



Ontario
College of
Teachers

Ordre des enseignantes
et des enseignants
de l'Ontario

Règles de procédure du comité de discipline et du comité d'aptitude professionnelle

Dernière modification : Le 23 février 2026

Table des matières

RÈGLE 1 – DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION	1
1.01 Définitions	1
1.02 Principes d'interprétation	4
1.03 Champ d'application	4
1.04 Computation, prorogation ou abrègement des délais	5
1.05 Respect en substance	5
1.06 Dates des instances	5
RÈGLE 2 – DOCUMENTS	6
2.01 Présentation des documents	6
2.02 Avis écrit	6
2.03 Signification d'avis ou de documents	6
2.04 Dépôt de documents	6
RÈGLE 3 – NON-APPLICATION D'UNE RÈGLE, PLAIDOYER DE NON-CONTESTATION ET ÉNONCÉS CONJOINTS	7
3.01 Moyens de suspendre l'application d'une règle	7
3.02 Plaidoyer de non-contestation	8
3.03 Énoncés conjoints	9
RÈGLE 4 – PROCÉDURE AVANT L'AUDIENCE	9
4.01 Avis d'audience	9
4.02 Fixer les dates d'audience	10
4.03 Lieu des instances	10
4.04 Langue des audiences	10
RÈGLE 5 – MOTIONS	11
5.01 Présentation d'une motion	11
5.02 Date de l'audience relative à la motion	11
5.03 Désignation d'un sous-comité chargé d'entendre la motion	12
5.04 Motions entendues par un sous-comité formé d'un seul membre	12
5.05 Motions entendues par un sous-comité de trois membres	13
5.06 Administration de la preuve dans les motions	14
5.07 Documents relatifs aux motions	14
5.08 Audiences relatives aux motions	15
5.09 Ordonnance écrite	15
5.10 Renouvellement d'une motion et nouvelle plaidoirie	15
5.11 Durée des plaidoiries	15
RÈGLE 6 – CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE	16
6.01 Préparatifs	16
6.02 Mémoire de la conférence préparatoire à l'audience	17

6.03	Procédure de la conférence préparatoire à l'audience	17
6.04	Motions	19
6.05	Réserve	19
RÈGLE 7 – DIVULGATION ET PRODUCTION		19
7.01	Divulgence	19
7.02	Motions en divulgation	21
7.03	Production de dossiers	21
7.04	Témoins experts	24
RÈGLE 8 – INSTANCES ÉLECTRONIQUES		25
8.01	Introduction d'une instance électronique	25
8.02	Procédure pour les instances électroniques	25
8.03	Procédure d'objection à une instance électronique	26
RÈGLE 9 – INSTANCES ÉCRITES		27
9.01	Préparatifs	27
9.02	Procédure	27
9.03	Renvois en vertu du paragraphe 26 (9) de la Loi	27
RÈGLE 10 – AUDITION DES TÉMOINS AVANT L'AUDIENCE		30
10.01	Préparatifs	30
10.02	Procédure	30
10.03	Utilisation de l'interrogatoire à l'audience	31
RÈGLE 11 – AUDIENCE ACCÉLÉRÉE		32
RÈGLE 12 – QUESTION CONSTITUTIONNELLE		32
12.01	Avis d'une question constitutionnelle	32
RÈGLE 13 – PROCÉDURE PENDANT L'AUDIENCE		32
13.01	Règle générale d'admissibilité	32
13.02	Déclarations faites par enregistrement audio et vidéo	33
13.03	Déclaration de culpabilité ou absolution antérieure	33
13.04	Conclusions de fait dans des instances précédentes	33
13.05	Preuve de l'activité sexuelle des témoins	34
13.06	Écrans de protection des témoins et télévision en circuit fermé	34
13.07	Accompagnateurs et témoins vulnérables	35
13.08	Interrogatoire et contre-interrogatoire des témoins	36
13.09	Restrictions quant au contre-interrogatoire par le membre	36
13.10	Plaidoiries et observations écrites	36
13.11	Assignation de témoin	37
13.12	Exclusion de témoins	37
13.13	Permission de retirer un avis d'audience en tout ou en partie	38
13.14	Accès du public aux dossiers d'audience	38

13.15 Renseignements sur l'incapacité éventuelle du membre (comité de discipline uniquement)	39
13.16 Ordonnances de mise sous scellés	40
RÈGLE 14 – AJOURNEMENTS	40
RÈGLE 15 – DÉCISION FINALE	41
15.01 Remise de l'avis de la décision finale	41
15.02 Correction d'erreurs mineures	42
15.03 Processus pour rendre les décisions définitives et rédiger leurs motifs	42
RÈGLE 16 – FRAIS	43
16.01 Frais pour inobservation des règles	43
16.02 Frais remboursés par l'Ordre	43
16.03 Frais remboursés par le membre (comité de discipline uniquement)	43
16.04 Instances frivoles ou vexatoires	43
16.05 Procédure pour demander le remboursement des frais	43
RÈGLE 17 – DEMANDES DE REMISE EN VIGUEUR	44
RÈGLE 18 – RÉPRIMANDES	44
FORMULES	46
FORMULE 5A : AVIS DE MOTION	46
FORMULE 5B : ORDONNANCE	47
FORMULE 6A: MÉMOIRE DE LA CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE	48
FORMULE 6B : RAPPORT DU PRÉSIDENT DE CONFÉRENCE	53
FORMULE 7A : ATTESTATION DE L'OBLIGATION DE L'EXPERT	55
FORMULE 13A : ASSIGNATION À UNE AUDIENCE EN PERSONNE	56
FORMULE 13B : ASSIGNATION À UNE AUDIENCE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	57
FORMULE 13C : DEMANDE D'ACCÈS À UN DOSSIER D'AUDIENCE	58
FORMULE 14A : CONSENTEMENT À UN AJOURNEMENT	60
TARIF A : FRAIS DE L'ORDRE POUR TENIR UNE JOURNÉE D'INSTANCE	62

RÈGLE 1 – DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION

1.01 Définitions

1.01 (1) Dans les présentes règles, les termes qui ne sont pas définis au paragraphe (2) sont employés au sens de la *Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* (la «Loi») ou de la Loi sur l'exercice des compétences légales.

1.01 (2) Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

«avocat» Titulaire de permis en vertu de la *Loi sur le Barreau*, L.R.O. 1990, chap. L. 8. («lawyer»)

«avocat de la défense» Titulaire de permis en vertu de la *Loi sur le Barreau*, L.R.O. 1990, chap. L. 8 qui représente un membre. («defence counsel»)

«avocat de l'Ordre» Titulaire de permis en vertu de la *Loi sur le Barreau*, L.R.O. 1990, chap. L. 8 chargé par l'Ordre d'intenter des poursuites pour faute professionnelle, incompétence ou incapacité, selon le cas, contre un membre devant le comité; appelé parfois «procureur». («College counsel»)

«avocat indépendant» Titulaire de permis en vertu de la *Loi sur le Barreau*, L.R.O. 1990, chap. L. 8 nommé par le comité pour fournir des conseils conformément au paragraphe 32 (5) de la Loi. («independent legal counsel»)

«bureau des tribunaux» Membres du personnel de l'Ordre qui ont pour tâche précise de fournir des services de soutien administratif au comité. («Tribunals Office»)

«comité» S'entend, selon le contexte, du comité de discipline ou du comité d'aptitude professionnelle de l'Ordre, y compris un sous-comité, qui peut être composé de membres du comité et/ou de membres dont le nom figure au tableau des membres suppléants conformément au paragraphe 17 (1) de la Loi, ou de son président. («Committee»)

«comité d'aptitude professionnelle» Comité d'aptitude professionnelle de l'Ordre, y compris un sous-comité, qui peut être composé de membres du comité et/ou de membres dont le nom figure au tableau des membres suppléants conformément au paragraphe 17 (1) de la Loi, réuni pour tenir une audience sur une question qui lui est renvoyée aux termes de l'article 26, 29 ou 33 de la Loi, ou pour présider une instance à cet égard. («Fitness to Practise Committee»)

«comité de discipline» Comité de discipline de l'Ordre, y compris un sous-comité, qui peut être composé de membres du comité et/ou de membres dont le nom figure

au tableau des membres suppléants conformément au paragraphe 17 (1) de la Loi, réuni pour tenir une audience sur une question qui lui est renvoyée aux termes de l'article 26, 29 ou 33 de la Loi, ou pour présider une instance à cet égard. («Discipline Committee»)

«déclaration antérieure» Procès-verbal ou compte rendu d'un témoignage fait sous serment ou par affirmation solennelle et admis dans une instance criminelle, civile ou administrative antérieure à laquelle le membre, dont la conduite fait l'objet de l'instance, a été partie. («prior testimonial statement»)

«dossier» Copie des documents sur lesquels sera ou a été fondée une décision; s'entend de toutes les pièces déposées lors d'une instance et des décisions, motifs et ordonnances, mais peut exclure des dispositions législatives pertinentes et des observations écrites. («record»)

«électronique» S'entend d'une instance tenue par conférence téléphonique, par visioconférence ou par l'entremise d'une autre forme de technologie électronique qui permet aux personnes de communiquer à distance. («electronic»)

«instance» N'importe quelle étape du processus d'audience, y compris l'audience relative à une motion, la conférence préparatoire à l'audience, les affaires réglées en vertu du paragraphe 30.2 (8) de la Loi, l'audience elle-même et toute instance suivant l'audience, y compris les réprimandes. («proceeding»)

«intérêt véritable des témoins» Le fait d'éviter ou d'atténuer la détresse émotionnelle ou psychologique que peut provoquer une instance, et notamment le fait de témoigner dans une salle d'audience ou en présence du membre dont la conduite fait l'objet de l'instance. («best interests of the witness»)

«jour férié» s'entend des jours suivants («holiday»):

- (a) les samedis et les dimanches;
- (b) le jour de l'An;
- (c) le jour de la Famille;
- (d) le Vendredi saint;
- (e) le lundi de Pâques;
- (f) la fête de la Reine;
- (g) la fête du Canada;

- (h) le Congé civique;
- (i) la fête du Travail;
- (j) le jour d'Action de grâces;
- (k) Noël;
- (l) le lendemain de Noël;
- (m) le jour proclamé tel par le gouverneur général ou le lieutenant-gouverneur; et
- (n) tout autre jour que l'Ordre désigne comme un jour férié.

Quand le jour de l'An, la fête du Canada, Noël ou le lendemain de Noël tombent un samedi ou un dimanche, le jour férié s'entend du jour désigné par l'Ordre.

«Loi» La *Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*, L.O. 1996, chap. 12. («Act»)

«mauvais traitements d'ordre sexuel» Mauvais traitements d'ordre sexuel au sens de la Loi. («sexual abuse»)

«membre» Membre actuel ou ancien membre de l'Ordre qui fait l'objet d'une instance devant le comité. («member»)

«motion» Demande d'ordonnance ou de décision sur une question particulière adressée au comité à tout moment de l'instance. («motion»)

«ordonnance» Décision rendue par le comité, le président ou un sous-comité, y compris les directives du comité ou de son président. («order»)

«Ordre» Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. («College»)

«partie» Partie au sens du paragraphe 32 (2) de la Loi. («party»)

«partie à une motion» Personne éventuellement visée par une ordonnance demandée au comité ou qui a fait part de son intention de présenter une preuve ou des observations sur cette ordonnance, à moins que le comité n'en décide autrement. («motion participant»)

«président» Présidente ou président du comité nommé par le conseil de l'Ordre ou, en son absence, le vice-président nommé par le conseil de l'Ordre conformément au paragraphe 19 (2) du Règlement de l'Ontario 563/21 ou, en l'absence du président et du vice-président, la personne choisie par le comité pour agir

temporairement conformément au paragraphe 19 (5) du Règlement de l'Ontario 563/21, ou le président d'un sous-comité, qui peut être un membre du comité ou un membre dont le nom figure au tableau des membres suppléants, selon le contexte. («Chair»)

«président de conférence» Personne désignée par la présidente ou le président du comité pour présider la conférence préparatoire à l'audience. («presiding officer»)

«remettre» Signifier, conformément à la règle 2.03, aux autres parties ou, dans le cas d'une motion, aux parties à la motion, et déposer une preuve de signification au bureau des tribunaux; le terme «remise» a le sens correspondant. («deliver»)

«tableau des membres suppléants» Désigne la liste de membres suppléants admissibles établie conformément au paragraphe 17 (4) de la Loi pour un comité visé au paragraphe 15 (1) de la Loi. («Roster»)

«témoin vulnérable» Témoin qui, de l'avis du comité, aura de la difficulté à témoigner pour des motifs valables liés à l'âge, à un handicap, à une maladie, à un traumatisme, à un état émotif ou à une cause semblable de vulnérabilité. («vulnerable witness»)

1.02 Principes d'interprétation

1.02 (1) Les présentes règles sont interprétées dans un sens large afin de rendre une décision juste et, sans compromettre le droit à la justice du membre, la plus expéditive possible à l'égard des allégations faites contre le membre, dans l'intérêt véritable des témoins.

1.02 (2) En cas de silence des présentes règles ou de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, la règle applicable est déterminée par analogie avec celles-ci.

1.02 (3) Sauf disposition contraire, le membre qui n'est pas représenté par un avocat doit ou peut accomplir ce que les présentes règles exigent d'un avocat ou lui permettent de faire.

1.02 (4) Le comité peut, de temps à autre, donner des instructions relatives à la pratique pour expliquer ou clarifier les présentes règles.

1.03 Champ d'application

1.03 (1) Les présentes règles s'appliquent à toutes les instances introduites devant le comité de discipline et le comité d'aptitude professionnelle de l'Ordre et, avec les adaptations nécessaires, aux demandes de remise en vigueur présentées en vertu de l'article 33 de la Loi.

1.03 (2) Les dispositions qui s'appliquent exclusivement soit aux instances du comité de discipline soit aux instances du comité d'aptitude professionnelle sont identifiées comme telles.

