

## RÈGLES DE PROCÉDURE en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022

### INDEX

RÈGLE 1 – INTERPRÉTATION ET MISE EN APPLICATION .....	1
1.01 Définitions .....	1
1.02 Interprétation des règles .....	2
1.03 Mise en application des règles .....	3
1.04 Calcul, prolongation ou abrégement du temps .....	3
RÈGLE 2 – DOCUMENTS .....	3
2.01 Forme des documents .....	3
2.02 Avis devant être faits par écrit .....	3
2.03 Dépôt de documents .....	4
RÈGLE 3 – DÉROGATION À UNE RÈGLE .....	4
3.01 Méthodes de dérogation à une règle .....	4
3.02 Plaidoyer de non-contestation .....	4
3.03 Permission de démissionner .....	5
RÈGLE 4 – SOUMISSIONS AU PRÉSIDENT .....	5
4.01 Procédure pour faire une soumission au président .....	5
RÈGLE 5 – MOTIONS .....	6
5.01 Présentation de motions .....	6
5.01.1 Motions d'ajournement (ajouté le 8 mars 2005) .....	6
5.02 Planification d'une motion .....	7
5.03 Preuve de motion .....	8
5.04 Documentation des motions .....	8
5.05 Nomination d'un sous-comité chargé d'entendre la motion .....	9
5.06 Auditions électroniques des motions .....	9
5.07 Ordonnance écrite .....	9
5.08 Renouvellement ou réaffirmation d'une motion .....	9
5.09 Limitations de temps pour les soumissions orales .....	10
RÈGLE 6 – CONFÉRENCES PRÉALABLES À L'AUDIENCE .....	10
6.01 Initiation des conférences préalables à l'audience .....	10
6.02 Exposé sur la conférence préalable à l'audience .....	11
6.03 Procédure à suivre lors de la conférence préalable à l'audience .....	11
6.04 Motions lors de la conférence préalable à l'audience .....	12
RÈGLE 7 – DIVULGATION ET PRODUCTION .....	12
7.01 (supprimé le 1 <sup>er</sup> septembre 2021) .....	12
7.02 Divulgation réciproque .....	12
7.03 Inspection et délivrance des documents .....	13
7.04 Listes de témoins et résumés .....	13
7.05 Motions de divulgation .....	14
7.06 Production de documents .....	14
RÈGLE 8 – PROCÉDURES ET AUDIENCES ÉLECTRONIQUES .....	14

\* Le Tribunal de discipline des médecins et chirurgiens est le comité de discipline établi en vertu du Code des professions de la santé.

8.01 Initiation d'une audience électronique.....	14
8.02 (supprimé le 1 <sup>er</sup> septembre 2021).....	15
RÈGLE 9 – PRÉSENTATION DES PREUVES LORS DE L'AUDIENCE .....	15
9.01 Initiation de la présentation des preuves lors de l'audience .....	15
9.02 Procédure à suivre lors de l'interrogatoire.....	16
9.03 Utilisation de l'interrogatoire lors de l'audience .....	16
RÈGLE 10 – AUDIENCE ANTICIPÉE.....	17
RÈGLE 11 – PARTICIPATION D'UN TIERS .....	17
11.01 Participation générale de tiers (révisé le 1 <sup>er</sup> septembre 2021) .....	17
11.02 Avis de questions constitutionnelles .....	17
RÈGLE 12 – PROCÉDURE À SUIVRE LORS DE L'AUDIENCE .....	18
12.01 Témoins vulnérables (révisé le 1 <sup>er</sup> septembre 2021).....	18
12.02 Arguments oraux et écrits (révisé le 1 <sup>er</sup> septembre 2021).....	18
12.03 Accès au dossier de l'audience par le public (révisé le 1 <sup>er</sup> septembre 2021) .....	18
12.04 Dépôt d'un projet d'ordonnance (ajouté le 2 novembre 2006; révisé le 1 <sup>er</sup> septembre 2021) ....	19
12.05 Témoins experts .....	19
12.06 Médecins traitants (révisé le 1 <sup>er</sup> septembre 2021) .....	22
RÈGLE 13 – NOTIFICATION DE DÉCISION DÉFINITIVE.....	22
RÈGLE 14 – FRAIS.....	23
14.01 Frais de non-conformité aux règles.....	23
14.01.1 Frais pour une demande d'ajournement tardive (ajoutée le 30 mars 2009).....	23
14.02 Frais imputés à l'Ordre .....	23
14.03 Frais imputés au membre .....	23
14.04 Procédure pour exiger les frais.....	24
RÈGLE 15 – DEMANDES DE RÉINTÉGRATION.....	24
15.01 Initiation des demandes de réintégration.....	24
RÈGLE 16 – MOTION POUR MODIFIER UNE ORDONNANCE .....	25
16.01 Dépôt d'un projet d'ordonnance (ajouté le 3 mars 2009; révisé le 1 <sup>er</sup> septembre 2021).....	25
RÈGLE 17 – MOTION POUR RETIRER DES RENSEIGNEMENTS DU REGISTRE .....	25
17.01 Motion pour retirer des renseignements du registre afin d'y empêcher l'accès au public (ajouté le 21 octobre 2010; révisé le 1 <sup>er</sup> septembre 2021) .....	25
TARIF A.....	25
FORMULAIRE 5A - AVIS DE MOTION.....	26
FORMULAIRE 5B - ORDONNANCE .....	27
FORMULAIRE 6A - EXPOSÉ SUR LA CONFÉRENCE PRÉALABLE À L'AUDIENCE.....	28
FORMULAIRE 7 - ATTESTATION D'OBLIGATION .....	32

