



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

avril 2014

Table des matières

	Page No.
RÈGLE 1 – DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION	4
1.01 Définitions.....	5
1.02 Principes d'interprétation	7
1.03 Champ d'application	8
1.04 Computation, prorogation ou abrégement des délais	8
1.05 Respect en substance	8
RÈGLE 2 – DOCUMENTS	9
2.01 Présentation des documents	9
2.02 Avis écrit.....	9
2.03 Signification des documents	9
2.04 Dépôt de documents	10
RÈGLE 3 – NON-APPLICATION D'UNE RÈGLE	11
3.01 Moyens de suspendre l'application d'une règle	11
3.02 Plaidoyer de non-contestation	11
3.03 Engagement à démissionner	12
3.04 Énoncés conjoints	12
RÈGLE 4 – PROCÉDURE AVANT L'AUDIENCE	13
4.01 Avis d'audience	13
4.02 Date d'audience.....	13
4.03 Lieu des audiences.....	14
4.04 Langue des audiences	14
RÈGLE 5 – MOTIONS	14
5.01 Présentation d'une motion.....	14
5.02 Date de l'audience relative à la motion	15
5.03 Désignation d'un sous-comité chargé d'entendre la motion	15
5.04 Motions entendues par un sous-comité formé d'un seul membre	15
5.05 Motions entendues par un sous-comité de trois membres	16
5.06 Administration de la preuve dans les motions	17
5.07 Documents relatifs aux motions.....	17
5.08 Audiences relatives aux motions	18
5.09 Ordonnance écrite	18
5.10 Renouvellement d'une motion et nouvelle plaidoirie.....	18
5.11 Durée des plaidoiries.....	18
RÈGLE 6 – CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE	19
6.01 Préparatifs	19
6.02 Mémoire de la conférence préparatoire à l'audience.....	19
6.03 Procédure.....	20
6.04 Motions.....	21
6.05 Réserve	22
RÈGLE 7 – DIVULGATION ET PRODUCTION	22
7.01 Divulgation.....	22
7.02 Motions en divulgation.....	23
7.03 Production de documents.....	23

RÈGLE 8 – AUDIENCES INSTANCES ÉLECTRONIQUES	24
8.01 Préparatifs	24
8.02 Procédure	24
RÈGLE 9 – AUDIENCES ET INSTANCES ÉCRITES	25
9.01 Préparatifs	25
9.02 Procédure	25
RÈGLE 10 – AUDITION DES TÉMOINS AVANT L’AUDIENCE	25
10.01 Préparatifs	25
10.02 Procédure et l’interrogatoire	26
10.03 Utilisation de l’interrogatoire à l’audience	26
RÈGLE 11 – PROCESSUS ACCÉLÉRÉ D’AUDIENCE.....	27
RÈGLE 12 – QUESTION CONSTITUTIONNELLE.....	27
12.01 Avis d’une question constitutionnelle.....	27
RÈGLE 13 – PROCÉDURE PENDANT L’AUDIENCE	28
13.01 Règle générale d’admissibilité.....	28
13.04 Déclarations enregistrées sur vidéocassette	29
13.05 Déclaration de culpabilité ou absolution antérieure	29
13.06 Constatations quant aux faits dans des instances précédentes	29
13.07 Preuve d’activités sexuelles des témoins	30
13.08 Écrans de protection des témoins et télévision en circuit fermé	30
13.09 Accompagnateurs et témoins vulnérables.....	31
13.10 Interrogatoire et contre-interrogatoire des témoins.....	32
13.11 Restrictions quant au contre-interrogatoire par le membre.....	32
13.12 Plaidoiries et observations écrites	33
13.13 Assignation de témoin	33
13.15 Retrait d’un avis d’audience en tout ou en partie.....	34
13.16 Accès du public aux dossiers d’audience	34
13.17 Renseignements sur l’incapacité éventuelle du membre (comité de discipline uniquement).....	35
13.18 Règle relative à l’utilisation de dispositifs électroniques dans la salle d’audience.....	35
RÈGLE 14 – AJOURNEMENTS.....	37
RÈGLE 15 – DÉCISION FINALE.....	38
15.01 Remise de l’avis de la décision finale	38
15.02 Correction d’erreurs mineures	38
RÈGLE 16 – FRAIS	39
16.01 Frais pour inobservation des règles.....	39
16.02 Frais remboursés par l’Ordre.....	39
16.03 Frais remboursés par le membre (comité de discipline uniquement)	39
16.04 Instances frivoles ou vexatoires.....	39
16.05 Procédure pour demander le remboursement des frais	40
RÈGLE 17 – DEMANDES DE REMISE EN VIGUEUR.....	40
FORMULE 3A.....	41
FORMULE 4A.....	42
FORMULE 5A.....	43
FORMULE 5B.....	44