1.04 Computation, prorogation ou abrègement des délais

1.04 (1) Sauf intention contraire, dans le calcul des délais aux termes des présentes règles ou d'une ordonnance:

- (a) si on renvoie à un nombre de jours entre deux événements, le jour où se produit le premier événement est exclu et le jour où se produit le deuxième événement est inclus, même si on utilise l'expression «au moins» («at least»);
- (b) si un délai de moins de sept jours est exigé, les jours fériés ne sont pas comptés;
- (c) si le délai pour accomplir un acte aux termes des présentes règles expire durant un jour férié, l'acte peut être accompli le jour suivant qui n'est pas férié; et
- (d) la signification d'un document après 17h ou pendant un jour férié est réputée avoir été effectuée le jour suivant qui n'est pas un jour férié.

1.04 (2) L'heure mentionnée dans les présentes règles, dans une ordonnance ou dans tout autre document dans le cadre d'une instance, désigne l'heure locale.

1.04 (3) Le comité ou son président peut proroger ou abrèger un délai exigé dans les présentes règles ou une ordonnance selon les modalités ou en fonction des conditions qu'il estime équitables, avant ou après l'expiration du délai.

1.05 Respect en substance

1.05 (1) Le respect en substance d'une formule ou d'un avis exigé aux termes des présentes règles est suffisant.

1.05 (2) Aucun vice de forme ni autre irrégularité n'invalide une instance.

1.06 Dates des instances

1.06 Lorsqu'ils établissent la date d'une instance concernant une motion, d'une conférence préparatoire à l'audience, d'une audience ou d'une autre instance, le président et le bureau des tribunaux y affectent les membres du sous-comité ou le président de conférence pour une journée complète afin qu'il y ait

assez de temps pour l'instance, les délibérations et la rédaction des motifs, le cas échéant.

RÈGLE 2 – DOCUMENTS

2.01 Présentation des documents

2.01 (1) Dans la mesure du possible, tous les documents préparés à l'attention du comité sont conformes aux normes et exigences relatives aux documents présentés aux termes des Règles de procédure civile. En cas de conflit entre les Règles de procédure civile et les Règles de procédure du comité de discipline et du comité d'aptitude professionnelle ou toute directive de pratique du comité de discipline et du comité d'aptitude professionnelle, les règles des comités et les directives de pratique prévalent.

2.01 (2) Tout document déposé dans le cadre d'une instance électronique est envoyé au bureau des tribunaux par moyen électronique, conformément à l'article 2 des Directives de pratique pour les instances électroniques.

2.01 (3) En ce qui concerne les documents papier déposés dans le cadre d'une instance en personne, la première et la dernière page des documents portent les couleurs suivantes:

- (a) beige, s'ils sont préparés par l'avocat de l'Ordre;
- (b) bleu, s'ils sont préparés par l'avocat de la défense; et
- (c) vert, s'ils sont préparés par une autre personne.

2.02 Avis écrit

2.02 Les avis exigés par les présentes règles sont donnés par écrit.

2.03 Signification d'avis ou de documents

2.03 La signification d'avis ou de documents est effectuée quand elle est faite conformément aux termes de la Loi ou des règlements administratifs de l'Ordre.

2.04 Dépôt de documents

2.04 (1) Tous les documents à déposer dans le cadre d'une instance doivent être déposés auprès du bureau des tribunaux, sauf lorsqu'ils sont déposés pendant l'audience.

2.04 (2) Un document papier déposé auprès du bureau des tribunaux peut être envoyé par la poste ou par messagerie à l'adresse de l'Ordre figurant sur son site web à oeeo.ca.

2.04 (3) Les documents papier déposés auprès du bureau des tribunaux sont placés dans une enveloppe portant clairement la mention «À l'attention du bureau des tribunaux». («Attention Tribunals Office»)

2.04 (4) Les documents ne sont réputés avoir été déposés que si le bureau des tribunaux les reçoit réellement.

2.04 (5) Une partie peut vérifier le dépôt d'un document en téléphonant ou en envoyant un courriel au bureau des tribunaux.

2.04 (6) Sauf disposition contraire prévue dans les règles, la partie qui dépose un document papier dans le cadre d'une instance en personne doit le déposer en huit exemplaires. La seule exception concerne les conférences préparatoires à l'audience qui se tiennent en personne où la partie ne doit en déposer que trois copies.

2.04 (7) La partie qui dépose un document pour une instance en personne peut le faire électroniquement, mais doit néanmoins en faire le nombre de copies requis si elle entend se référer à des documents papier pendant l'instance en personne. Le bureau des tribunaux ne fera pas de photocopies de documents déposés électroniquement pour une partie.

2.04 (8) La partie qui dépose un document dépose également une preuve qu'elle a signifié le document à toutes les personnes concernées.

2.04 (9) Le dépôt doit être attesté par une preuve de signification.

RÈGLE 3 – NON-APPLICATION D'UNE RÈGLE, PLAIDOYER DE NON-CONTESTATION ET ÉNONCÉS CONJOINTS

3.01 Moyens de suspendre l'application d'une règle

3.01 (1) L'application d'une disposition des présentes règles peut être suspendue avec le consentement des parties et, s'il y a lieu, des parties à une motion, ou sur ordonnance du comité.

3.01 (2) La partie ou une partie à une motion qui demande la dérogation d'une disposition des présentes règles et qui n'a pas le consentement des parties et, s'il y a lieu, des parties à la motion, présente une motion au comité.

3.01 (3) La motion prévue en vertu de cette règle peut être présentée après un manquement aux présentes règles.

3.01 (4) Le comité peut refuser une motion pour la dérogation d'une disposition des présentes règles si une partie ou une partie à la motion n'agit pas au moment adéquat.

3.01 (5) Le comité peut suspendre l'application d'une règle de sa propre initiative, selon des modalités équitables, après avoir donné un avis aux parties et aux parties à la motion, et leur avoir donné la possibilité de présenter des observations.

3.02 Plaidoyer de non-contestation

3.02 (1) Le membre qui ne conteste pas une allégation accepte que:

- (a) le comité puisse reconnaître comme étant exacts les faits imputés énoncés dans l'allégation aux fins de l'instance uniquement;
- (b) le comité puisse considérer que ces faits constituent une faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité, selon le cas, aux fins de l'instance uniquement; et
- (c) le comité puisse tirer des conclusions sans tenir d'audience.

3.02 (2) Si le membre ne conteste pas l'allégation, l'avocat de l'Ordre expose les faits imputés au membre et les constatations demandées par l'Ordre, et le membre ou son représentant déclare que le membre ne conteste ni ces faits ni ces constatations aux fins de l'instance uniquement.

3.02 (3) Le membre qui ne conteste pas l'allégation ne peut présenter de preuves relativement aux conclusions que le comité doit tirer.

3.02 (4) Le membre qui ne conteste pas l'allégation peut présenter des preuves relativement à l'ordonnance que le comité doit rendre dans la mesure où ces preuves sont conformes aux faits que le comité a constatés et aux conclusions qu'il a tirées après que le membre a annoncé son intention de ne pas contester l'allégation.

3.02 (5) Le fait de ne pas contester l'allégation ne signifie pas que le membre reconnaît les faits ou les conclusions aux fins d'une autre instance civile, criminelle ou administrative.

3.03 Énoncés conjoints

3.03 (1) Un énoncé conjoint est un énoncé que l'Ordre et le membre mis en cause présentent au comité attestant que les faits établis sont exacts, et demandant au comité de tirer une conclusion ou de rendre une ordonnance précise. L'énoncé conjoint peut porter sur une partie ou la totalité des questions soulevées dans le cadre de l'instance.

3.03 (2) Le membre mis en cause qui n'est pas présent lors de la présentation d'un énoncé conjoint dépose une formule d'enquête sur le plaidoyer signée que le comité juge acceptable. Il est entendu que cette formule d'enquête sur le plaidoyer peut faire partie d'un énoncé conjoint des faits et plaidoyer de culpabilité ou d'un énoncé des faits non contestés et plaidoyer de non-contestation.

3.03 (3) Le comité qui refuse un énoncé conjoint après avoir permis aux parties de présenter des observations peut tenir une audience contestée sur les questions en litige. Le comité d'audience est composé des mêmes membres.

RÈGLE 4 – PROCÉDURE AVANT L'AUDIENCE

4.01 Avis d'audience

4.01 Un avis d'audience est signifié au membre et comprend les données suivantes:

- (a) la date et le lieu de la comparution devant le comité;
- (b) la disposition législative habilitante aux termes de laquelle l'audience sera tenue;
- (c) l'objet de l'audience;
- (d) une déclaration voulant que, si le membre n'assiste pas à l'audience, le comité peut poursuivre la procédure in absentia, et le membre n'aura alors plus droit de recevoir d'avis supplémentaire au cours de l'instance;
- (e) une déclaration précisant que les présentes règles sont affichées sur le site web de l'Ordre et peuvent être mises à la disposition du membre au besoin; et
- (f) les dispositions prévues par la Loi sur l'exercice des compétences légales si l'on propose de tenir une audience électronique ou écrite.

4.02 Fixer les dates d'audience

4.02 (1) Sous réserve des paragraphes (2) et (3), un avis d'audience rapportable doit être présenté au sous-comité pour que soit établie la date de l'audience. Toute comparution devant un sous-comité visant à fixer une date d'audience se déroulera électroniquement, à moins que le bureau des tribunaux ne détermine qu'il serait plus opportun de la tenir en personne.

4.02 (2) Si l'Ordre et le membre ont convenu à l'avance de la ou des dates de l'audience et ont confirmé leur disponibilité pour ces dates auprès du bureau des tribunaux, ils n'ont pas à comparaître devant un sous-comité pour que soit établie la date de l'audience. L'audience se déroulera aux dates confirmées par écrit par le bureau des tribunaux.

4.02 (3) Le membre comparaît devant un sous-comité afin de procéder à l'audience dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes:

- (a) sous réserve de l'alinéa 5.05 (4)(b), une audience relative à une autre affaire concernant le membre a déjà été fixée à la même date;
- (b) la nature de la faute professionnelle, de l'incompétence ou de l'incapacité alléguée, selon le cas, exige que l'audience soit tenue avec célérité; ou
- (c) une audience doit être tenue avec célérité aux termes du paragraphe 29 (7) de la Loi.

4.03 Lieu des instances

4.03 (1) Toutes les instances sont tenues par voie électronique, à moins que le comité en ordonne autrement, conformément à la règle 8 ou 9.

4.03 (2) Le comité peut tenir une instance en personne, par voie électronique, par écrit ou par une combinaison de ces formats.

4.03 (3) Toute instance en personne se tiendra dans les bureaux de l'Ordre ou dans un lieu extérieur déterminé à la seule discrétion du bureau des tribunaux.

4.04 Langue des audiences

4.04 Dans la mesure du possible, le bureau des tribunaux communique avec le membre pour déterminer s'il préfère que l'audience soit tenue en français

ou en anglais. Le comité tient l'audience dans la langue choisie par le membre si ce dernier fait connaître son choix au moins 20 jours avant l'audience¹.

RÈGLE 5 – MOTIONS

5.01 Présentation d'une motion

5.01 (1) Une motion doit faire l'objet d'un avis de motion qui indique le motif et la mesure de redressement demandée, est accompagné des preuves à l'appui de la motion et est présenté conformément à la formule 5A, sauf si la présentation de la motion ou certaines circonstances rendent impossible la présentation de l'avis de motion.

5.01 (2) Sous réserve du paragraphe 5.05 (3), l'auteur de la motion remet l'avis de motion et les documents connexes au moins dix jours ouvrables avant la date fixée pour l'audience relative à la motion.

5.01 (3) Les autres parties à la motion peuvent répondre à la motion et présenter des preuves supplémentaires, et doivent remettre ces documents au moins cinq jours ouvrables avant l'audience relative à la motion.

5.01 (4) Les motions en ajournement sont régies par la règle 14.

5.02 Date de l'audience relative à la motion

5.02 (1) La personne qui compte présenter une motion devant être entendue à un autre moment qu'à l'audience ou à une conférence préparatoire à l'audience obtient les dates et heures disponibles pour l'audience relative à la motion auprès

¹ L'article 44 de la Loi est libellé comme suit :

Droit d'utilisation du français

44 (1) Toute personne a le droit d'utiliser le français dans ses rapports avec l'Ordre.

Droit garanti par le conseil

(2) Le conseil prend toutes les mesures raisonnables et élabore tous les plans raisonnables pour faire en sorte que les personnes puissent utiliser le français dans leurs rapports avec l'Ordre.

Droit restreint

(3) Le droit d'utilisation du français garanti par le présent article est assujéti aux limites qui sont raisonnables dans les circonstances.

Définition

(4) La définition qui suit s'applique au présent article.

«rapports» S'entend de tout service offert au public ou aux membres de l'Ordre ainsi que de toute formalité administrative. S'entend en outre du fait de donner ou de recevoir des communications, des renseignements ou des avis, de présenter des demandes, de passer des examens ou des tests et de prendre part à des programmes, à des audiences ou à des examens. 1996, chap. 12, art. 44.

du bureau des tribunaux, et tente d'obtenir l'accord des autres parties quant à la date et à l'heure de l'audience relative à la motion.

5.02 (2) L'auteur de la motion informe le bureau des tribunaux de la durée approximative de la présentation de la motion au moment d'obtenir les dates et les heures disponibles.

5.02 (3) Si, après avoir fait des efforts raisonnables, l'auteur de la motion ne parvient pas à obtenir l'accord des autres parties quant à la date et à l'heure de l'audience relative à la motion, il demande au bureau des tribunaux de choisir une date et une heure.

5.03 Désignation d'un sous-comité chargé d'entendre la motion

5.03 (1) Un sous-comité est désigné pour entendre une motion conformément aux exigences énoncées à l'article 17 de la Loi, à l'article 21 du Règlement de l'Ontario 563/21 (Dispositions générales) et à l'article 4.2 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

5.03 (2) La partie qui croit que la motion doit être entendue par des membres du comité qui ne siégeront pas au sous-comité peut demander, dans l'avis de motion ou un avis de contre-motion, des directives sur la question au sous-comité chargé d'entendre la motion.