(Historique : 1<sup>er</sup> octobre 1996; révisé le 9 octobre 2001; révisé le 18 février 2004; révisé le 8 mars 2005; révisé le 2 novembre 2006; révisé le 30 mars 2009; révisé le 21 octobre 2010; révisé le 17 avril 2012; révisé le 4 avril 2013; révisé le 30 mai 2013; révisé le 1<sup>er</sup> juin 2015; révisé le 1<sup>er</sup> janvier 2016; révisé le 1<sup>er</sup> août 2016; révisé le 1<sup>er</sup> janvier 2017; révisé le 23 février 2018; révisé le 1<sup>er</sup> mars 2019; révisé le 22 octobre 2019; révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021; révisé le 1<sup>er</sup> novembre 2021)

## RÈGLE 1 – INTERPRÉTATION ET MISE EN APPLICATION

### 1.01 Définitions

1.01 Dans ces règles, à moins que le contexte n'indique autre chose,

« président » représente le président du Tribunal, le vice-président agissant en son absence ou son remplaçant désigné (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« Code » représente le Code des professions de la santé, qui constitue l'annexe 2 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*;

« Ordre » représente l'Ordre des médecins et chirurgiens;

« avocat de la défense » représente le ou les avocats engagés par un membre ou au nom d'un membre;

« remettre » représente le fait signifier aux autres parties ou, dans le cas d'une motion, aux parties à la motion, et déposer avec une preuve de signification au bureau du Tribunal; le terme « remise » a le sens correspondant (**révisé le 18 février 2004; et le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« Comité de discipline » (**supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« électronique » signifie une instance tenue par l'intermédiaire d'une conférence téléphonique, d'une conférence vidéo, ou toute autre forme de technologie électronique permettant aux personnes de communiquer entre elles et de s'écouter mutuellement (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« dossier » s'entend d'un dossier auprès du tribunal et un « dépôt » est tout ce qui est déposé (**ajouté le 1<sup>er</sup> septembre 2021**).

« bureau des audiences » (**supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« jour férié » signifie le samedi, le dimanche, les jours fériés en Ontario ou tout autre jour où le bureau du Tribunal est fermé : (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« avocat » représente un titulaire de permis du Barreau de l'Ontario (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« membre » représente un membre de l'Ordre qui fait l'objet d'une audience devant le Tribunal et comprend les anciens membres (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

\* Le Tribunal de discipline des médecins et chirurgiens est le comité de discipline établi en vertu du Code des professions de la santé.

une « motion » est une demande faite au Tribunal dans le but de formuler une ordonnance dans le cadre d'une procédure (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

une « partie à la motion » est une partie et toute autre personne qui seraient concernées par l'ordonnance rendue;

« ordonnance » représente toute décision prise par le Tribunal ou le président, et comprend les directives données par le Tribunal ou le président (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« partie » représente une partie conformément à l'article 41 du Code;

« président de la conférence préalable à l'audience » s'entend de la personne désignée par le président afin de présider une conférence préalable à l'audience ou une conférence de gestion de l'instance (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« conférence préalable à l'audience » inclut une conférence de gestion de l'instance (**ajouté le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« procédure » représente toute étape du processus d'audience disciplinaire et comprend une motion, une conférence préalable à l'audience et l'audience en soi;

« procureur » représente le ou les avocats désignés par l'Ordre pour poursuivre les allégations intentées contre un ou plusieurs membres devant le Tribunal (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« audience à distance » signifie une audience tenue, partiellement ou entièrement, par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou par un autre moyen de télécommunication; (**Ajouté le 1<sup>er</sup> novembre 2021**)

« Tribunal » s'entend du Tribunal de discipline des médecins et chirurgiens de l'Ontario ou TDMCO (**ajouté le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

« bureau du Tribunal » signifie les personnes qui fournissent une aide administrative au Tribunal (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

un « témoin vulnérable » est un témoin qui, de l'avis du Tribunal, aura de la difficulté à témoigner ou aura de la difficulté à témoigner en présence d'une partie pour des raisons appropriées relatives à l'âge, à un handicap, à une maladie, à un traumatisme, à un état émotionnel ou à toute autre situation de vulnérabilité. (**révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021**);

## **1.02 Interprétation des règles**

1.02(1) Ces règles doivent être interprétées de manière libérale pour garantir le règlement juste ainsi que, dans le cas où la justice du membre ne serait pas compromise, la résolution la plus rapide des allégations contre le membre.