FORMULE 6A.....	45
FORMULE 6B.....	50
FORMULE 7A.....	52
FORMULE 13.....	53
FORMULE 14A.....	55
TARIF A	56

RÈGLE 1 – DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION

1.01 Définitions

1.01(1) Dans les présentes règles, sauf indication contraire, les termes qui ne sont pas définis au paragraphe (2) sont employés au sens de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance* (la «Loi») ou de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

1.01(2) Sauf indication contraire, 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 » ou « counsel »);

«avocat de la défense» Un avocat qui représente (ou des avocats qui représente) un membre;

«avocat de l'Ordre» Un avocat chargé (ou des avocats chargés) 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»;

«avocat indépendant» Un avocat nommé (ou des avocats nommés) par le comité pour fournir des conseils conformément au paragraphe 35(5) de la Loi;

«bureau des audiences» Membres du personnel de l'Ordre qui ont pour tâche précise de fournir des services de soutien administratif au comité;

«comité» S'entend, selon le contexte, du comité de discipline ou du comité d'aptitude professionnelle de l'Ordre, d'un sous-comité ou de son président;

«comité d'aptitude professionnelle» Comité d'aptitude professionnelle de l'Ordre, y compris un sous-comité, réuni pour tenir une audience sur une question qui lui est renvoyée aux termes de l'article 31, 32 ou 36 de la Loi, ou pour présider une instance à cet égard;

«comité de discipline» Comité de discipline de l'Ordre, y compris un sous-comité, réuni pour tenir une audience sur une question qui lui est renvoyée aux termes de l'article 31, 32 ou 36 de la Loi, ou pour présider une instance à cet égard.

«déclaration antérieure» 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.

«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 peu exclure des dispositions législatives pertinentes et des observations écrites.

«électronique» S'entend d'une instance tenue par conférence téléphonique ou par l'entremise d'une autre forme de technologie électronique qui permet aux personnes de s'entendre et de communiquer.

«instance» N'importe quelle étape du processus d'audience, y compris l'audience relative à une motion, la conférence préparatoire à l'audience, l'audience elle-même et toute instance suivant l'audience, y compris les réprimandes.

«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.

«jour férié» S'entend des jours suivants :

- (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
- (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 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*, L.O. 2007, chap. 7, ann. 8.

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

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

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

«Ordre» Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

«partie» Partie au sens du paragraphe 35(2) de la Loi.

«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.

«président» Présidente ou président du comité nommé par le conseil de l'Ordre ou, en son absence, le vice-président élu par le comité en vertu du paragraphe 18.06 du *Règlement administratif des comités* ou, en l'absence de l'un et de l'autre, la personne élue à titre temporaire par le comité.

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

«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 audiences; le terme «remise» a le sens correspondant.

«témoin vulnérable» Témoin qui, de l'avis du comité, aura de la difficulté à déposer 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.

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 36 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 abrégement 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»;
- (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 17 h 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 abrégé 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.

RÈGLE 2 – DOCUMENTS

2.01 Présentation des documents

2.01(1) Dans la mesure du possible, tous les documents préparés à l'intention du comité sont conformes aux normes et exigences relatives aux documents présentés aux termes des *Règles de procédure civile de l'Ontario*.

2.01(2) Les première et dernière pages 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 des documents

2.03(1) Sous réserve des autres dispositions des présentes règles, «signification» s'entend de l'envoi ou de la remise des documents à une personne ou à son avocat.

2.03(2) La signification est réputée avoir été effectuée si le document est envoyé à la dernière adresse postale ou électronique, ou le numéro de télécopieur connue de la personne :

- (a) par courrier ordinaire, recommandé ou certifié, le cinquième jour suivant la date de la mise à la poste;
- (b) par courriel, le jour de la transmission si le destinataire en confirme la réception (le destinataire a l'obligation d'accuser réception de tous les courriels relatifs aux instances visées par les présentes règles);
- (c) par la transmission de télécopieur, le jour de la transmission;
- (d) par messenger, y compris par poste prioritaire, le deuxième jour suivant la date de remise du document au messenger par la partie signifiante; ou
- (e) de la manière ordonnée par le comité,

à moins que la personne à qui l'avis est destiné ne démontre, en toute bonne foi, pour cause d'absence, d'accident, de maladie ou pour une autre cause indépendante de sa volonté, qu'elle a reçu l'avis à une date ultérieure ou ne l'a pas reçu.

2.03(3) Les documents envoyés ou remis après 17 h sont réputés avoir été signifiés le jour suivant qui n'est pas un jour férié.