5.04 Motions entendues par un sous-comité formé d'un seul membre

5.04 (1) Sauf si elles sont présentées pendant une audience, les motions concernant les questions suivantes sont entendues par un sous-comité formé d'un seul membre:

- (a) l'abrègement ou la prorogation d'un délai prescrit par les présentes règles ou par une ordonnance précédente d'un sous-comité formé d'un seul membre; et
- (b) la tenue d'une conférence préparatoire à l'audience ou les modalités connexes.

5.04 (2) Dans les instances devant le comité d'aptitude professionnelle, les motions relatives aux questions suivantes peuvent également être entendues par un sous-comité formé d'un seul membre à la demande du président ou du comité:

- (a) la forme d'une partie ou de la totalité de la preuve qui doit être présentée à l'audience; et

- (b) les conséquences de l'inobservation d'une ordonnance antérieure d'un sous-comité formé d'un seul membre.

5.05 Motions entendues par un sous-comité de trois membres

5.05 (1) Sauf si elles sont présentées pendant une audience et sous réserve du paragraphe (2), les motions concernant les questions qui ne sont pas mentionnées à la règle 5.04 ou à la règle 14 sont entendues par un sous-comité de trois membres avant l'audience sur le fond.

5.05 (2) Dans la mesure du possible, si un sous-comité a entendu une motion dans une instance, les motions supplémentaires présentées aux termes de la présente règle sont entendues par le même sous-comité.

5.05 (3) Les motions auxquelles s'applique la présente règle sont présentées le plus tôt possible et entendues au moins deux semaines avant la date à laquelle le membre doit comparaître devant un sous-comité pour l'audience sur le fond, à moins que la nature de la motion n'exige qu'elle soit entendue pendant l'audience elle-même.

5.05 (4) Une motion à l'égard des questions suivantes doit être entendue par le sous-comité à l'audience sur le fond:

- (a) l'exclusion du public d'une partie ou de la totalité d'une audience;
- (b) sous réserve de l'article 9.1 de la Loi sur l'exercice des compétences légales, la question de savoir si deux ou plusieurs affaires qui lui ont été adressées peuvent être entendues ensemble, qu'elles mettent en cause le même membre ou non;
- (c) l'exclusion de témoins de l'audience;
- (d) les questions constitutionnelles assujetties à l'article 12.01;
- (e) les ordonnances prises en vertu des articles 13.06, 13.07 et 13.09 concernant les aménagements nécessaires pour répondre aux besoins de témoins;
- (f) les ordonnances prises en vertu de l'article 13.05 concernant l'admission d'une preuve d'activités sexuelles d'un témoin;
- (g) toute question qui survient pour la première fois au cours de l'audience sur le fond; et

- (h) les questions renvoyées au comité par un sous-comité chargé d'entendre une motion.

5.06 Administration de la preuve dans les motions

5.06 (1) La preuve dans une motion est établie par affidavit, sauf ordonnance contraire du comité ou avec le consentement des parties à la motion.

5.06 (2) L'affidavit à l'appui d'une motion peut faire état des éléments que le déposant tient pour véridiques sur la foi de renseignements, pourvu que la source de ces renseignements et le fait qu'ils sont tenus pour véridiques soient indiqués. Cependant, si le comité est d'avis qu'une meilleure preuve pourrait être obtenue par des témoignages directs, il peut exiger que la partie concernée témoigne ou cite un témoin.

5.06 (3) Sauf ordonnance contraire du comité, la preuve établie par le contre-interrogatoire du déposant de l'affidavit par la partie adverse est admissible dans une audience relative à une motion.

5.07 Documents relatifs aux motions

5.07 (1) L'auteur de la motion remet l'avis de motion inscrit sur une formule 5A et les autres documents à l'appui de la motion sous forme de dossier de motion.

5.07 (2) Le dossier de motion contient l'avis de motion ainsi que tous les affidavits et autres documents à l'appui de la motion.

5.07 (3) Si une autre partie à la motion entend déposer des pièces à l'appui, il doit les déposer sous la forme d'un dossier de motion de l'intimé.

5.07 (4) Les documents contenus dans le dossier de motion et le dossier de motion de l'intimé sont paginés consécutivement. Les dossiers contiennent une table des matières qui décrit chaque document, selon sa nature et sa date, ainsi que chaque pièce, selon son numéro ou sa lettre d'identification.

5.07 (5) Malgré les paragraphes (2) et (3), une partie peut remettre séparément du dossier de motion ou du dossier de motion de l'intimé, un recueil de textes à l'appui et un mémoire consistant en une déclaration brève des faits et des textes de loi sur lesquels se fonde la partie.

5.07 (6) Un mémoire doit être conforme à toute directive de pratique applicable et ne doit pas dépasser 20 pages sans l'autorisation préalable du comité.

5.08 Audiences relatives aux motions

5.08 Le comité entendra toutes les motions par voie électronique, sous réserve de la règle 8, ou, si aucune partie ne s'y oppose, au moyen d'une audience écrite conformément à la règle 9.

5.09 Ordonnance écrite

5.09 (1) S'il y a lieu, dès qu'une décision a été rendue relativement à une motion, l'auteur de la motion doit, et les autres parties à la motion peuvent, rédiger une ébauche de l'ordonnance formelle et la remettre aux autres parties à la motion indiquées dans la motion.

5.09 (2) L'ordonnance doit être conforme à la formule 5B.

5.09 (3) L'ordonnance remise conformément au paragraphe (1) est traitée comme une observation à l'instar de toutes les autres observations des autres parties à la motion qui paraissent sur l'ébauche de l'ordonnance et peut être examinée, modifiée au besoin, et signée par le président du sous-comité qui entend la motion.

5.09 (4) Cette disposition ne s'applique pas aux ordonnances rendues en présence du sténographe judiciaire pendant l'audience.

5.10 Renouvellement d'une motion et nouvelle plaidoirie

5.10 (1) Une partie ne peut renouveler ou débattre de nouveau une question qui a déjà fait l'objet d'une décision dans une motion à moins que le comité ne l'y autorise.

5.10 (2) Malgré le paragraphe (1), une partie peut renouveler ou débattre à nouveau une question qui a déjà fait l'objet d'une décision dans une motion si l'ordonnance du sous-comité qui entend la motion le prévoit.

5.10 (3) Malgré le paragraphe (1), une partie peut mentionner une motion à l'audience uniquement pour déclarer devant le sténographe judiciaire, aux fins d'un appel, que la partie n'est pas d'accord avec la décision précédente.

5.11 Durée des plaidoiries

5.11 Nulle partie prenante à la motion ne peut prendre plus d'une heure, y compris le temps consacré à la réplique, pour présenter des observations relativement à la motion sans la permission préalable du comité.

RÈGLE 6 – CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE

6.01 Préparatifs de la conférence préparatoire à l'audience

6.01 (1) Une partie peut demander au bureau des tribunaux de fixer une conférence préparatoire à l'audience, au cours de laquelle les parties envisageront:

- (a) le règlement d'une partie ou de la totalité des questions en litige;
- (b) la détermination et la simplification des questions en litige;
- (c) les faits ou la preuve dont il peut être convenu;
- (d) les questions relatives à la divulgation et à l'échange de renseignements;
- (e) les délais dans lesquels des mesures doivent être prises ou entamées dans le cadre de l'instance;
- (f) la durée approximative de l'audience; et
- (g) toute autre question qui peut contribuer à une résolution équitable de l'instance de la façon la plus expéditive.

6.01 (2) Après avoir reçu une demande de tenue d'une conférence préparatoire à l'audience, le bureau des tribunaux consulte les parties pour vérifier leur disponibilité et leur consentement à participer à une telle conférence. Si les parties acceptent d'y participer, le bureau des tribunaux fixe la date, l'heure et le lieu de la conférence préparatoire à l'audience et en informe les parties.

6.01 (3) Un président de conférence est nommé pour présider une conférence préparatoire à l'audience. Au moment de la nomination, le président de conférence doit être membre du comité ou membre dont le nom figure au tableau des membres suppléants et ne doit pas être membre du sous-comité qui préside l'audience, sous réserve du paragraphe (4).

6.01 (4) Avec le consentement écrit des parties, le président de conférence peut également présider l'audience.

6.01 (5) L'avocat de l'Ordre et le membre accompagné ou non de son avocat ou l'avocat du membre seul assistent à la conférence préparatoire à l'audience.

6.01 (6) Toutes les conférences préparatoires aux audiences se tiendront par voie électronique, sous réserve de la règle 8.

6.02 Mémoire de la conférence préparatoire à l'audience

6.02 (1) Lorsqu'une conférence préparatoire à l'audience est prévue, les parties doivent remplir un mémoire de la conférence préparatoire à l'audience conformément à la formule 6A.

6.02 (2) L'avocat de l'Ordre remet son mémoire au moins 20 jours avant la date de la conférence.

6.02 (3) Le membre doit remettre son mémoire, et tout autre document qu'il juge pertinent aux fins de la conférence préparatoire à l'audience, au moins dix jours avant la date de la conférence.

6.02 (4) Dans son mémoire pour la conférence préparatoire à l'audience, le membre n'a pas à divulguer une preuve qu'il n'est pas tenu de divulguer en vertu des présentes règles ou d'une loi.

6.02 (5) Lorsqu'une partie ne se conforme pas aux exigences énoncées aux paragraphes (1) à (3) ou demande l'annulation ou le report d'une conférence préparatoire à court préavis, le comité peut, à la fin de l'audience, ordonner qu'elle paie les frais liés au manquement à ces règles ou à l'annulation ou au report déraisonnable à court préavis.

6.03 Procédure de la conférence préparatoire à l'audience

6.03 (1) À la conférence préparatoire à l'audience, le président de conférence examine d'abord les points suivants avec les parties:

- (a) les questions en litige et leur simplification possible;
- (b) les faits ou les preuves dont il peut être convenu;
- (c) la possibilité de régler une partie ou la totalité des questions en litige;
- (d) des questions relatives à la divulgation et à l'échange de renseignements; et
- (e) la possibilité de régler l'affaire par d'autres moyens.

6.03 (2) Pour faciliter la discussion mentionnée au paragraphe (1), l'avocat de l'Ordre doit présenter, et le membre peut le faire également, les éléments suivants au président de conférence:

- (a) une ébauche de l'Énoncé conjoint des faits et plaidoyer de culpabilité ou de l'Énoncé des faits non contestés et plaidoyer de non-contestation; et
- (b) une ébauche de l'Énoncé conjoint sur la sanction.

6.03 (3) Après l'examen mentionné au paragraphe (1), le président de conférence discute avec les parties et peut ensuite donner des directives ou rendre des ordonnances sur les points suivants:

- (a) les délais dans lesquels des mesures doivent être prises ou entamées dans le cadre de l'instance;
- (b) l'horaire des audiences relatives aux motions qui peuvent être entendues avant l'audience sur le fond;
- (c) les renseignements supplémentaires à divulguer et la date à laquelle se fera la divulgation;
- (d) la remise de tous les documents utilisés à l'audience, la forme qu'ils prendront et la possibilité pour le comité de les examiner avant l'audience;
- (e) la remise des observations écrites et des recueils de textes à l'appui, et la possibilité pour le comité de les examiner avant l'audience;
- (f) la date fixée pour l'audience et sa durée approximative;
- (g) le moment où seront entendues pendant l'audience les motions qui ne peuvent être entendues avant le début de l'audience sur le fond;
- (h) le moment où les témoins comparaissant à l'audience doivent être disponibles pour faire une déposition; et
- (i) toute autre question qui peut contribuer à une résolution équitable de l'instance de la façon la plus expéditive possible, y compris les mesures à prendre pour assurer l'intérêt véritable des témoins.

6.03 (4) Le président de conférence rédige un rapport après la conférence préparatoire à l'audience conformément à la formule 6B dans lequel il énumère les ententes conclues aux termes du paragraphe (1), les directives données ou

ordonnances rendues aux termes du paragraphe (2) et les engagements des parties, et envoie un exemplaire du rapport aux parties.

6.03 (5) La partie qui est en désaccord avec une directive donnée lors d'une conférence préparatoire à l'audience remet, au plus tard trois jours après la conférence, un avis écrit de changement proposé à la directive, et le président du comité peut ordonner la tenue d'une autre conférence préparatoire à l'audience présidée par la même personne ou une autre.

6.03 (6) La partie qui, avant le début de l'audience, prend connaissance de circonstances supplémentaires qui auraient une incidence importante sur la tenue de l'audience, remet immédiatement, sous réserve du paragraphe 6.02 (4), un avis écrit expliquant les circonstances, et le président de conférence peut fixer la tenue d'une conférence préparatoire à l'audience supplémentaire.

6.03 (7) Les dispositions de la règle 6 s'appliquent aux conférences préparatoires à l'audience supplémentaires, avec les adaptations nécessaires.

6.04 Motions

6.04 Si le président de conférence est membre du comité ou membre suppléant, une partie peut demander qu'une motion soit entendue pendant la conférence préparatoire à l'audience conformément à la règle 5.

6.05 Réserve

6.05 La conférence préparatoire à l'audience se tient à huis clos; toutes les discussions s'y déroulent sous réserve des droits des parties et demeurent confidentielles à moins que les parties n'en décident autrement.

RÈGLE 7 – DIVULGATION ET PRODUCTION

7.01 Divulgation

7.01 (1) Les parties doivent divulguer certaines informations telles que requises par la loi et conformément aux présentes règles, et ont la possibilité de divulguer des informations supplémentaires qui favoriseront l'efficacité et l'équité de la conférence préparatoire à l'audience et de l'instance.

7.01 (2) En plus de toute information qui doit être divulguée en vertu de la loi ou que le comité pourrait ordonner de divulguer conformément au paragraphe 7.01 (3), chaque partie doit remettre à l'autre partie ce qui suit:

- (a) une liste de tous les documents et éléments sur lesquels la partie entend s'appuyer dans le cadre de l'instance;

- (b) des copies des documents et des éléments sur lesquels la partie entend s'appuyer dans le cadre de l'instance; et
- (c) une liste de tous les témoins que la partie a l'intention d'appeler à comparaître et un résumé des preuves qu'elle compte apporter.

