elles présentent leur plaidoirie, les parties doivent faire connaître à la Commission toute condition qu'elles aimeraient voir incluse dans son ordonnance. Des copies de l'ébauche des conditions doivent être distribuées aux autres parties dans un délai suffisant avant la présentation de la plaidoirie afin de permettre à ces dernières de traiter de ces conditions dans leur plaidoirie.

## **Effet de l'ordonnance**

58. Toute ordonnance de la Commission est valide à partir de la date à laquelle elle est prononcée ou de la date à laquelle elle est signée, selon celle de ces dates qui survient la première, sauf directive contraire de la Commission.

## **Décisions**

59. (1) La Commission peut prononcer une décision orale à la fin de l'audience ou réserver sa décision et fournir une décision écrite à une date ultérieure.

(2) Si la Commission rend une décision oralement, elle peut en produire une version écrite à une date ultérieure.

(3) La Commission peut, à sa discrétion et dans le but d'en accroître la clarté, remanier la formulation de sa décision orale dans une version écrite sans que cela modifie l'intention de la décision orale.

(4) La décision de la Commission doit inclure les raisons qui la motivent.

(5) La Commission peut présenter les raisons qui ont motivé la décision séparément de celle-ci.

(6) Si un membre de la Commission qui a assisté à une audience exprime par écrit son désaccord avec la décision rendue à la majorité, une copie des motifs de la dissidence doit être jointe à la décision.

(7) La décision de la Commission doit être envoyée à toutes les parties à l'audience, et aux autres personnes déterminées par la Commission.

## **Règlement extrajudiciaire des différends**

60. Avant d'accepter une demande d'audience, la Commission doit s'assurer que la méthode de résolution des conflits liés à l'agriculture établie par la Direction de la gestion environnementale de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales de

l'Ontario (MAAARO) a été utilisée et n'a pas permis de résoudre le conflit entre les parties.

## Dépens

61. (1) Les parties qui croient que d'autres parties ont agi de façon déraisonnable, frivole ou vexatoire ou encore de mauvaise foi, compte tenu de toutes les circonstances, peuvent demander l'allocation de dépens dans les 30 jours après qu'une ordonnance ou une décision a été rendue ou que l'affaire ait été retirée ou rejetée.

(2) La Commission peut accorder des dépens pour inconduite en tout temps pendant une instance.

(3) La Commission peut accepter la demande, la refuser ou accorder un montant différent de celui demandé.

(4) Les conduites déraisonnables, frivoles, vexatoires ou de mauvaise foi comprennent, mais sans s'y limiter :

- i. le fait, pour une partie, de ne pas assister à une audience ou de ne pas s'y faire représenter alors qu'elle en a été informée comme il convient, sans communiquer avec la Commission;
- ii. le fait de ne pas donner d'avis ou d'explications suffisantes, le manque de collaboration pendant les conférences préparatoires à l'audience, le changement de position sans préavis ou l'introduction d'une question ou d'une preuve qui n'avait pas été mentionnée auparavant;
- iii. le fait de ne pas respecter les délais, les ordonnances de procédure ou les directives de la Commission lorsque les résultats causent des préjudices ou des retards indus;
- iv. les comportements qui occasionnent des ajournements ou des retards inutiles ou le fait de ne pas se préparer suffisamment en prévision d'une audience;
- v. le fait de présenter des éléments de preuve, d'aborder des enjeux, de poser des questions ou de prendre des mesures que la Commission a jugées inappropriées;
- vi. le fait de ne pas faire d'efforts raisonnables pour combiner les présentations de parties ayant des intérêts semblables;
- vii. le fait de manquer de respect envers une autre partie ou de la calomnier;
- viii. le fait de présenter sciemment des éléments de preuve faux ou trompeurs.

(5) La Commission n'est pas tenue d'accorder des dépens quand l'un de ces exemples se produit. La Commission examinera la gravité de l'inconduite. Si les parties qui demandent les dépens se sont elles-mêmes comportées de façon déraisonnable, la Commission peut décider de réduire le montant accordé.

(6) Les dépens accordés portent intérêt au taux d'intérêt de la même façon que ceux pris aux termes de l'article 129 de la [Loi sur les tribunaux judiciaires, LRO 1990, c C.43.](#)

Modifié le 14 octobre 2009

Glenn C. Walker, Président

Création du document : 19 décembre 1991

Première modification : 13 octobre 1998

Deuxième modification : 28 février 2001

Troisième modification : 3 mars 2003

Quatrième modification : 14 février 2005

Cinquième modification : 11 mai 2007

Sixième modification : 14 octobre 2009

Septième modification : [date]

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Sans frais : 1 877 424-1300

Courriel : [ag.info.omafra@ontario.ca](mailto:ag.info.omafra@ontario.ca)

# Annexe

**Commission de protection des pratiques agricoles normales**

1, chemin Stone Ouest  
Guelph (Ontario) N1G 4Y2  
Tél. : 519 826-3433  
Télééc. : 519 826-4232  
Courriel : NFPPB@ontario.ca

**Normal Farm Practices Protection Board**

1 Stone Road West  
Guelph (Ontario) N1G 4Y2  
Tel: (519) 826-3433  
Fax: (519) 826-4232  
Email: NFPPB@ontario.ca



## Procès-verbal de la signification

### RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS :

- Le présent procès-verbal de la signification a pour objet de vérifier qu'une copie d'un document a été signifiée aux parties nécessaires, conformément aux Règles de pratique de la Commission.
- Il vous incombe de vous assurer de respecter les Règles de pratique de la Commission qui contiennent des exigences précises concernant la distribution, la signification et le dépôt de documents.
- Un procès-verbal de la signification doit être rempli par chaque partie à laquelle vous signifiez un document.

Je soussigné (nom de famille, prénom) \_\_\_\_\_, atteste que j'ai signifié le (jj/mm/aaaa) \_\_\_\_\_ les documents suivants :

**Cochez toutes les cases pertinentes.**

- Avis d'appel
- Avis de retrait
- Assignation
- Déclaration de représentation
- Motion
- Demande d'ajournement
- Éléments de preuve ou divulgation (brève description) :

\_\_\_\_\_

Autre (brève description) : \_\_\_\_\_

À la partie suivante (nom, prénom) \_\_\_\_\_

Par la méthode suivante :

- Courriel
- Courrier ordinaire

Messagerie

Facsimilé

Courrier certifié ou courrier recommandé

Autre (brève description) : \_\_\_\_\_

Signé par (nom en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_