2.03(4) La personne qui signifie ou dépose un document, ou qui fait signifier ou déposer un document, y joint une indication de son adresse et de son numéro de téléphone, ainsi que de l'instance sur laquelle porte le document.

2.04 Dépôt de documents

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

2.04(2) Une partie peut déposer un document en le laissant à un employé du bureau des audiences, en le postant ou en l'envoyant par messenger à l'adresse de l'Ordre figurant dans son site web à www.ordredesepe.on.ca ou encore en l'envoyant par courriel en pièce jointe de format PDF à discipline@ordredesepe.on.ca s'il a moins de 16 pages.

2.04(3) Les documents déposés au bureau des audiences sont placés dans une enveloppe portant clairement la mention «À l'attention du bureau des audiences».

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

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

2.04(6) La partie qui dépose un document, à moins de l'envoyer par courriel, en dépose sept exemplaires.

2.04(7) La partie qui dépose un document dépose également une preuve qu'elle a signifié le document à toutes les personnes concernées.

2.04(8) Le dépôt doit être attesté par une preuve de signification.

RÈGLE 3 – NON-APPLICATION D'UNE RÈGLE

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, une incompétence ou une 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 Engagement à démissionner

3.03(1) Quand un membre s'engage à démissionner, le membre consent à ce que le comité statue sur l'instance après avoir entendu les plaidoiries des parties, et délivre sa décision par conséquent sans audience.

3.03(2) Nonobstant le paragraphe (1), ce paragraphe n'a pas pour effet d'exiger du comité à statuer sur l'instance et délivrer sa décision sans audience, conformément à l'engagement à démissionner du membre, ou limiter l'autorité du comité conformément au paragraphe 18(3) de la présente loi, ou des autres dispositions de la présente loi.

3.04 Énoncés conjoints

3.04(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.

3.04(2) Dans leur énoncé conjoint, les parties présentent, d'un commun accord, des renseignements suffisants pour permettre au comité de conclure que cet énoncé est dans l'intérêt du public.

3.04(3) Le membre mis en cause qui n'est pas présent lors de la présentation d'un énoncé conjoint dépose une formule signée d'enquête sur le plaidoyer.

3.04(4) 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 de sous-comité.

3.04(5) Si un membre a signé un énoncé conjoint des faits, un énoncé des faits non contestés, un énoncé conjoint sur la sanction, un protocole d'entente ou un plaidoyer de culpabilité, le sous-comité peut, avec le consentement des parties, recevoir ce document et l'avis d'audience s'y rapportant avant le début de l'audience.

RÈGLE 4 – PROCÉDURE AVANT L'AUDIENCE

4.01 Avis d'audience

4.01(1) 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 dans 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.

4.01(2) Sous réserve du paragraphe (3), l'avis d'audience est signifié en personne ou sous pli recommandé adressé à la dernière adresse de résidence ou d'affaire connue du membre telle qu'elle figure dans les dossiers de l'Ordre sur le membre.

4.01(3) Si un membre retient les services d'un avocat avant la délivrance de l'avis d'audience, celui-ci peut être signifié à l'avocat, pourvu qu'il signe l'acceptation de signification de l'avis d'audience ou d'une copie de cet avis et indique la date. En acceptant, l'avocat déclare au comité que son client l'a autorisé à accepter la signification.

4.02 Date d'audience

4.02(1) Sous réserve des paragraphes (2) et (3), le membre comparaît devant un sous-comité qui établira la date de l'audience. (NOTE : À modifier selon le sens anglophone, traduction s'en occupe, objet : avis d'audience)

4.02(2) Si l'Ordre et le membre conviennent à l'avance de la date de l'audience et déposent une formule 4A au bureau des audiences, ils n'ont pas à comparaître devant

un sous-comité pour que soit établie la date de l'audience. L'audience aura lieu à la date convenue par les parties selon la formule 4A déposée.

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 32(7) de la Loi.

4.03 Lieu des audiences

4.03 Sauf décision contraire du comité, toutes les instances sont tenues dans les bureaux de l'Ordre.

4.04 Langue des audiences

4.04 Dans la mesure du possible, le bureau des audiences 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'audience.

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 plus tard le mardi précédant d'au moins dix jours la date de l'audience relative à la motion.

5.01(3) Les autres parties à la motion peuvent présenter des preuves supplémentaires, qu'elles remettent au plus tard le mardi précédant d'au moins trois jours 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 du bureau des audiences, 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 audiences 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 audiences de choisir une date et une heure.

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

5.03(1) Conformément à l'article 4.2 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, le président désigne un sous-comité composé d'un ou de plusieurs membres du comité pour entendre chaque motion. Le sous-comité composé de plus d'un membre doit comprendre au moins une personne élue au conseil aux termes de l'alinéa 8(2)a) de la Loi et au moins une personne nommée au conseil aux termes de l'alinéa 8(2)b) de la Loi.