7.01 (3) À toute étape de l'instance, le comité peut ordonner:

- (a) l'échange de documents;
- (b) l'interrogatoire oral ou écrit d'une partie;
- (c) l'échange des déclarations des témoins et des rapports des témoins experts;
- (d) la communication de précisions;
- (e) la présentation d'une liste énumérant tous les documents et renseignements pertinents qu'elle a en sa possession ou qu'elle maîtrise;
- (f) la possibilité pour une partie d'examiner des documents; ou
- (g) toute autre forme de divulgation.

7.01 (4) Le paragraphe (3) n'autorise pas le comité à ordonner la divulgation de renseignements privilégiés.

7.01 (5) L'Ordre doit se conformer aux présentes règles de divulgation dès que raisonnablement possible après la remise de l'avis d'audience, mais, en tout état de cause, au moins dix jours ouvrables avant le début de l'instance.

7.01 (6) L'autre partie doit se conformer aux présentes règles de divulgation dès que raisonnablement possible après la divulgation par l'Ordre, mais, en tout état de cause, au moins sept jours ouvrables avant le début de l'instance.

7.01 (7) Dans le cas où l'Ordre, qui a des obligations de divulgation permanente, divulgue et délivre toute information supplémentaire sur laquelle il entend s'appuyer dans le cadre de l'instance moins de dix jours ouvrables avant le début de la procédure, si l'autre partie dispose d'informations sur lesquelles elle souhaite s'appuyer dans sa réponse, elle doit les divulguer et les délivrer dès que raisonnablement possible, mais, en tout état de cause, avant l'audience.

7.01 (8) Si une partie ne s'est pas conformée aux présentes règles de divulgation, les informations en question ne peuvent être utilisées dans une instance qu'avec le consentement de l'autre partie ou avec l'autorisation du sous-comité, et ce, sous réserve des conditions que le sous-comité juge équitables.

7.02 Motions en divulgation

7.02 (1) Toutes les motions en divulgation sont présentées conformément au paragraphe 5.05 (3), sauf si une motion doit être présentée plus tard en raison de circonstances spéciales.

7.02 (2) Si une motion en divulgation est présentée, le comité peut ordonner qu'une partie qui présentera des preuves à une audience divulgue ces preuves conformément aux exigences légales.

7.02 (3) Si le comité rend une ordonnance de divulgation, il peut, pour protéger la vie privée de personnes, imposer des modalités ou des conditions quant au mode de divulgation, ainsi qu'à l'étendue ou à l'utilisation des renseignements divulgués.

7.03 Production de dossiers

7.03 (1) Une motion d'une partie concernant la production de dossiers en possession d'une tierce partie ne peut être présentée avant le début de l'audience.

7.03 (2) Un avis de motion relatif à la production de dossiers en possession d'une tierce partie, accompagné d'une assignation, doit être signifié en bonne et due forme à la personne qui possède les dossiers et à toute autre personne ayant un intérêt important, y compris un intérêt relatif à la protection de la vie privée, dans les dossiers.

7.03 (3) La personne en possession des dossiers doit comparaître à l'audience de la motion de production avec les dossiers, conformément à l'assignation.

7.03 (4) Le comité peut, à la demande de toute personne qui, de l'avis du comité, a un intérêt important dans les dossiers visés par la présente règle, lui accorder la qualité pour agir à l'égard de la motion de production.

7.03 (5) Au cours de l'audience de la motion de production, le comité déterminera d'abord s'il y a lieu d'ordonner à la personne qui possède les dossiers de les produire au comité pour examen. Ensuite, le cas échéant, et après avoir examiné les dossiers qui lui ont été produits conformément à la présente règle, le comité déterminera s'il fournira ces dossiers ou une partie de ceux-ci aux parties.

7.03 (6) Pour déterminer s'il y a lieu d'ordonner la production de dossiers au comité et, en fin de compte, aux parties, le comité doit envisager:

- (a) la pertinence vraisemblable des dossiers quant à une question importante de l'audience ou à l'habilité d'un témoin à témoigner à l'audience; et
- (b) la nécessité de la production des dossiers dans l'intérêt de la justice.

Les deux exigences mentionnées aux alinéas (a) et (b) ci-dessus doivent être satisfaites avant qu'un dossier ne soit produit au comité pour examen.

7.03 (7) Pour plus de certitude concernant l'alinéa (6) (a), une ou plusieurs des affirmations suivantes faites par la partie requérante ne suffisent pas en soi à démontrer que les dossiers sont vraisemblablement pertinents quant à une question soulevée à l'audience ou l'habilité d'un témoin à témoigner:

- (a) les dossiers existent;
- (b) les dossiers se rapportent à un traitement médical ou psychiatrique ou une thérapie suivie par un témoin ou toute personne faisant l'objet d'un témoignage à l'audience ou à des services de consultation auxquels il a recours ou a eu recours;
- (c) les dossiers portent sur l'événement qui fait l'objet de l'instance;
- (d) les dossiers sont susceptibles de contenir une déclaration antérieure incompatible faite par un témoin ou toute personne faisant l'objet d'un témoignage à l'audience;
- (e) les dossiers pourraient se rapporter à la crédibilité d'un témoin ou de toute personne faisant l'objet d'un témoignage à l'audience;
- (f) les dossiers pourraient se rapporter à la véracité du témoignage d'un témoin ou de toute personne faisant l'objet d'un témoignage à l'audience, étant donné qu'ils suivent ou ont suivi un traitement psychiatrique ou une thérapie, ou ont recours ou ont eu recours à des services de consultation;
- (g) les dossiers sont susceptibles de contenir des allégations de mauvais traitements d'ordre sexuel commis contre un témoin ou toute personne faisant l'objet d'un témoignage à l'audience par une personne autre que le membre;

- (h) les dossiers se rapportent à l'activité sexuelle d'un témoin ou de toute personne faisant l'objet d'un témoignage à l'audience avec toute personne, y compris le membre;
- (i) les dossiers se rapportent à la réputation sexuelle d'un témoin ou de toute personne faisant l'objet d'un témoignage à l'audience; ou
- (j) les dossiers ont été produits peu après une plainte ou un rapport ou l'événement qui fait l'objet de l'allégation contre le membre.

7.03 (8) Pour plus de certitude concernant l'alinéa (6) (b), le comité déterminera si la production des dossiers est nécessaire dans l'intérêt de la justice, en tenant compte des effets bénéfiques et préjudiciables de la production sur le droit du membre de présenter une défense pleine et entière, et sur le droit à la vie privée et à l'égalité d'un témoin ou d'une personne qui fait l'objet d'un témoignage, et de toute autre personne à laquelle les dossiers se rapportent. Pour prendre cette décision, le comité tiendra compte des facteurs suivants, sans toutefois devoir mener une analyse approfondie de ceux-ci:

- (a) la mesure dans laquelle le dossier est nécessaire pour permettre à la partie requérante de présenter une défense pleine et entière;
- (b) la valeur probante du dossier;
- (c) la nature et la portée de l'attente raisonnable au respect du caractère privé du dossier;
- (d) la question de savoir si la production du dossier reposerait sur une croyance ou un préjugé discriminatoire;
- (e) le préjudice possible à la dignité ou à la vie privée de toute personne à laquelle se rapporte le dossier;
- (f) l'intérêt qu'à la société à ce que les mauvais traitements d'ordre sexuel soient signalés;
- (g) l'intérêt qu'à la société à ce que les plaignants, dans les cas de mauvais traitements d'ordre sexuel, suivent des traitements; et
- (h) l'effet de la décision sur l'intégrité du processus d'audience.

7.03 (9) Si le comité ordonne la production des dossiers ou d'une partie de ceux-ci, il peut assortir l'ordonnance de production des conditions qu'il estime

indiquées pour protéger les intérêts de la justice et, dans la mesure du possible, les intérêts en matière de droit à la vie privée, d'égalité et de la sécurité personnelle d'un témoin ou de toute personne faisant l'objet d'un témoignage à l'audience, et de toute autre personne à laquelle les dossiers se rapportent, notamment:

- (a) l'établissement, selon les instructions du comité, d'une version révisée du dossier;
- (b) la communication d'une copie, plutôt que l'original, du dossier;
- (c) l'interdiction pour la partie requérante de divulguer le contenu des dossiers à quiconque;
- (d) l'interdiction de la production d'une copie des dossiers ou restriction quant au nombre de copies des dossiers qui peuvent être faites;
- (e) la suppression de renseignements sur toute personne dont le nom figure dans les dossiers, tels l'adresse, le numéro de téléphone et le lieu de travail; ou
- (f) toute autre restriction sur l'utilisation des dossiers, à la seule discrétion du comité.

7.04 Témoins experts

7.04 (1) Malgré le paragraphe 7.01 (2), la partie qui compte appeler un témoin expert remet aux autres parties, au moins 45 jours avant la conférence préparatoire à l'audience ou, s'il n'y en a pas, avant l'audience, un rapport signé par l'expert comprenant les renseignements suivants:

- (a) Les nom, adresse et domaine de compétence de l'expert.
- (b) Les qualités de l'expert ainsi que son expérience de travail et sa formation dans son domaine de compétence.
- (c) Les directives données à l'expert en ce qui concerne l'instance.
- (d) La nature de l'opinion sollicitée et chaque question dans l'instance sur laquelle porte l'opinion.
- (e) L'opinion de l'expert sur chaque question et, si une gamme d'opinions est donnée, un résumé de la gamme et les motifs de l'opinion de l'expert comprise dans cette gamme.

- (f) Les motifs à l'appui de l'opinion de l'expert, notamment:
 - i. une description des hypothèses factuelles sur lesquelles l'opinion est fondée;
 - ii. une description de la recherche effectuée par l'expert qui l'a amené à formuler son opinion; et
 - iii. la liste des documents, s'il y a lieu, sur lesquels l'expert s'est appuyé pour formuler son opinion.
- (g) Une reconnaissance des obligations en tant qu'expert, au moyen d'une formule 7A signée par l'expert.

7.04 (2) Si le rapport d'expert que présente une partie contient des renseignements inattendus, la partie adverse peut présenter une motion en prorogation afin de présenter un rapport d'un autre expert, et le comité peut accorder cette prorogation selon des modalités équitables.

7.04 (3) Aucun témoin expert ne peut témoigner, sauf avec l'autorisation du comité, si les dispositions du paragraphe (1) ne sont pas respectées.

RÈGLE 8 – INSTANCES ÉLECTRONIQUES

8.01 Introduction d'une instance électronique

8.01 Le comité tiendra toutes les instances par voie électronique, sauf s'il juge que cela causera vraisemblablement un préjudice important à une partie.

8.02 Procédure pour les instances électroniques

8.02 (1) La présente règle s'applique à toute instance ou partie d'instance électronique et notamment aux audiences, y compris les audiences relatives aux motions, ainsi qu'aux conférences préparatoires à l'audience.

8.02 (2) Au moins 48 heures avant le début d'une instance électronique, le bureau des tribunaux fournit aux participants des directives sur la marche à suivre, et les participants doivent s'y conformer.

8.02 (3) Sauf disposition contraire des présentes règles, les personnes participant à l'instance remettent, au moins cinq jours ouvrables avant l'instance, tous les documents paginés consécutivement qu'elles entendent utiliser. Chaque document doit répondre aux critères prévus à la règle 2.01.

8.02 (4) Toutes les personnes participant à l'instance s'assurent de pouvoir être jointes au numéro de téléphone fourni au bureau des tribunaux 15 minutes avant l'heure prévue pour le début de l'instance.

8.03 Procédure d'objection à une instance électronique

8.03 (1) Si une partie croit que le fait de tenir une instance par voie électronique lui causera vraisemblablement un préjudice important, elle doit en aviser le bureau des tribunaux par écrit et en envoyer une copie à toutes les autres parties au moins 45 jours avant la date de l'instance initialement prévue. Le bureau des tribunaux fixera alors la date d'une motion écrite et avisera les parties de la date à laquelle le comité examinera la motion écrite visant à déterminer le format par lequel l'instance se tiendra (la «date de la motion écrite»). La motion écrite sera déterminée avant la date de l'instance initialement prévue. Les délais de remise des documents de motion des parties sont les suivants, et ne peuvent être modifiés par les parties malgré les règles 3.01 et 9.02:

- (a) au moins 30 jours avant la date de la motion écrite, la partie qui s'oppose doit remettre les documents relatifs à sa motion, en abordant tout facteur pertinent énoncé à la règle 8.03 (3);
- (b) au moins 15 jours avant la date de la motion écrite, la partie intimée doit remettre ses documents de réponse;
- (c) si la partie qui s'oppose à l'intention de répondre, elle doit remettre ses documents de réponse au moins 10 jours avant la date de la motion écrite; et
- (d) le comité peut modifier les délais fixés ci-dessus à sa seule discrétion, dans des circonstances exceptionnelles.

8.03 (2) En plus des documents de motion écrits des parties, le comité, à sa seule discrétion, peut exiger que les parties fassent des observations orales ou par voie électronique.

8.03 (3) Pour déterminer si le fait de tenir une instance par voie électronique causera vraisemblablement un préjudice important à une partie, le comité peut tenir compte de l'un ou de plusieurs des facteurs suivants:

- (a) le caractère suffisant des motifs avancés pour l'objection;
- (b) le besoin de prévenir les retards indus et l'utilisation judicieuse des ressources du comité;

- (c) la longueur anticipée du retard dans le cas où l'affaire serait ajournée en faveur d'une instance en personne;
- (d) la complexité de l'affaire;
- (e) le préjudice qui pourrait être causé à une partie;
- (f) les considérations d'équité procédurale; ou
- (g) tout autre facteur pertinent.

8.03 (4) Ni la préférence d'une partie pour une instance en personne ni la possibilité que la crédibilité soit mise en cause dans le cadre d'une instance ne seront, en soi, des raisons suffisantes pour nécessiter une instance en personne.

8.03 (5) Après avoir examiné les observations des parties, le comité déterminera si l'instance initialement prévue se tiendra en personne, par voie électronique, par écrit ou par une combinaison de ces moyens, selon les circonstances particulières de l'affaire identifiées par les parties.

RÈGLE 9 – INSTANCES ÉCRITES

9.01 Préparatifs

9.01 Le comité peut tenir la totalité ou une partie d'une instance par écrit sauf s'il est convaincu qu'il existe une bonne raison de ne pas le faire.

