

LISTE DE VÉRIFICATION : AUDIENCE NON CONTESTÉE DEVANT LE COMITÉ D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Audience non contestée : En règle générale, il s'agit d'une audience tenue lorsque les parties se sont entendues sur la question de savoir s'il y a lieu de conclure qu'un membre est frappé d'incapacité, ainsi que sur les mesures qui devraient être imposées en conséquence. Dans la plupart des cas, lorsque l'on conclut qu'un membre est frappé d'incapacité, son certificat de qualification et d'inscription est assorti de conditions ou de restrictions. Les parties présentent au sous-comité un *Énoncé conjoint des faits et reconnaissance d'incapacité* et lui demandent d'accepter leur accord quant à la conclusion qu'il devrait tirer. Si le sous-comité tire ses conclusions conformément à l'accord des parties, celles-ci peuvent également soumettre conjointement une ordonnance qui, selon elles, est appropriée, et le sous-comité devra accepter ou refuser de la rendre.

Avant une audience non contestée

- Lisez le document [Directives de pratique pour les instances électroniques](#) de l'Ordre. Les audiences de l'Ordre, y compris celles sur les motions, se déroulent généralement par visioconférence.
- Passez en revue la règle 3.03 (Énoncés conjoints) des [Règles de procédure du comité de discipline et du comité d'aptitude professionnelle](#) (les «Règles de procédure»).
- Passez en revue l'avis d'audience, y compris les allégations portées contre vous.
- Participez à une séance de préparation à la technologie avec le bureau des tribunaux.
 - Si vous participez à l'audience, le personnel des Tribunaux communiquera avec vous, avant la date de l'audience, pour organiser une brève séance de préparation.
- Fixez une date d'audience avec l'avocat de l'Ordre, laquelle doit avoir été approuvée par le bureau des tribunaux.

Documents

Discutez avec l'avocat de l'Ordre et, en cas d'accord, recevez, examinez et signez soit :

1. un *Énoncé conjoint des faits et reconnaissance d'incapacité* (le cas échéant); ou
2. un *Énoncé des faits non contestés et plaidoyer de non-contestation* (le cas échéant).

Recevez, examinez et signez :

1. un *Énoncé conjoint sur les conditions ou restrictions* (le cas échéant) ou un *Énoncé conjoint sur l'ordonnance* (le cas échéant).

Veillez à ce qu'une copie signée de l'*Énoncé conjoint des faits et reconnaissance d'incapacité* ou de l'*Énoncé des faits non contestés et plaidoyer de non-contestation*, de l'*Énoncé conjoint sur les conditions ou restrictions* et/ou de l'*Énoncé conjoint sur l'ordonnance* soit déposée auprès du bureau des tribunaux au moins cinq jours ouvrables avant l'audience. En général, c'est l'avocat de l'Ordre qui s'acquitte de cette tâche.

Déterminez si vous présenterez des observations lors de l'audience sur la conclusion concernant l'incapacité (le cas échéant).

Déterminez également si vous présenterez des observations lors de la partie de l'audience où le sous-comité examine les conditions ou restrictions proposées par les parties (le cas échéant).

Déterminez si vous comptez vous appuyer sur des documents autres que ceux contenus dans l'*Énoncé conjoint des faits et reconnaissance d'incapacité*, l'*Énoncé des faits non contestés et plaidoyer de non-contestation*, l'*Énoncé conjoint sur les conditions ou restrictions* et/ou l'*Énoncé conjoint sur l'ordonnance* pendant l'audience.

Faites parvenir par courriel à l'avocat de l'Ordre tout document supplémentaire sur lequel vous comptez vous appuyer pendant l'audience (le cas échéant) au moins sept jours ouvrables avant sa tenue.

Faites parvenir par courriel au bureau des tribunaux vos documents en format PDF (le cas échéant) au moins cinq jours ouvrables avant l'audience.

Après une audience non contestée

- Recevez et lisez la *Décision, motifs et ordonnance* du sous-comité.
- Respectez toutes les ordonnances rendues par le sous-comité, c.-à-d. celles relatives à la documentation médicale ou au traitement médical, entre autres.

Ressources supplémentaires

- [Glossaire des tribunaux](#)
- [Recueil de sources des tribunaux](#)

FAQ

- [À qui un membre doit-il s'adresser s'il a besoin d'adaptations pour son audience?](#) (Voir aussi langue des audiences et droit d'utilisation du français, [règle 4.04.](#))
- [Quelles sont les exigences technologiques pour assister à une audience?](#)
- [Que se passe-t-il durant une audience?](#)

Avis de non-responsabilité

Les informations contenues dans la présente liste de vérification ne doivent pas être considérées comme des conseils juridiques et ne sont destinées qu'à fournir une vue d'ensemble générale des mesures que les membres qui se représentent eux-mêmes peuvent prendre pour se préparer à leur audience. Des mesures supplémentaires pourraient être nécessaires. Tout membre qui se représente lui-même devrait examiner attentivement la [Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario](#), les [Règles de procédure du comité de discipline et du comité d'aptitude professionnelle](#) et le [recueil de sources des tribunaux](#) afin de se préparer à l'audience.