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'abrégement 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;
- (b) la tenue d'une conférence préparatoire à l'audience ou les modalités connexes;
- (c) le genre d'audience, y compris une demande d'audience électronique, ou la forme d'une partie ou de la totalité de la preuve qui doit être présentée à l'audience;
- (d) le lieu de l'audience, de la conférence préparatoire à l'audience, de l'audience sur une motion ou d'une autre instance, si l'on propose que ce lieu ne soit pas le bureau de l'Ordre à Toronto; et
- (e) 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 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 13.10, 13.11 et 13.13 concernant les aménagements nécessaires pour répondre aux besoins de témoins;
- (f) les ordonnances prises en vertu de l'article 13.09 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.

5.08 Audiences relatives aux motions

5.08 Le comité peut entendre une motion dans le cadre d'une audience orale ou d'une audience électronique ou, si aucune partie ne s'y oppose, au moyen d'une audience écrite.

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 au dossier 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 l'inscription au dossier et 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

5.10(3) 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

6.01(1) Le président ou un sous-comité, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, peut demander aux parties de participer à une conférence préparatoire à l'audience pour envisager les points suivants :

- (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) Le président du comité désigne une personne qui agira à titre de président de conférence.

6.01(3) Après avoir consulté le bureau des audiences, le président de conférence, le membre ou l'avocat de la défense et l'avocat de l'Ordre fixent la date, l'heure et le lieu de la conférence préparatoire à l'audience et en informent les parties.

6.01(4) 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(5) Le président de conférence peut décider de procéder à une conférence préparatoire à l'audience par des moyens électroniques.

6.02 Mémoire de la conférence préparatoire à l'audience

6.02(1) Si le comité ordonne la tenue d'une conférence préparatoire à l'audience, les parties rédigent un mémoire conformément à la formule 6A à la satisfaction du président de conférence.

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.

6.03 Procédure

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) Après l'examen mentionné au paragraphe (1), le président de conférence discute avec les parties et peut ensuite donner des directives ou, s'il est membre du comité, 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 la durée approximative de l'audience;
- (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 comparaisant 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(3) 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(4) 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(5) 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(6) 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, 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 sans qu'il ne soit porté atteinte aux 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 conformément à la Loi ainsi que toute autre chose pouvant aider à rendre efficaces et équitables la conférence préparatoire à l'audience et l'audience même.

7.01(2) Sous réserve de l'article 7.04 (témoins experts) et malgré les présentes règles, le membre n'a pas à divulguer une preuve qu'il n'est pas tenu de divulguer en vertu de la Loi.

7.01(3) Sous réserve du paragraphe (2), 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 par une partie 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.

7.02 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 documents

7.03(1) Une assignation pour la production de documents qui ne sont pas en la possession d'une partie n'exige pas que cette production ait lieu avant le début de l'audience.

7.03(2) Les motions exigeant la production de documents que le comité devra vraisemblablement examiner, y compris celles auxquelles la *Loi sur la santé mentale* peut s'appliquer, sont entendues après le début de l'audience.

7.03(3) Un avis de motion exigeant la production de documents est remis aux parties ainsi qu'à la personne qui possède les documents et aux personnes qui ont un intérêt significatif dans les documents, notamment pour des raisons de protection de la vie privée.

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 vingt jours 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 description des hypothèses factuelles sur lesquelles l'opinion est fondée

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 – AUDIENCES INSTANCES ÉLECTRONIQUES

8.01 Préparatifs

8.01 Le comité peut, à la demande d'une partie, tenir une audience électronique, sauf s'il juge que la tenue d'une telle audience plutôt que d'une audience orale risque de causer un préjudice important à une partie.

8.02 Procédure

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 audiences 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 trois jours avant l'instance, tous les documents paginés consécutivement qu'elles entendent utiliser.

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

RÈGLE 9 – AUDIENCES ET INSTANCES ÉCRITES

9.01 Préparatifs

9.01 Le comité peut tenir la totalité ou une partie d'une audience par écrit avec le consentement des parties.

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 convenues.

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 est enregistré sur vidéocassette, à ses frais, à moins que les parties ou le comité n'en décident autrement, et elle dépose une copie de la vidéocassette 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 et l'interrogatoire

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) Nonobstant l'objection, le témoin doit répondre à la question.

10.02(4) Une décision du comité sur le bien-fondé d'une question ayant fait l'objet d'une objection doit être obtenu par le comité à l'audience. Si l'objection est accueillie, la réponse consignée ne doit pas être utilisée à l'audience. Si l'objection n'est pas accueillie, la réponse consignée doit être utilisée à l'audience.