9.02 Procédure

9.02 (1) La présente règle s'applique à toute instance ou partie d'instance tenue par écrit, et notamment aux audiences, y compris les audiences relatives aux motions, ainsi qu'aux conférences préparatoires à l'audience.

9.02 (2) Tous les documents d'une instance écrite sont remis conformément à l'échéancier que le comité a approuvé ou dont les parties ont convenu.

9.03 Renvois en vertu du paragraphe 26 (9) de la Loi

9.03 (1) Suivant un renvoi en vertu du paragraphe 26 (9) de la Loi, un avis de renvoi sera remis au membre, lequel comprendra les informations suivantes:

- (a) une déclaration précisant que l'affaire sera traitée sans tenir d'audience, conformément au paragraphe 30.2 (8) de la Loi;
- (b) la disposition législative en vertu de laquelle se tiendra l'instance;

- (c) l'objet de l'instance; et
- (d) une déclaration avisant le membre que les présentes règles figurent sur le site web de l'Ordre et peuvent lui être fournies sur demande.

9.03 (2) Suivant un renvoi en vertu du paragraphe 26 (9) de la Loi et conformément au paragraphe 30.2 (8) de la Loi, le comité de discipline ne tiendra pas d'audience si:

- (a) le membre a été condamné pour une infraction au Code criminel (Canada), ou déclaré coupable d'une infraction à ce code, pour la même conduite ou les mêmes actes que ceux qui font l'objet de l'instance disciplinaire, lesquels consistaient en ou comprenaient de mauvais traitements d'ordre sexuel infligés à un élève, un acte interdit impliquant de la pornographie juvénile et/ou un acte sexuel prescrit; et
- (b) le délai d'appel est expiré ou un appel a été rejeté ou abandonné et il n'y a pas d'autre appel possible.

9.03 (3) Dans les affaires où s'applique la règle énoncée au paragraphe (2), l'Ordre doit présenter une demande par écrit au comité de discipline (en l'envoyant au bureau des tribunaux avec le membre ou son avocat en copie conforme), laquelle comprend l'avis de renvoi et toutes les preuves à l'appui, confirmant que les critères énoncés au paragraphe (2) sont remplis et demandant de tirer une conclusion de faute professionnelle en lien avec l'un des actes énoncés au paragraphe 30.2 (2) de la Loi et de rendre une ordonnance en vertu du paragraphe 30.2 (1) de la Loi.

9.03 (4) Le comité de discipline peut accepter une copie certifiée conforme des documents suivants comme preuve que l'affaire répond aux critères énoncés au paragraphe (2) : la dénonciation, la mise en accusation ou l'inscription de la cour, ou les transcriptions de la procédure dans laquelle le membre a été condamné ou reconnu coupable.

9.03 (5) Dès qu'un sous-comité de discipline (ou, si les parties ont donné leur consentement écrit, un seul membre du comité de discipline ou du tableau des membres suppléants) reçoit une demande écrite qui répond aux exigences des paragraphes (3) et (4), il tire une conclusion de faute professionnelle en lien avec l'un des actes énoncés au paragraphe 30.2 (2) de la Loi et enjoint au registraire de révoquer immédiatement le certificat de qualification et d'inscription du membre et d'ordonner que celui-ci reçoive une réprimande, et transmet sa décision et ses motifs aux parties sous forme écrite par l'entremise du bureau des tribunaux.

9.03 (6) Outre les ordonnances obligatoires énoncées au paragraphe 30.2 (1) de la Loi, l'Ordre peut également demander au sous-comité, dans sa demande écrite présentée en vertu du paragraphe (3), de rendre des ordonnances supplémentaires conformément à l'article 30 de la Loi. Le cas échéant, il doit préciser ses motifs par écrit.

- (a) Le membre disposera de 30 jours suivant la date de la demande écrite de l'Ordre pour présenter une réponse écrite au comité de discipline (en l'envoyant au bureau des tribunaux avec l'avocat de l'Ordre en copie conforme).
- (b) L'Ordre disposera de 15 jours suivant la date de la réponse écrite du membre pour présenter une réponse écrite au comité de discipline (en l'envoyant au bureau des tribunaux avec le membre ou son avocat en copie conforme)
- (c) Si le membre ne présente pas de réponse écrite dans les 30 jours suivant la date de la demande écrite de l'Ordre, le comité de discipline peut tenir l'audience sans la participation du membre, et le membre n'aura alors plus droit de recevoir d'avis supplémentaire au cours de l'instance.

9.03 (7) Il est entendu que lorsqu'une demande d'ordonnance supplémentaire est présentée en vertu du paragraphe (6), le sous-comité de discipline (ou, si les parties ont donné leur consentement écrit, un seul membre du comité de discipline ou du tableau des membres suppléants) désigné pour entendre l'affaire examine les observations supplémentaires des parties, mais ne rend pas d'ordonnances avant l'expiration du délai de réponses. Ensuite, il remet aux parties, par l'entremise du bureau des tribunaux, une seule *Décision et motifs*, laquelle traite de la demande initiale présentée en vertu du paragraphe (3) ainsi que de toute demande supplémentaire présentée en vertu du paragraphe (6).

9.03 (8) Toute réprimande ordonnée en vertu de la règle 9.03 doit être remise au membre par écrit.

9.03 (9) La *Décision et motifs* issue d'une instance tenue en vertu de paragraphe 30.2 (8) de la Loi, ainsi qu'un sommaire du document, sont accessibles au public, conformément à l'article 45.1 de la Loi. Ni l'instance ni les documents soumis par les parties dans le cadre de celle-ci ne sont accessibles au public sauf si les parties y consentent.

RÈGLE 10 – AUDITION DES TÉMOINS AVANT L'AUDIENCE

10.01 Préparatifs

10.01 (1) La partie qui compte faire témoigner une personne à l'audience et qui a divulgué tous les renseignements exigés relativement à ce témoignage peut, avec le consentement des parties ou sur ordonnance du comité, interroger le témoin, qui fera sa déclaration sous serment ou par affirmation solennelle, avant l'audience, afin de présenter ce témoignage comme preuve à l'audience.

10.01 (2) Le comité peut rendre une ordonnance aux termes du paragraphe (1) s'il juge qu'elle ne causera pas de préjudice important à une partie ni n'empêchera le comité de comprendre pleinement et équitablement la preuve.

10.01 (3) La partie qui compte présenter un témoignage conformément au paragraphe (1) s'assure que le témoignage est enregistré, à ses frais, par un sténographe judiciaire certifié ou une personne ayant des compétences similaires acceptables par le comité; elle dépose ensuite un double de la transcription du témoignage au moins trois jours avant le début de l'audience.

10.01 (4) La partie qui compte présenter un témoignage conformément au paragraphe (1) s'assure également que le témoignage fait l'objet d'un enregistrement audio et vidéo, à ses frais, à moins que les parties ou le comité n'en décident autrement, et elle dépose une copie de l'enregistrement audio et vidéo au moins trois jours avant le début de l'audience.

10.01 (5) L'interrogatoire a lieu à la date, à l'heure et au lieu acceptés ou ordonnés par le comité.

10.01 (6) Le comité peut imposer des modalités ou des conditions dans l'ordonnance d'interrogatoire, et notamment ordonner que la partie qui compte appeler un témoin assume les dépenses de déplacement raisonnables des autres parties et de leurs avocats.

10.02 Procédure

10.02 (1) Un témoin interrogé aux termes du paragraphe 10.01 (1) peut, après avoir prêté serment ou fait une affirmation solennelle devant une personne autorisée à les recevoir, être interrogé, contre-interrogé et réinterrogé de la même façon qu'un témoin à une audience.

10.02 (2) Si une question fait l'objet d'une objection, l'opposant explique brièvement son objection; la question et la brève déclaration sont consignées.

10.02 (3) Après avoir soulevé une objection, la partie qui a appelé le témoin peut permettre à ce dernier de répondre à la question sous réserve que le comité prenne une décision à cet égard, avant que la preuve ne soit utilisée pendant une audience.

10.02 (4) Une décision du comité sur le bien-fondé d'une question ayant fait l'objet d'une objection et à laquelle le témoin n'a pas répondu peut être obtenue par voie de motion.

10.02 (5) Si le témoin ne répond pas à une question aux termes du paragraphe (3) et si l'objection n'est pas jugée valable, l'opposant s'assure que le témoin est interrogé à nouveau avant ou pendant l'audience, aux frais de l'opposant, sauf si le comité en décide autrement.

10.02 (6) Les documents utilisés au cours de l'interrogatoire, qui sont destinés à être déposés à titre de pièces à l'audience, doivent être marqués à l'interrogatoire par la personne qui les dépose de sorte qu'ils puissent être identifiés plus tard, et la personne qui les dépose en remet un exemplaire aux autres parties.

10.02 (7) Les règles 13.08, 13.09, 13.10 et 13.11 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux interrogatoires prévus dans le présent article.

10.03 Utilisation de l'interrogatoire à l'audience

10.03 (1) Sauf ordonnance contraire du comité, une partie peut utiliser la transcription et l'enregistrement audio et vidéo d'un interrogatoire effectué aux termes de la présente règle comme témoignage du témoin.

10.03 (2) Le témoin qui a été interrogé aux termes de la présente règle ne doit pas être appelé à déposer à l'audience, sauf sur ordonnance du comité.

10.03 (3) Si, aux termes du paragraphe (2), le comité ordonne qu'une personne témoigne à l'audience, la partie qui fait l'objet de cette ordonnance prend les dispositions nécessaires pour que le témoin assiste à l'audience aux frais de la partie.

10.03 (4) Il n'est pas nécessaire de lire la transcription ni de faire jouer l'enregistrement audio et vidéo au cours de l'audience en présence des parties, sauf si le comité l'exige.

10.03 (5) Sauf ordonnance contraire du comité, quand il faut lire une transcription ou faire jouer l'enregistrement audio et vidéo aux termes du paragraphe (4), la partie qui a lancé l'interrogatoire aux termes du paragraphe 10.01 (1) lit la transcription ou fait jouer l'enregistrement audio et vidéo pendant la présentation de ses arguments.

RÈGLE 11 – AUDIENCE ACCÉLÉRÉE

11.01 (1) Une partie peut présenter une motion pour demander un processus accéléré d'audience.

11.01 (2) S'il le juge approprié, le comité peut ordonner que le processus d'audience et la conférence préparatoire à l'audience soient accélérés.

RÈGLE 12 – QUESTION CONSTITUTIONNELLE

12.01 Avis d'une question constitutionnelle

12.01 (1) Quand une partie compte soulever une question au sujet de la constitutionnalité ou de l'applicabilité d'une loi, d'un règlement ou d'un règlement administratif pris en application d'une loi ou d'une règle de common law, ou lorsqu'une partie demande réparation aux termes du paragraphe 24 (1) de la *Charte canadienne des droits et libertés*, un avis d'une question constitutionnelle doit être signifié aux procureurs généraux du Canada et de l'Ontario dès que les circonstances exigeant l'avis sont connues et, dans tous les cas, au moins 15 jours avant que la question ne soit débattue.

12.01 (2) Si les procureurs généraux du Canada et de l'Ontario ont droit à un avis, ils peuvent présenter une preuve et faire des observations au comité concernant la question constitutionnelle.

12.01 (3) Si les procureurs généraux du Canada et de l'Ontario ont droit à un avis, ils ont droit à un avis relatif à un appel touchant les questions constitutionnelles.

RÈGLE 13 – PROCÉDURE PENDANT L'AUDIENCE

13.01 Règle générale d'admissibilité

13.01 Ne peuvent être reçus comme preuve dans une instance les témoignages qui sont inadmissibles:

- (a) devant un tribunal en raison d'un privilège conformément au droit de la preuve; ou
- (b) en vertu d'une loi.

13.02 Déclarations faites par enregistrement audio et vidéo

13.02 Le comité peut, à la suite d'une motion d'une partie, admettre la déclaration enregistrée audio et vidéo d'une personne qui, dans son témoignage, adopte le contenu de sa déclaration.

13.03 Déclaration de culpabilité ou absolution antérieure

13.03 (1) La preuve qu'une personne, dans le cadre d'une instance devant un tribunal du Canada, a été reconnue coupable d'une infraction ou a reçu une absolution prouve, jusqu'à preuve du contraire, que la personne a commis l'infraction si l'une ou l'autre des conditions suivantes s'applique:

- (a) il n'a pas été interjeté appel de la déclaration de culpabilité ou de l'absolution, et le délai d'appel est écoulé; ou
- (b) il a été interjeté appel de la déclaration de culpabilité ou de l'absolution, mais l'appel a été rejeté ou abandonné, et aucun autre recours n'est possible.

13.03 (2) Le paragraphe (1) s'applique, que la personne reconnue coupable ou ayant reçu l'absolution soit ou non partie à l'instance.

13.03 (3) Pour l'application du paragraphe (1), le comité accepte un certificat de déclaration de culpabilité ou d'absolution ou une copie certifiée d'une dénonciation ou d'un acte d'accusation qui satisfait aux exigences du paragraphe 22.1 (3) de la *Loi sur la preuve* (Ontario) comme preuve que la personne a été reconnue coupable ou a reçu l'absolution.

13.04 Conclusions de fait dans des instances précédentes

13.04 (1) Si le comité a admis en preuve un certificat de déclaration de culpabilité ou d'absolution, ou encore une copie certifiée d'une dénonciation ou d'un acte d'accusation conformément au paragraphe 13.03 (3), il admet également, à titre accessoire, les conclusions de fait spécifiques qui sont contenues dans les motifs du jugement et les motifs à la sentence du tribunal, et ces constatations prouvent, jusqu'à preuve du contraire, les faits constatés.

13.04 (2) Le comité peut, à sa discrétion, admettre à titre accessoire les transcriptions de l'instance à l'issue de laquelle la personne a été reconnue coupable ou a reçu l'absolution pour expliquer le verdict de culpabilité rendu à cette instance.

13.04 (3) Le comité peut, à sa discrétion, admettre des conclusions de fait, qu'elles soutiennent ou non la déclaration de culpabilité, faites dans une instance

criminelle, civile ou administrative antérieure, comme preuve, jusqu'à ce que le contraire soit prouvé, des faits ainsi constatés.

13.05 Preuve d'activités sexuelles des témoins

13.05 (1) Sous réserve des paragraphes (2) et (3), les preuves selon lesquelles un témoin a eu des activités sexuelles ne sont pas admissibles à l'instance et aucun témoin n'est contre-interrogé relativement à ces activités.

13.05 (2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas aux activités sexuelles qui font l'objet de l'instance ni aux preuves factuelles selon lesquelles le membre dont la conduite fait l'objet de l'instance a eu des activités sexuelles semblables.

13.05 (3) À la demande d'une partie, le comité peut, par voie d'ordonnance, permettre que la preuve des activités sexuelles d'un témoin soit déposée et peut autoriser le contre-interrogatoire du témoin relativement à ces activités sexuelles s'il est convaincu que la preuve:

- (a) rend compte de cas spécifiques d'activité sexuelle;
- (b) est pertinente à une question en litige de l'instance; et
- (c) a une valeur probante significative qui l'emporte sur l'intérêt véritable des témoins ou le risque de préjudice à la bonne administration de la justice.

13.05 (4) La demande d'ordonnance prévue au paragraphe (3) est présentée par voie de motion conformément au paragraphe 5.05 (4).

13.05 (5) Le témoin dont les activités sexuelles font l'objet de la demande prévue au paragraphe (3) est informé de la motion connexe, mais n'est pas un témoin contraignable aux fins de cette motion.

13.06 Écrans de protection des témoins et télévision en circuit fermé

13.06 (1) Le témoin qui:

- (a) est âgé de moins de 18 ans;
- (b) a déposé une plainte pour mauvais traitements d'ordre sexuel contre le membre dont la conduite fait l'objet de l'instance; ou
- (c) est un témoin vulnérable,

peut témoigner derrière un écran ou un accessoire semblable pour éviter de voir le membre, si le comité est d'avis que cette mesure aidera le témoin à présenter un

témoignage complet et exact, ou qu'elle assure l'intérêt véritable du témoin, si elle ne porte pas indûment atteinte à la capacité du membre d'assurer sa défense pleine et entière et si les conditions prévues au paragraphe (4) sont remplies.

13.06 (2) Le comité peut ordonner qu'une télévision en circuit fermé soit utilisée au lieu d'un écran ou d'un accessoire semblable s'il est d'avis que:

- (a) soit un écran ou un accessoire semblable n'est pas suffisant pour permettre au témoin de présenter un témoignage complet et exact;
- (b) soit un écran ou un accessoire semblable porterait indument atteinte à la capacité du membre de présenter sa défense pleine et entière; ou
- (c) soit une télévision en circuit fermé est requise dans l'intérêt véritable du témoin.

13.06 (3) Si le comité rend une ordonnance en vertu du paragraphe (2), le témoin présente son témoignage hors de la salle d'audience, mais son témoignage est diffusé en circuit fermé dans la salle d'audience.

13.06 (4) Si un écran, un accessoire semblable ou la télévision en circuit fermé est utilisé, le comité et les avocats des parties doivent être en mesure de voir et d'entendre les témoins déposer, et les parties doivent pouvoir communiquer avec leurs avocats pendant les dépositions.

13.07 Accompagnateurs et témoins vulnérables

13.07 (1) Le comité peut, s'il y a lieu, autoriser les témoins vulnérables à être accompagnés d'une personne de leur choix pendant leur déposition.

13.07 (2) Pendant le témoignage d'une personne de moins de 18 ans ou d'une personne qui a déposé une plainte pour mauvais traitements d'ordre sexuel contre le membre en cause, le comité peut imposer des conditions ou des limites au rôle de l'accompagnateur.

13.07 (3) Si le comité détermine que l'accompagnateur choisi par le témoin ne convient pas, pour quelque raison que ce soit, il nomme une autre personne qui sera autorisée à accompagner le témoin pendant qu'il dépose.

13.07 (4) Le comité peut décider que l'accompagnateur ne convient pas pour différentes raisons, entre autres:

- (a) s'il est d'avis que l'accompagnateur peut tenter d'influencer le témoin;
- (b) si l'accompagnateur a un comportement perturbateur; ou
- (c) si l'accompagnateur est également un témoin dans l'instance.

13.08 Interrogatoire et contre-interrogatoire des témoins

13.08 (1) Sauf disposition contraire de l'article 13.09, une partie à une instance peut, personnellement ou par l'entremise d'un avocat, interroger ou contre-interroger tous les témoins appelés à comparaître à une audience qu'il est nécessaire d'interroger ou de contre-interroger pour une communication complète et équitable de tous les renseignements relatifs aux questions en litige dans l'instance.

13.08 (2) Au besoin, le comité peut contrôler et limiter l'interrogatoire ou le contre-interrogatoire d'un témoin pour que l'audience se déroule de manière équitable et expéditive dans le respect de l'intérêt véritable des témoins, tout en permettant au membre de présenter une défense pleine et entière.

13.09 Restrictions quant au contre-interrogatoire par le membre

13.09 (1) Après avoir pris en considération les intérêts du membre dont la conduite fait l'objet de l'instance, le comité peut l'empêcher de contre-interroger personnellement un témoin si le contre-interrogatoire entravait vraisemblablement la capacité du témoin de déposer ou ne se faisait pas dans l'intérêt véritable du témoin, si ce dernier:

- (a) est âgé de moins de 18 ans;
- (b) a déposé une plainte pour mauvais traitements d'ordre sexuel contre le membre dont la conduite fait l'objet de l'instance; ou
- (c) est un témoin vulnérable.

13.09 (2) Si le comité empêche le membre de contre-interroger personnellement un témoin, il peut nommer un avocat pour le faire ou ordonner que le contre-interrogatoire se fasse par un autre moyen approprié.

13.10 Plaidoiries et observations écrites

13.10 (1) Le comité peut limiter de façon raisonnable la durée des plaidoiries.

13.10 (2) Le comité peut, après avoir entendu les plaidoiries, ordonner aux parties de présenter des observations écrites sur une partie ou l'ensemble des questions soulevées à l'audience et donner des directives concernant le délai de présentation et la forme sous laquelle seront présentées les observations écrites.

13.11 Assignment de témoin

13.11 (1) Une partie qui exige la comparution d'une personne en Ontario à titre de témoin à une audience prépare une assignation et l'envoie par courriel en format Word au bureau des tribunaux afin que le registraire, le registraire adjoint ou tout autre dirigeant de l'Ordre la signe. L'assignation peut également préciser les documents et objets que la personne devra produire en preuve à l'audience, conformément à l'article 12 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

13.11 (2) Sauf indication contraire du comité, l'assignation est signifiée à ladite personne au moins 48 heures avant la date fixée pour sa comparution et, en même temps, l'indemnité de présence calculée conformément au Tarif A des *Règles de procédure civile*, R.R.O, 1990, Règl. 194., est versée ou offerte.

13.11 (3) L'assignation signifiée aux termes du paragraphe (1) est faite conformément à la formule 13A ou 13B et signée par le registraire, le registraire adjoint ou tout autre dirigeant de l'Ordre.

13.11 (4) Sur présentation d'une motion en vertu du paragraphe 5.05 (1), le comité peut rendre une ordonnance annulant une assignation délivrée antérieurement s'il est d'avis que la présence demandée du témoin est inutile, qu'elle va à l'encontre de l'intérêt véritable de l'administration de la justice ou qu'elle constitue un abus de procédure.

13.12 Exclusion de témoins

13.12 (1) Le comité peut ordonner qu'un ou plusieurs témoins soient exclus de l'audience jusqu'à ce qu'ils soient appelés à comparaître.

13.12 (2) L'ordonnance prévue au paragraphe (1) ne peut être prise à l'égard d'une partie à l'audience ou d'un témoin dont la présence est essentielle pour informer l'avocat de la partie qui appelle le témoin, mais le comité peut exiger que cette partie ou ce témoin dépose avant que d'autres témoins ne soient appelés à comparaître au nom de cette partie.

13.12 (3) En cas d'exclusion, d'un ou de plusieurs témoins de l'audience, nul ne peut communiquer ou permettre la communication à ces témoins de toute preuve déposée pendant leur absence, sauf avec des témoins exclus de l'audience sans l'autorisation du comité, tant qu'ils n'auront pas déposé.

13.13 Permission de retirer un avis d'audience en tout ou en partie

13.13 (1) Quand l'Ordre demande la permission au comité de retirer un avis d'audience, en tout ou en partie, il doit déposer une motion devant le comité et donner les motifs de la demande de permission en présence du sténographe judiciaire. La règle 5 – *Motions* ne s'applique pas aux motions demandant la permission de retirer un avis d'audience, à moins que le sous-comité qui entend la motion n'en décide autrement.

13.13 (2) Quand le comité donne la permission à l'Ordre de retirer un avis d'audience, en tout ou en partie, le président du sous-comité qui a donné la permission doit indiquer clairement sur la copie de l'avis d'audience présentée la portée de la permission en y apposant la mention «retiré à la demande de l'avocat de l'Ordre».

13.13 (3) Quand un avis d'audience a été retiré, en tout ou en partie, et qu'un membre du public souhaite accéder à l'avis d'audience en question, et qu'il est disponible, cette personne doit recevoir une copie de l'avis présenté mentionnant le retrait.

13.14 Accès du public aux dossiers d'audience

13.14 (1) Cette règle s'applique uniquement aux audiences publiques.

13.14 (2) Si un membre du public souhaite accéder au dossier du comité, en tout ou en partie, cette personne devra présenter une demande à cet effet au bureau des tribunaux à l'aide de la formule 13C, et ce, sans devoir déposer de motion. Le bureau des tribunaux lui fournira le dossier demandé, sous réserve des conditions suivantes:

- (a) si la partie du dossier demandée a trait à une portion de l'audience qui s'est tenue à huis clos ou a fait l'objet d'une ordonnance de mise sous scellés, un membre du public ne peut y avoir accès;
- (b) si la partie du dossier demandée semble contenir des renseignements personnels confidentiels, le bureau des tribunaux consultera le comité, lequel pourra demander des soumissions écrites de la part des parties et/ou du demandeur avant de déterminer s'il peut en autoriser l'accès. Le comité n'est pas tenu de fournir les motifs de sa décision;
- (c) si, de l'avis du comité, le fait de donner accès à la partie du dossier demandée peut raisonnablement entraver le déroulement juste et équitable d'une audience, l'accès ne sera

autorisé qu'après la conclusion de l'audience et une fois que le comité aura rendu sa Décision et motifs;

- (d) si le demandeur sollicite la permission de reproduire une pièce et qu'il y a une possibilité raisonnable que la reproduction de cette pièce compromette son intégrité, la demande sera refusée;
- (e) si des inquiétudes concernant la protection de la sécurité de la pièce demandée sont soulevées, le bureau des tribunaux consultera le comité, lequel pourra désigner une personne qui en assurera la supervision et le contrôle;
- (f) le demandeur doit accepter de respecter toute ordonnance de non-publication liée à l'audience;
- (g) le demandeur doit régler des frais administratifs de 1 \$ par page avant d'accéder au dossier demandé. Dans des circonstances exceptionnelles, le bureau des tribunaux peut annuler les frais administratifs à sa seule discrétion.

13.14 (3) Avant d'autoriser l'accès à un membre du public à une partie d'un dossier quelle qu'elle soit, le bureau des tribunaux doit s'assurer que cette partie a fait l'objet d'un caviardage approprié afin de respecter toute ordonnance interdisant la divulgation et de protéger l'identité des élèves, des témoins vulnérables ou autres.

13.15 Renseignements sur l'incapacité éventuelle du membre (comité de discipline uniquement)

13.15 Si, pendant une instance, il prend connaissance d'informations selon lesquelles le membre pourrait être frappé d'incapacité, le comité de discipline peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes:

- (a) demander aux parties si elles ont eu l'occasion de prendre connaissance de ces informations et si une partie ou la totalité de la conduite en cause dans les allégations découle de l'incapacité du membre;
- (b) demander aux parties si une instance parallèle d'incapacité est en cours;
- (c) accorder un ajournement pour permettre aux parties de déterminer l'opportunité d'entamer une instance d'incapacité relativement à une partie ou à la totalité de la conduite en cause;

- (d) s'il a rendu une décision et si une instance parallèle d'incapacité est en cours, demander aux parties de préciser l'état de cette instance et de lui faire part de l'ordonnance éventuelle du comité d'aptitude professionnelle; et
- (e) demander aux parties de faire des observations, si elles le souhaitent, sur la question de savoir si le public devrait être exclu de la totalité ou d'une partie de l'audience.

13.16 Ordonnances de mise sous scellés

13.16 (1) Conformément à la Loi, les audiences devant le comité de discipline sont présumées accessibles au public. Outre les exceptions au principe de la publicité des débats judiciaires énoncées dans la Loi, y compris les dispositions relatives aux ordonnances de non-publication et aux ordonnances excluant le public d'une audience, le comité de discipline peut rendre une ordonnance de mise sous scellés lorsqu'il détermine que:

- (a) la publicité des débats judiciaires pose un risque sérieux pour un intérêt public important;
- (b) l'ordonnance sollicitée est nécessaire pour écarter ce risque sérieux pour l'intérêt mis en évidence, car d'autres mesures raisonnables ne permettront pas d'écarter ce risque; et
- (c) du point de vue de la proportionnalité, les avantages de l'ordonnance l'emportent sur ses effets négatifs.

13.16 (2) Le comité de discipline rend une ordonnance de mise sous scellés à l'égard de toute pièce qui:

- (a) contient de la pornographie juvénile; ou
- (b) créerait un risque sérieux de préjudice physique si l'information devenait publique.

RÈGLE 14 – AJOURNEMENTS

14.01 (1) Le président ou le comité peut ajourner une audience.

14.01 (2) Conformément à l'article 21 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, pour décider s'il doit ajourner une audience, le comité peut prendre en considération un ou plusieurs des facteurs suivants:

- (a) le caractère suffisant des motifs avancés pour la demande d'ajournement;
- (b) les délais de la demande;
- (c) les ressources du comité;
- (d) le préjudice causé aux parties;
- (e) les ajournements accordés auparavant, le cas échéant;
- (f) le consentement des parties; ou
- (g) tout autre facteur pertinent.