10.02(5) 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(6) Les règles 13.10, 13.11, 13.12 et 13.13 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 la vidéocassette 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 la vidéocassette 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 une vidéocassette 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 la vidéocassette pendant la présentation de ses arguments.

RÈGLE 11 – PROCESSUS ACCÉLÉRÉ D'AUDIENCE

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 exigent 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 relatées

13.02(1) Le comité peut, à sa discrétion, admettre en preuve une déclaration relatée (aussi appelée ouï-dire) s'il est convaincu que son admission est nécessaire pour décider d'une question en litige, et si les circonstances dans lesquelles cette déclaration a été faite sont suffisamment fiables.

13.02(2) Pour déterminer l'admissibilité d'une déclaration relatée, le comité établit un équilibre entre l'intérêt véritable des témoins et les intérêts légitimes du membre au moment du contre-interrogatoire, et il peut tenir compte de différents facteurs qu'il juge pertinents, y compris le préjudice que pourrait subir le témoin si on lui demandait de venir déposer et les effets négatifs qu'aurait, pour le témoin, le fait de donner des détails sur une inconduite sexuelle à une instance publique.

13.03 Déclarations antérieures

13.03(1) À moins qu'il n'existe des motifs raisonnables de croire que le membre serait traité injustement, le comité admet en preuve une déclaration antérieure si les deux conditions suivantes s'appliquent :

- (a) il existe une grande similitude entre les questions substantielles auxquelles se rapportait la déclaration antérieure et celles auxquelles elle se rapporte dans l'instance en cours; et
- (b) lors de l'instance antérieure, le membre ou son avocat a eu l'occasion de contre-interroger l'auteur de la déclaration antérieure.

13.03(2) La partie qui a l'intention de déposer en preuve une déclaration antérieure s'assure que le témoin est disponible à l'audience pour être contre-interrogé par les parties adverses, à moins que le comité n'en décide autrement.

13.03(3) Si une déclaration antérieure n'est pas admise en preuve en vertu du paragraphe (1), mais que son auteur, dans son témoignage, en reprend le contenu, le

comité peut admettre une telle déclaration, et la partie adverse a le droit de procéder à un contre-interrogatoire.

13.04 Déclarations enregistrées sur vidéocassette

13.04 Le comité peut, à la suite d'une motion d'une partie, admettre la déclaration enregistrée sur vidéocassette d'une personne qui, dans son témoignage, reprend le contenu de sa déclaration.

13.05 Déclaration de culpabilité ou absolution antérieure

13.05(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.

13.05(2) Le paragraphe (1) s'applique, que la personne reconnue coupable ou ayant reçu l'absolution soit ou non partie à l'instance.

13.05(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 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.

13.06 Constatations quant aux faits dans des instances précédentes

13.06(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 conformément au paragraphe 13.05(3), il admet également, à titre accessoire, les constatations de faits 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.

13.06(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.

13.06(3) Le comité peut, à sa discrétion, admettre des constatations quant aux faits, 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.

13.07 Preuve d'activités sexuelles des témoins

13.07(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.

13.07(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.

13.07(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.

13.07(4) La demande d'ordonnance prévue au paragraphe (3) est présentée par voie de motion conformément au paragraphe 5.05(4).

13.07(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.

13.08 Écrans de protection des témoins et télévision en circuit fermé

13.08(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.

13.08(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 indûment 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.

13.08(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.

13.08(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.

13.09 Accompagnateurs et témoins vulnérables

13.09(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.

13.09(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.

13.09(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.

13.09(4) Le comité peut décider que l'accompagnateur ne convient pas pour différentes raisons, entre autres :

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

13.10 Interrogatoire et contre-interrogatoire des témoins

13.10(1) Sauf disposition contraire de l'article 13.11, une partie à une instance peut, personnellement ou par l'entremise d'un avocat, mais pas les deux, 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 pertinents aux questions en litige dans l'instance.

13.10(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 s'assurer une défense pleine et entière.

13.11 Restrictions quant au contre-interrogatoire par le membre

13.11(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 :

- (a) entraverait vraisemblablement la capacité du témoin de déposer; ou
- (b) ne se ferait pas dans l'intérêt véritable du témoin.

Si ce dernier :

- (a) est âgé de moins de 18 ans; ou
- (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.

13.11(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.

13.12 Plaidoiries et observations écrites

13.12(1) Le comité peut limiter de façon raisonnable la durée des plaidoiries.

13.12(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.

13.13 Assignation de témoin

13.13(1) Une partie qui exige la comparution d'une personne en Ontario à titre de témoin à une audience prépare une assignation et la remet au bureau des audiences afin que le registraire la signe. L'assignation peut également préciser les documents et objets que la personne devra produire en preuve à l'audience à la demande du comité, conformément à l'article 12 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

13.13(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 approprié dans les *Règles de procédure civile de l'Ontario* est versée ou offerte.

13.13(3) L'assignation signifiée aux termes du paragraphe (1) est faite conformément à la formule 13 et signée par la registrature.

13.13(4) Sur présentations d'une motion en vertu du paragraphe 5.05(1), le comité peut rendre une ordonnance annulant une assignation qu'il avait autorisée 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.

13.14 Exclusion de témoins

13.14(1) Le comité peut ordonner qu'un ou plusieurs témoins soient exclus de l'audience jusqu'à ce qu'ils soient appelés à comparaître.

13.14(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.

13.14(3) En cas d'exclusion, nul ne peut communiquer ou permettre la communication avec des témoins exclus de l'audience sans l'autorisation du comité, tant que ces témoins n'auront pas déposé.

13.15 Retrait d'un avis d'audience en tout ou en partie

13.15(1) Quand l'Ordre a l'intention de retirer un avis d'audience, en tout ou en partie, il informera le comité avant avoir entendu les allégations au fond et donnera les motifs pour retirer en présence du sténographe judiciaire.

13.15(2) Quand l'Ordre informe le comité de l'intention de retirer un avis d'audience, en tout ou en partie, le président du sous-comité doit indiquer clairement sur la copie de l'avis d'audience présentée les précisions du retrait en y apposant la mention «retiré à la demande de l'avocat de l'Ordre».

13.15(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.

13.16 Accès du public aux dossiers d'audience

13.16(1) Cette règle s'applique uniquement aux audiences publiques.

13.16(2) Les membres du public qui souhaitent avoir accès à une partie ou à la totalité du dossier du comité, sous réserve du paragraphe (3), peuvent présenter une motion devant le comité après en avoir avisé les parties. Sauf ordonnance contraire du comité, la motion doit être écrite.

13.16(3) Sous réserve du paragraphe (4), les membres du public qui souhaitent avoir accès à l'avis d'audience, à l'énoncé conjoint des faits ou à l'énoncé conjoint sur l'ordonnance déposé comme pièce lors d'une instance n'ont pas à présenter de motion, mais ils doivent en faire la demande par écrit au comité. Ils recevront une copie des documents en question moyennant le paiement préalable de frais de photocopie raisonnables. Le comité informe les parties de la demande et des documents qui sont divulgués.

13.16(4) Quand une audience, en tout ou en partie, s'est déroulée à huis clos, quand l'accès du public à une pièce ou à un document a été limité ou lorsque cette pièce ou ce document semble contenir des renseignements personnels délicats, le bureau des audiences consulte le président du sous-comité avant de divulguer l'avis d'audience, l'énoncé conjoint des faits ou l'énoncé conjoint sur l'ordonnance. Le président du sous-comité peut exiger que la partie requérante présente une motion conformément au paragraphe (2) afin de déterminer si l'accès à l'avis d'audience, à l'énoncé conjoint des faits ou à l'énoncé conjoint sur l'ordonnance doit être accordé.

13.16(5) Le membre peut recevoir sans frais une copie de l'avis d'audience, de l'énoncé conjoint des faits et de l'énoncé conjoint sur l'ordonnance.

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

13.17 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 exclus de la totalité ou d'une partie de l'audience.

13.18 Règle relative à l'utilisation de dispositifs électroniques dans la salle d'audience

13.18(1) La présente règle se fonde sur le principe de la publicité judiciaire, qui exige que le système judiciaire fasse preuve de transparence et de responsabilité afin que l'administration de la justice suscite la confiance du public.

13.18(2) Cette règle s'applique à toutes les personnes qui sont présentes à l'endroit où les audiences publiques de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance sont tenues ou transmises. L'utilisation de dispositifs électroniques ne doit jamais nuire au déroulement d'une audience ou à la capacité de tenir une audience équitable.

13.18(3) L'utilisation de dispositifs électroniques en mode silencieux ou en mode vibration est autorisée, sauf dans les cas suivants :

- (a) le comité ordonne qu'il en soit autrement; ou
- (b) la présence du public est interdite par la loi ou par une autre ordonnance.