14.01 (3) Le comité peut accorder des ajournements selon les modalités et les conditions qu'il juge équitables.

14.01 (4) La partie qui demande un ajournement obtient le consentement de l'autre partie avant de présenter une motion devant le comité.

14.01 (5) Si on obtient le consentement prévu au paragraphe (4), la partie qui demande l'ajournement communique avec le bureau des tribunaux et présente une demande d'ajournement écrite, accompagnée des motifs de la demande, et du consentement de la partie adverse et de la nouvelle date d'audience proposée conjointement par les parties.

14.01 (6) Si l'Ordre et le membre consentent à un ajournement et s'entendent sur la nouvelle date de l'audience, ils déposent une formule 14A dûment remplie auprès du bureau des tribunaux. Le président du sous-comité ou, s'il n'y en a pas, le président du comité, prend la demande en considération, si possible après avoir consulté les membres du sous-comité; s'il l'accepte, les parties en sont informées et n'ont pas à comparaître devant le comité pour fixer la nouvelle date de l'audience, qui sera la date convenue par les parties selon la formule 14A déposée. Si le président du sous-comité ou, s'il n'y en a pas, le président du comité, s'oppose à l'ajournement, la partie qui demande l'ajournement dépose une motion devant le comité conformément à la règle 5.

RÈGLE 15 – DÉCISION FINALE

15.01 Remise de l'avis de la décision finale

15.01 Le comité signifie sa décision, accompagnée des motifs, aux parties, conformément aux méthodes de signification décrites à l'article 18 de la *Loi sur*

l'exercice des compétences légales ou à toute autre méthode de signification décrite dans la Loi ou les règlements administratifs.

15.02 Correction d'erreurs mineures

15.02 En tout temps, le bureau des tribunaux ou le comité peut corriger les erreurs typographiques, les erreurs de calcul et d'autres erreurs mineures semblables dans une conclusion, une décision, une ordonnance ou les motifs d'un sous-comité.

15.03 Processus pour rendre les décisions définitives et rédiger leurs motifs

15.03 Afin de rendre promptement les décisions et leurs motifs, le sous-comité doit, à moins qu'il en décide autrement en raison de circonstances particulières, suivre le processus suivant:

- (a) délibérer et, quand cela est possible, rendre une décision préliminaire le jour de la réception du dernier exposé qui conclut l'audience ou le lendemain de la réception du dernier exposé qui conclut l'audience;
- (b) travailler de concert avec une rédactrice ou un rédacteur de décision qui aidera avec la rédaction de la décision, conformément à la 45e recommandation du rapport Lesage;
- (c) s'entendre sur le nombre de jours qui seront consacrés à la rédaction de la première ébauche, généralement au plus tard 60 jours suivant la conclusion de l'audience, selon la longueur et la complexité de l'audience;
- (d) examiner et commenter promptement l'ébauche de la décision et les motifs une fois que la rédactrice ou le rédacteur de décision aura fait circuler la documentation;
- (e) si les membres du sous-comité doivent se réunir de nouveau, la réunion doit avoir lieu, si possible, par voie électronique et à un moment opportun pour tous les membres du sous-comité.

Le processus susmentionné vise à rendre une décision définitive et ses motifs écrits dans les quatre mois suivant le dernier exposé qui conclut l'audience.

L'inobservation du processus susmentionné, l'ajout d'étapes supplémentaires à ce processus, l'adoption d'un processus différent ou l'omission de rendre une décision

définitive et ses motifs dans les quatre mois n'affecte pas la validité de la décision et de ses motifs.

RÈGLE 16 – FRAIS

16.01 Frais pour inobservation des règles

16.01 Si le comité peut ordonner à une partie de payer des frais, il peut tenir compte, parmi les facteurs de sa décision, de l'inobservation des présentes règles par la partie ou de l'annulation ou du report déraisonnable d'une procédure par une partie à court préavis.

16.02 Frais remboursés par l'Ordre

16.02 Si le membre demande à l'Ordre de payer des frais aux termes du paragraphe 30 (9) ou 31 (7) de la Loi, le comité peut ordonner que la question soit étudiée pendant l'instance même, après la réception des observations des parties, ou par une motion tenue séparément de l'instance, aux termes de la règle 5, avec les adaptations nécessaires.

16.03 Frais remboursés par le membre (comité de discipline uniquement)

16.03 Si l'Ordre demande au membre de payer des frais aux termes du paragraphe 30 (5) de la Loi, le comité de discipline peut ordonner que la question soit étudiée pendant l'instance même, après la réception des observations des parties ou par une motion tenue séparément de l'instance, aux termes de la règle 5, avec les adaptations nécessaires.

16.04 Instances frivoles ou vexatoires

16.04 À toute étape de l'instance, le comité peut ordonner à une partie de payer des frais si elle a eu, au cours de l'instance, une conduite déraisonnable, frivole ou vexatoire, ou si elle a agi de mauvaise foi.

16.05 Procédure pour demander le remboursement des frais

16.05 (1) Le membre qui demande une ordonnance de remboursement des frais explique par écrit et en détail sur quoi il se base pour calculer les frais demandés.

16.05 (2) Les débours et les menues dépenses visés par la demande de remboursement, le cas échéant, peuvent être attestés par un affidavit auquel est joint un double des factures ou des reçus, sous réserve d'une ordonnance du comité.

16.05 (3) Si la demande de frais comprend les frais assumés par l'Ordre pour tenir une journée d'instance, aucune preuve des frais d'une journée d'instance n'est nécessaire si le montant de la demande est égal ou inférieur au montant indiqué au Tarif A. Le présent paragraphe s'applique uniquement aux instances devant le comité de discipline.

RÈGLE 17 – DEMANDES DE REMISE EN VIGUEUR

17.01 (1) La présente règle s'applique aux demandes de remise en vigueur ou de modification présentées aux termes de l'article 33 de la Loi.

17.01 (2) Le membre qui présente une demande de remise en vigueur ou de modification remet un avis précisant l'ordonnance demandée, les motifs de la demande, les preuves documentaires et orales qu'il entend présenter et la durée approximative de l'audience.

17.01 (3) Sauf ordonnance contraire du comité, le membre qui présente une demande de remise en vigueur ou de modification remet une copie électronique du dossier de l'audience d'origine et des audiences antérieures de remise en vigueur ou de modification, une copie électronique de la transcription de l'audience d'origine et des audiences antérieures de remise en vigueur ou de modification (que la transcription ait déjà été exigée ou non) et une copie électronique des documents que le membre entend présenter à l'audience.

17.01 (4) Le bureau des tribunaux fixe la date et l'heure de l'audience de remise en vigueur ou de modification après que le membre a rempli les conditions prévues aux paragraphes (2) et (3).

17.01 (5) Après que la date et l'heure de l'audience ont été fixées, le comité remet un avis d'audience aux parties.

RÈGLE 18 – RÉPRIMANDES

18.01 (1) La présente règle s'applique aux réprimandes ordonnées par le comité de discipline.

18.01 (2) Le membre qui n'a pas reçu sa réprimande orale dans les six mois suivant la date de l'ordonnance doit recevoir une réprimande écrite au lieu d'une réprimande orale.

18.01 (3) Le membre peut recevoir une réprimande écrite au lieu d'une réprimande orale avant la période de six mois suivant la date de l'ordonnance si le président du comité de discipline (ou le vice-président si le président n'est pas disponible) détermine qu'une réprimande orale ne peut lui être adressée.

18.01 (4) Le président du comité de discipline (ou le vice-président si le président n'est pas disponible) doit signer la réprimande écrite.

18.01 (5) Le libellé de la réprimande écrite doit être le même que si la réprimande avait été adressée oralement.

18.01 (6) La réprimande écrite doit être remise conformément aux méthodes de signification décrites dans la Loi ou les règlements administratifs de l'Ordre.

FORMULES

FORMULE 5A : AVIS DE MOTION

[Titre]

AVIS DE MOTION

[AUTEUR DE LA MOTION] PRÉSENTERA une motion au comité [nom du comité] de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario le [date], à [heure], ou dès que la motion pourra être entendue.

IL S'AGIT D'UNE MOTION [indiquer ici de façon précise la mesure de redressement demandée].

LES MOTIFS DE LA MOTION SONT [préciser les motifs qui doivent être discutés ainsi que les dispositions législatives ou les règles pertinentes].

LA PREUVE DOCUMENTAIRE SUIVANTE SERA UTILISÉE à l'audience relative à la motion : [énumérer les affidavits et autres preuves documentaires pertinentes]

(Date)

[Nom, adresse, numéro de
téléphone et adresse
électronique de l'auteur de la
motion ou de son avocat]

DESTINATAIRE : [Nom, adresse, numéro de téléphone
et adresse électronique de la partie
intimée ou de son avocat]

FORMULE 5B : ORDONNANCE

COMITÉ [nom du comité]
DE L'ORDRE DES ENSEIGNANTES
ET DES ENSEIGNANTS DE L'ONTARIO

[nom des membres du comité])
)
)
ENTRE :

L'ORDRE DES ENSEIGNANTES
ET DES ENSEIGNANTS DE L'ONTARIO
et

[NOM DU MEMBRE]

ORDONNANCE

LA PRÉSENTE MOTION, présentée par [auteur de la motion] pour [mesure de redressement demandée dans l'avis de motion, sauf si elle figure dans la disposition de l'ordonnance], a été entendue [par voie électronique / en personne / par écrit] le [date], devant le [nom du comité] de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

À LA LECTURE DES [préciser les documents déposés à l'appui de la motion] et à l'audition des observations de l'avocat de [identifier les parties], [s'il y a lieu, ajouter «en présence de (nommer le participant à la motion)» ou «personne ne comparaisant pour (nommer la partie) même si cette partie a reçu une signification de façon conforme comme en fait foi (indiquer la preuve de signification)»],

1. LE COMITÉ [nom du comité] ORDONNE que...
2. LE COMITÉ [nom du comité] ORDONNE que...

Signature du (de la) président(e)

FORMULE 6A: MÉMOIRE DE LA CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE

[Titre]

MÉMOIRE DE LA CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE DE L'ORDRE [OU DU MEMBRE, SELON LE CAS]

Date de la conférence préparatoire à l'audience:

Avocat(e) de l'Ordre:

Avocat(e) de la défense:

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Veuillez joindre un double de l'avis d'audience au présent mémoire.
2. Expliquez brièvement, en vos propres mots, la base sur laquelle l'Ordre fonde cette affaire, en donnant notamment votre version des faits.
3. Expliquez brièvement, en vos propres mots, la base sur laquelle le membre fonde cette affaire, en donnant notamment votre version des faits.
4. Décrivez les questions d'ordre juridique à régler pendant l'audience.
5. Pour chaque témoin que vous pouvez appeler à l'audience, donnez ou annexe un énoncé de la teneur du témoignage.
6. Veuillez joindre un double des documents qui permettraient de rendre la conférence préparatoire à l'audience plus efficace.

RÈGLEMENT ET ENTENTES

7. Quelles sont les perspectives de règlement?
8. Est-ce que l'avocat(e) a discuté de la question et demandé des instructions?
9. S'agit-il d'un cas qui peut être réglé à l'amiable?
10. Indiquez dans des paragraphes numérotés les faits qui, selon vous, devraient faire l'objet d'une entente.
11. Veuillez fournir une liste numérotée des documents qui, selon vous, devraient être admis d'un commun accord.

12. En ce qui concerne les aménagements pour les témoins:
- Demanderez-vous, par voie de motion, une ordonnance concernant les aménagements à faire pour répondre aux besoins des témoins conformément aux articles 13.06, 13.07 et 13.09, l'audition des témoins avant l'audience ou l'utilisation à l'audience de la preuve ainsi obtenue conformément aux articles 10.01 à 10.03, ou l'admission de la preuve d'activités sexuelles du témoin conformément à l'article 13.05?
 - Dans l'affirmative, quelle ordonnance demanderez-vous et pour quels motifs?
 - Quel est votre point de vue sur les motions que propose la partie adverse?
 - Avez-vous informé les personnes que vous proposez d'appeler comme témoins qu'elles peuvent se prévaloir de l'aide d'accompagnateurs conformément à l'article 13.07?
 - Eu égard à la définition d'«intérêt véritable des témoins», donnée au paragraphe 1.01 (2), croyez-vous avoir pris, avant l'audience sur le fond, ou croyez-vous prendre durant l'audience, toutes les mesures raisonnables, notamment la présentation des motions appropriées, pour que la décision concernant les allégations contre le membre soit prise dans l'intérêt véritable des personnes que vous avez l'intention d'appeler comme témoins?
13. En ce qui concerne les déclarations relatées et les déclarations antérieures :
- Demanderez-vous à produire les déclarations relatées ou les déclarations antérieures de personnes que vous n'aviez pas l'intention d'appeler comme témoins à l'audience sur le fond?
 - Dans l'affirmative, précisez les auteurs de ces déclarations et les circonstances dans lesquelles celles-ci ont été faites.
 - Avez-vous l'intention de vous opposer à ce que de telles déclarations produites par la partie adverse soient admises en preuve ou de demander une ordonnance exigeant que les auteurs de ces déclarations se présentent pour être contre-interrogés à l'audience sur le fond? Dans l'affirmative, pour quels motifs?

ÉTAPES SUPPLÉMENTAIRES AVANT L'AUDIENCE

14. Concernant les motions:

- Présenteriez-vous d'autres motions avant ou pendant l'audience?
 - Dans l'affirmative, quelle ordonnance demanderez-vous et pour quels motifs?
 - À quel moment avez-vous l'intention de présenter chaque motion?
15. Concernant la divulgation:
- Y a-t-il des questions en litige relativement à la divulgation?
 - L'Ordre a-t-il tout divulgué au membre?
 - Avez-vous produit tous les rapports d'experts sur lesquels vous comptez vous appuyer?
 - Si vous n'avez pas divulgué tous les renseignements exigés, pourquoi ne l'avez-vous pas fait et à quelle date le ferez-vous?
16. Concernant le dossier:
- Qui préparera et remettra le mémoire contenant l'avis d'audience, les documents admis d'un commun accord et le rapport du (de la) président(e) de conférence?
 - Quand le dossier sera-t-il remis?
 - Le sous-comité d'audience devrait-il pouvoir examiner le dossier avant l'audience?
17. Concernant les observations écrites:
- Certaines questions en litige devraient-elles faire l'objet d'observations écrites? Dans l'affirmative, lesquelles?
 - Quand les observations écrites devraient-elles être remises?
 - Le sous-comité d'audience devrait-il pouvoir examiner les observations écrites avant l'audience?
18. Concernant les recueils de textes à l'appui:
- Vous réfèrerez-vous à d'autres textes que la *Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* et le règlement sur la faute professionnelle? Dans l'affirmative, lesquels?

- Ces textes devraient-ils être copiés à l'intention du sous-comité d'audience ou de l'avocat indépendant?
- Dans l'affirmative, qui devrait préparer le recueil de textes à l'appui et quand devrait-il être remis?
- Le sous-comité d'audience ou l'avocat indépendant devrait-il pouvoir examiner le recueil avant l'audience?

PLANIFICATION DE L'AUDIENCE

19. Concernant la date de l'audience:

- Êtes-vous prêt(e) pour l'audience?
- Quels facteurs (p. ex., non-disponibilité de témoins) pourraient empêcher de fixer une date?
- Quelle sera la durée de l'audience?
- À l'exception des motions susmentionnées, des témoins précités et des représentations habituelles, devrait-on aborder autre chose au cours de l'audience?
- Donnez une estimation du temps qu'il faudra pour traiter les motions que vous présenterez pendant l'audience, y compris le temps de délibération du comité.
- Dans des paragraphes numérotés, énumérez les témoins dans l'ordre où vous les appellerez et évaluez le temps qu'il faudra pour entendre leur témoignage, y compris le contre-interrogatoire et les questions du comité.

Numéro

Nom du témoin

Durée prévue

1.

- Combien de temps vous faudra-t-il pour votre exposé des faits et vos observations finales sur la question à régler?

20. Énumérez les témoins qui seront disponibles pour déposer chaque jour de votre cause:

Jour

Témoins disponibles à partir de ce jour

1.

21. Demanderez-vous au comité d'assigner des témoins à comparaître ou à produire des documents ou des objets à l'audience? Dans l'affirmative, de quelles personnes s'agit-il?
22. Vous opposez-vous à ce que le comité assigne des témoins à la demande de la partie adverse? Dans l'affirmative, pour quels motifs?

(Date)

[Signature de l'avocat(e) principal(e) qui assistera à l'audience]

FORMULE 6B : RAPPORT DU (DE LA) PRÉSIDENT(E) DE CONFÉRENCE

[Titre]

RAPPORT DU (DE LA) PRÉSIDENT(E) DE CONFÉRENCE

Une conférence préparatoire à l'audience a été tenue sur cette question le [date].
[Nommez les personnes et leurs fonctions] y ont assisté.

Ententes

Les parties conviennent que les faits suivants peuvent être présumés exacts aux fins de l'audience:

[énumérez les faits]

Les parties conviennent d'un commun accord que les documents suivants peuvent être admis à l'audience:

[énumérez les documents]

Directives et ordonnances

Les motions non réglées et les dates auxquelles elles seront entendues sont les suivantes:

<u>Numéro</u>	<u>Nature de la motion</u>	<u>Date de l'audience</u>
---------------	----------------------------	---------------------------

1.

Les motions suivantes seront entendues à l'audience :

<u>Numéro</u>	<u>Nature de la motion</u>	<u>Durée approximative des observations</u>
---------------	----------------------------	---

1.

À l'exception des renseignements qui seront communiqués après la conférence, la divulgation est maintenant complète [ou sera terminée d'ici le (date)].

Les documents suivants seront remis avant l'audience:

<u>Numéro</u>	<u>Description</u>	<u>Partie préparant le dossier</u>	<u>Date de remise</u>
---------------	--------------------	------------------------------------	-----------------------

1.

Le sous-comité d'audience peut/ne devrait pas [biffer la mention inutile] les examiner avant l'audience.

Les observations écrites et les recueils de textes à l'appui qui suivent seront remis avant l'audience:

<u>Numéro</u>	<u>Description</u>	<u>Partie préparant le dossier</u>	<u>Date de remise</u>
---------------	--------------------	------------------------------------	-----------------------

1.

Le sous-comité d'audience peut/ne devrait pas [biffer la mention inutile] les examiner avant l'audience.

L'audience devrait débuter le [date] et durer [nombre] jours(s).

L'horaire proposé pour l'audience est le suivant:

<u>Date</u>	<u>Motions/Observations/Témoins</u>	<u>Durée approximative</u>
-------------	-------------------------------------	----------------------------

Les témoins seront disponibles le jour prévu pour leur témoignage et les jours suivants. Aucune autre affaire ne devrait être traitée pendant l'audience.

Autres questions

[Indiquez toute autre question dont les parties devraient être au courant.]

Les parties doivent tenir compte des dispositions du paragraphe 6.03 (4) concernant l'avis de changement à une directive donnée à une conférence préparatoire à l'audience et du paragraphe 6.03 (5) concernant la nécessité d'informer le (la) président(e) de conférence de toute circonstance qui aurait une incidence importante sur la tenue de l'audience.

[Date]

[Signature du (de la) président(e) de
conférence]

Destinataires: [avocats des parties]

FORMULE 7A : ATTESTATION DE L'OBLIGATION DE L'EXPERT

[Titre]

ATTESTATION DE L'OBLIGATION DE L'EXPERT

1. Je m'appelle (*nom*). J'habite à (*ville*) dans la province de/du (*nom de la province*).
2. J'ai été engagé(e) par (*nom de la partie*) pour témoigner dans le cadre de l'audience susmentionnée devant l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.
3. Je reconnais qu'il m'incombe de rendre un témoignage d'opinion qui soit équitable, objectif et impartial.
4. Je reconnais qu'il m'incombe de rendre un témoignage d'opinion qui ne porte que sur des questions qui relèvent de mon domaine de compétence.
5. Je reconnais qu'il m'incombe de fournir l'aide supplémentaire que le comité peut raisonnablement exiger pour trancher les questions en cause.
6. Je reconnais que l'obligation visée ci-dessus l'emporte sur toute obligation que je peux avoir envers la partie qui m'a engagé(e) ou ses représentants.

[Date]

[Signature de l'expert(e)]

Remarque : La présente formule doit être jointe à tout rapport signé par l'expert et fourni pour l'application du paragraphe 7.04 (1) des Règles de procédure.

FORMULE 13A : ASSIGNATION À UNE AUDIENCE EN PERSONNE

(Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario)

ASSIGNATION D'UN TÉMOIN DEVANT LE COMITÉ [nom du comité]
DE L'ORDRE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L'ONTARIO

DESTINATAIRE : [nom et adresse du témoin]

VOUS ÊTES TENU(E) DE PARTICIPER AFIN DE TÉMOIGNER à l'audience de cette instance le [date] à [heure] au [lieu], où vous devrez demeurer jusqu'à ce que votre présence ne soit plus nécessaire.

VOUS DEVEZ APPORTER et produire à l'audience les documents et objets suivants qui sont connexes à l'objet de l'instance et admissibles en preuve à une audience [énumérez la nature et la date de chaque document et donnez suffisamment de détails pour identifier chaque document et chaque objet].

SI VOUS NE VOUS PRÉSENTEZ PAS OU NE DEMEUREZ PAS PRÉSENT(E) CONFORMÉMENT À LA PRÉSENTE ASSIGNATION, LA COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE PEUT ORDONNER QU'UN MANDAT D'ARRESTATION SOIT ÉMIS CONTRE VOUS OU QUE VOUS SOYEZ PASSIBLE D'UNE PEINE POUR OUTRAGE AU TRIBUNAL.

Date : _____

COMITÉ [nom du comité] DE L'ORDRE DES
ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS
DE L'ONTARIO

[nom du (de la) registraire]
Chef de la direction et registraire

REMARQUE : Vous avez droit au remboursement des mêmes frais ou aux mêmes indemnités pour assister ou participer à l'audience qu'une personne sommée par assignation à comparaître devant la Cour supérieure de justice, conformément au Tarif A des *Règles de procédure civile*, R.R.O. 1990, Règl. 194.

FORMULE 13B : ASSIGNATION À UNE AUDIENCE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

(Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario)

ASSIGNATION D'UN TÉMOIN DEVANT LE COMITÉ [nom du comité]
DE L'ORDRE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L'ONTARIO

DESTINATAIRE : [nom et adresse du témoin]

VOUS ÊTES TENU(E) DE PARTICIPER AFIN DE TÉMOIGNER à l'audience de cette instance le [date] à [heure] de la façon suivante : *[donnez suffisamment de détails pour que le témoin puisse participer par voie électronique]*. Vous devez demeurer à l'audience jusqu'à ce que votre présence ne soit plus exigée.

VOUS DEVEZ APPORTER et produire à l'audience les documents et objets suivants qui sont connexes à l'objet de l'instance et admissibles en preuve à une audience : *[énumérez la nature et la date de chaque document et donnez suffisamment de détails pour identifier chaque document et chaque objet]*.

SI VOUS NE VOUS PRÉSENTEZ PAS OU NE DEMEUREZ PAS PRÉSENT(E) CONFORMÉMENT À LA PRÉSENTE ASSIGNATION, LA COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE PEUT ORDONNER QU'UN MANDAT D'ARRESTATION SOIT ÉMIS CONTRE VOUS OU QUE VOUS SOYEZ PASSIBLE D'UNE PEINE POUR OUTRAGE AU TRIBUNAL.

Date : _____

COMITÉ [nom du comité] DE L'ORDRE
DES ENSEIGNANTES ET DES
ENSEIGNANTS DE L'ONTARIO

[nom du (de la) registraire]
Chef de la direction et registraire

REMARQUE : Vous avez droit au remboursement des mêmes frais ou aux mêmes indemnités pour assister ou participer à l'audience qu'une personne sommée par assignation à comparaître devant la Cour supérieure de justice, conformément au Tarif A des *Règles de procédure civile*, R.R.O., 1990, Règl. 194.

FORMULE 13C : DEMANDE D'ACCÈS À UN DOSSIER D'AUDIENCE

Conformément à la règle 13.14 des *Règles de procédure du comité de discipline et du comité d'aptitude professionnelle*, je sou mets la présente formule au bureau des tribunaux afin d'obtenir la copie d'une partie ou de la totalité du dossier de l'audience disciplinaire suivante tenue à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario:

Nom du membre en cause:

Date(s) de l'audience:

Mes coordonnées sont les suivantes:

Nom complet:

Adresse électronique:

Organisme ou établissement (le cas échéant):

☐ Je travaille dans le domaine des médias.

Je demande la copie des parties suivantes du dossier d'audience:

[Donner la liste des pièces ou documents demandés ci-dessous]

J'ai lu, je comprends et j'accepte chacune des conditions suivantes:

- ☐ Si la partie du dossier demandée a trait à une portion de l'audience qui s'est tenue à huis clos ou a fait l'objet d'une ordonnance de mise sous scellés, un membre du public ne peut y avoir accès.
- ☐ Si la partie du dossier demandée semble contenir des renseignements personnels confidentiels, le bureau des tribunaux consultera le comité, lequel pourra demander des soumissions écrites de la part des parties et/ou du demandeur avant de déterminer s'il peut en autoriser l'accès. Le comité n'est pas tenu de fournir les motifs de sa décision.
- ☐ Si, de l'avis du comité, le fait de donner accès à la partie du dossier demandée peut raisonnablement entraver le déroulement juste et équitable d'une audience, l'accès ne sera autorisé qu'après la conclusion de l'audience et une fois que le comité aura rendu sa décision et motifs.
- ☐ Si le demandeur sollicite la permission de reproduire une pièce et qu'il y a une possibilité raisonnable que la reproduction de cette pièce compromette son intégrité, la demande sera refusée.
- ☐ Si des inquiétudes concernant la protection de la sécurité de la pièce demandée sont soulevées, le bureau des tribunaux consultera le comité, lequel pourra désigner une personne qui en assurera la supervision et le contrôle.
- ☐ Avant d'autoriser l'accès à un membre du public à une partie d'un dossier quelle qu'elle soit, le bureau des tribunaux doit s'assurer que cette partie a fait l'objet d'un caviardage approprié afin de respecter toute ordonnance interdisant la divulgation et de protéger l'identité des élèves, des témoins vulnérables ou autres.
- ☐ Je respecterai toute ordonnance de non-publication liée à l'audience en question et je comprends que le refus de se conformer à une ordonnance de non-publication constitue une infraction et, ce faisant, je pourrais voir engager ma responsabilité.
- ☐ Je dois régler des frais administratifs de 1 \$ par page avant d'accéder au(x) dossier(s) demandé(s). Dans des circonstances exceptionnelles, le bureau des tribunaux peut annuler les frais administratifs à sa seule discrétion.

Date de soumission:

FORMULE 14A : CONSENTEMENT À UN AJOURNEMENT

COMITÉ DE DISCIPLINE DE L'ORDRE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L'ONTARIO

ENTRE:

L'ORDRE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L'ONTARIO

et

[NOM DU MEMBRE], (NUMÉRO DE MEMBRE: XXXXXX)

CONSENTEMENT

L'Ordre et [*l'avocat(e) du membre/le membre*] conviennent que l'audience sur cette affaire, qui devait avoir lieu le [*date*], est ajournée et aura lieu le [*date*]. Les parties attestent que le bureau des tribunaux a accepté cette date.

[Signature de l'avocat(e) de l'Ordre]

[Date]

[Signature du membre ou de son avocat(e)]

[Date]

Par la présente, le (la) président(e) accepte cette demande d'ajournement.

[Signature du (de la) président(e)]

[Date]

OU

Par la présente, le (la) président refuse cette demande d'ajournement.

[Signature du (de la) président(e)]

[Date]

TARIF A : FRAIS DE L'ORDRE POUR TENIR UNE JOURNÉE D'INSTANCE

Frais pour une journée d'instance : 10 000 \$