13.18(4) L'utilisation des dispositifs électroniques dans la salle d'audience est soumise aux restrictions suivantes :

- (a) les dispositifs doivent être utilisés d'une manière discrète;
- (b) les dispositifs ne doivent pas nuire au décorum ou à la bonne administration de la justice. Leur utilisation ne doit jamais nuire au déroulement d'une audience ou à la capacité de tenir une audience équitable;
- (c) les dispositifs ne doivent pas compromettre le matériel d'enregistrement de l'audience ou toute autre technologie utilisée dans la salle d'audience;
- (d) les dispositifs électroniques ne peuvent pas servir à prendre des photos ou à filmer des vidéos, à moins que le comité ne l'ait autorisé;
- (e) il est interdit de parler en utilisant un dispositif électronique dans la salle d'audience pendant qu'une audience est en cours; et
- (f) lorsqu'une audience est soumise à une interdiction de publication, les dispositifs électroniques ne doivent pas servir à transmettre des communications en direct accessibles au public en contravention de cette interdiction. Quiconque utilise un dispositif électronique pour transmettre de l'information a la responsabilité de prendre connaissance de toute interdiction de publication, de toute ordonnance de mise sous scellés ou de toute autre restriction imposée par la loi, et de s'y conformer.

13.18(5) L'enregistrement sonore d'une audience est autorisée par l'avocat, le personnel de l'Ordre et les représentants des médias, mais le comité doit être informé de cette autorisation avant que l'enregistrement ne commence. Les membres du public sont autorisés à effectuer l'enregistrement sonore d'une audience aux fins de la prise de notes, mais ils doivent avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse du comité. Les enregistrements sonores ne peuvent pas être transmis.

13.18(6) Quiconque utilise un dispositif électronique pour transmettre de l'information a la responsabilité de prendre connaissance de toute interdiction de publication, de toute ordonnance de mise sous scellés ou de toute autre restriction imposée par la loi, et de s'y conformer.

13.18(7) Le comité conserve la responsabilité globale du maintien du décorum dans la salle d'audience et veille à ce que l'audience se déroule d'une manière conforme à la bonne administration de la justice. Lorsqu'il prend la décision d'interdire l'utilisation des dispositifs électroniques, le comité tient compte des facteurs suivants :

- (a) si l'utilisation des dispositifs électroniques risque de nuire au déroulement de l'audience ou au bon fonctionnement du matériel électronique utilisé pour l'audience; ou
- (b) si l'utilisation des dispositifs électroniques risque de nuire aux observations de l'avocat ou aux témoignages des témoins, ou risque de porter atteinte à la vie privée ou à la sécurité d'une personne.

13.18(8) Quiconque utilise un dispositif électronique d'une manière que le comité considère comme inacceptable est passible d'une des mesures suivantes, selon le cas :

- (a) un ordre lui imposant d'éteindre le dispositif;
- (b) un ordre lui imposant de laisser le dispositif à l'extérieur de la salle d'audience;
- (c) un ordre lui imposant de quitter la salle d'audience; ou
- (d) un ordre lui imposant de se conformer à toute autre ordre du comité.

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 audiences et présente une preuve écrite de la demande d'ajournement, des motifs de la demande et du consentement de la partie adverse.

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 audiences. 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(1) Outre les méthodes décrites à l'article 18 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, le comité peut envoyer à chaque partie un exemplaire de sa décision ou de son ordonnance finale, y compris les motifs fournis s'il y a lieu :

- (a) soit par messenger; ou
- (b) soit par signification en personne.

15.01(2) Si l'exemplaire est envoyé par messenger, il est expédié à la dernière adresse connue du comité et est réputé avoir été reçu par la partie le jour où il est livré cette adresse.

15.02 Correction d'erreurs mineures

15.02(1) En tout temps, 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.

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 de l'inobservation des présentes règles par la partie.

16.02 Frais remboursés par l'Ordre

16.02 Si le membre demande à l'Ordre de payer des frais aux termes du paragraphe 33(9) ou 34(7) de la Loi, le comité peut ordonner que la question soit étudiée pendant une audience relative à une motion tenue séparément de l'audience sur le fond, 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 33(5) de la Loi, le comité de discipline peut ordonner que la question soit étudiée pendant une audience relative à une motion tenue séparément de l'audience sur le fond, 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 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 ou dépenses 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 remboursement comprend les coûts ou les dépenses engagés par l'Ordre pour tenir une journée d'audience, aucune preuve des coûts ou des dépenses d'une journée d'audience 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 audiences 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 36 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 sept exemplaires du dossier de l'audience d'origine et des audiences antérieures de remise en vigueur ou de modification, sept exemplaires 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 sept exemplaires des documents que le membre entend présenter à l'audience.

17.01(4) Le bureau des audiences 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.

FORMULE 3A ENQUÊTE SUR LE PLAIDOYER

[Titre]

ENQUÊTE SUR LE PLAIDOYER

Le comité [de discipline OU d'aptitude professionnelle] juge essentiel que les membres de la profession qui admettent des allégations de faute professionnelle ou d'incompétence [ou d'incapacité] le fassent volontairement et sans équivoque, et comprennent les conséquences de leur aveu. À cette fin, le comité a adapté le concept d'«enquête sur le plaidoyer» aux fins des audiences non contestées.

Vous avez remis au sous-comité une déclaration selon laquelle vous reconnaissez la véracité d'une ou de plusieurs allégations de faute professionnelle [ou d'incompétence ou d'incapacité]. Avant d'accepter votre aveu, le sous-comité vous demande de répondre aux questions suivantes pour s'assurer que cet aveu est volontaire, éclairé et sans équivoque.

1. Comprenez-vous la nature des allégations qui ont été faites contre vous?
_____ [oui ou non]
2. Comprenez-vous qu'en admettant ces allégations, vous renoncez à votre droit d'exiger que l'Ordre prouve le bien-fondé des allégations formulées contre vous et à votre droit à une audience? _____ [oui ou non]
3. Avez-vous décidé de votre plein gré d'admettre les allégations faites contre vous? _____ [oui ou non]
4. [Dans les instances disciplinaires uniquement] Comprenez-vous que, selon l'ordonnance que rendra le sous-comité, la décision et un résumé des motifs de ce dernier pourraient paraître dans la publication officielle de l'Ordre, *Connexions*, avec votre nom? _____ [oui ou non]
5. Comprenez-vous que toute entente intervenue entre l'avocat de l'Ordre et votre avocat concernant l'ordonnance proposée ne lie pas le sous-comité?
_____ [oui ou non]

[Date]

[Signature du membre]

[Date]

[Signature du témoin]



**FORMULE 4A
CONSENTEMENT**

[Titre]

CONSENTEMENT

L'Ordre et l'avocat du membre ***[ou le membre si le cas s'y prête]*** conviennent de tenir l'audience sur cette affaire le *[date]*. Les parties attestent que le bureau des audiences a accepté cette date.

[Date]

[Signature de l'avocat de l'Ordre]

[Date]

[Signature du membre ou de son avocat]

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 éducatrices et des éducateurs de la petite enfance le *[date]*, à *[heure]*, ou dès que la motion pourra être entendue, au 438, avenue University, bureau 1900, Toronto (Ontario).

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 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 de l'Ordre :

Avocat 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 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 13.08, 13.09 et 13.11, 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 13.07?
 - 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 13.09?
 - 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 :

- Présenterez-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 président 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 référerez-vous à d'autres textes que la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance* 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 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.

FORMULE 6B
RAPPORT DU PRÉSIDENT DE CONFÉRENCE

[Titre]

RAPPORT DU PRÉSIDENT 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 président de conférence de toute circonstance qui aurait une incidence importante sur la tenue de l'audience.

[Date]

[Signature du président 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 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 ou ses représentants.

[Date]

[Signature de l'expert]

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

Annexe A

FORMULE 13 ASSIGNATION

(Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance)

ASSIGNATION D'UN TÉMOIN DEVANT LE COMITÉ *[NOM DU COMITÉ]*
DE L'ORDRE DES ÉDUCATRICES ET DES ÉDUCATEURS DE LA PETITE ENFANCE

DESTINATAIRE : *[nom et adresse du témoin]*

(Pour l'audience orale)

VOUS ÊTES CITÉ(E) À 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 *[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 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.

(Pour l'instance électronique)

VOUS ÊTES TENU(E) DE PARTICIPER À UNE INSTANCE ÉLECTRONIQUE le *[date]* à *[heure]* de la façon suivante : *[donnez suffisamment de détails pour que le témoin puisse participer]*.

SI VOUS NE PARTICIPEZ PAS À L'INSTANCE ÉLECTRONIQUE 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 ÉDUCATRICES ET DES ÉDUCATEURS
DE LA PETITE ENFANCE

S. E. Corke
Registrature et chef de la direction

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.



**FORMULE 14A
CONSENTEMENT À UN AJOURNEMENT**

[Nom du comité]

CONSENTEMENT

L'Ordre et l'avocat du membre ***[ou le membre si le cas s'y prête]*** 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 audiences a accepté cette date.

[Date]

[Signature de l'avocat de l'Ordre]

[Date]

[Signature du membre ou de son avocat]

Par la présente, le président du comité accepte cette demande d'ajournement.

[Date]

[Signature du président du comité]

OU

Par la présente, le président du comité refuse cette demande d'ajournement.

[Date]

[Signature du président du comité]



TARIF A

FRAIS ET DÉPENSES DE L'ORDRE POUR TENIR UNE JOURNÉE D'AUDIENCE

Honoraires de l'avocat de l'Ordre, y compris pour les préparatifs,
et honoraires de l'avocat indépendant et du sténographe judiciaire. \$10,000