1.02(2) La pratique applicable à toute question non prévue par les présentes règles est déterminée par analogie avec celles-ci.

1.02(3) Le membre qui n'est pas représenté par un avocat accomplit lui-même tout ce que les présentes règles exigent d'un avocat ou lui permettent de faire.

### **1.03 Mise en application des règles**

1.03 Ces règles s'appliquent à toutes les procédures portées devant le Tribunal, y compris, avec toutes les modifications nécessaires, les demandes de réintégration effectuées en vertu des articles 72 et 73 du Code. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**;

### **1.04 Calcul, prolongation ou abrégement du temps**

1.04(1) Dans le calcul du temps à l'égard de ces règles ou d'une ordonnance, à moins que le contexte ne commande une interprétation contraire,

- (a) si le nombre de jours entre deux événements est exprimé, les jours doivent être comptés en excluant le jour pendant lequel le premier événement survient et en comprenant le jour pendant lequel le deuxième événement survient, même dans les cas où les mots « au moins » sont utilisés;
- (b) si une période de moins de sept jours est requise, les congés ne sont pas comptés;
- (c) si le délai pour faire une action en vertu de ces règles expire lors d'un congé, l'action peut être réalisée le prochain jour qui n'est pas un congé;
- (d) si un document est signifié après 16 h ou lors d'un congé, il doit être considéré comme ayant été signifié le prochain jour qui n'est pas un congé.

1.04(2) Si une heure est mentionnée dans les présentes règles, dans une ordonnance ou dans un document de procédure, l'heure indiquée doit être l'heure locale.

1.04(3) Le Tribunal peut prolonger ou abrégé tout temps requis en vertu de ces règles ou d'une ordonnance selon les conditions qu'il considère comme étant justes, que ce soit avant ou après l'expiration du délai. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**;

## **RÈGLE 2 – DOCUMENTS**

### **2.01 Forme des documents**

2.01(1) Chaque document préparé pour le Tribunal doit, dans la mesure où cela est pratique, être conforme aux normes et aux exigences concernant les documents consignés en vertu des Règles des procédures civiles. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**;

2.01(2) **(supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

### **2.02 Avis devant être faits par écrit**

2.02 Dans le cas où ces règles nécessitent un avis, il doit être fait par écrit.

### 2.03 Dépôt de documents

2.03(1) Tous les documents doivent être déposés électroniquement au bureau du Tribunal par courriel, par service de transfert sécurisé de fichiers ou par tout autre moyen ordonné par le Tribunal. **(Révisé le 18 février 2004; le 1er septembre 2021; le 1er novembre 2021)**

2.03(2) **(révisé le 22 octobre 2019; supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

2.03(3) **(supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

2.03(4) Un document n'est pas considéré comme ayant été déposé jusqu'à ce qu'il ait été reçu par le bureau du Tribunal. **(révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

2.03(5) Une partie peut confirmer si un document a été déposé en envoyant un courriel au bureau du Tribunal. **(révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

2.03(6) **(supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

## RÈGLE 3 – DÉROGATION À UNE RÈGLE

### 3.01 Méthodes de dérogation à une règle

3.01(1) Il est possible de déroger à toute disposition de ces règles à la suite d'un consentement des parties et, là où cela est pertinent, des parties à la motion ou d'une ordonnance du Tribunal. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021);**

3.01(2) Une partie ou une partie à la motion demandant une dérogation à une disposition de ces règles sans le consentement des parties et, là où cela est pertinent, des parties à la motion, doit présenter une motion au Tribunal permettant la dérogation. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021);**

3.01(3) Une motion en vertu de cette règle peut être prononcée après une non-conformité à ces règles.

3.01 (4) Le Tribunal peut refuser d'accorder une motion pour une dérogation conformément à une disposition de ces règles si une partie ou une partie à la motion n'agit pas en temps opportun. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021);**

3.01(5) Le Tribunal peut prendre l'initiative de déroger à une disposition de ces règles s'il donne d'abord un avis aux parties ou aux parties à la motion et s'il fournit la possibilité de faire des soumissions par écrit. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021);**

### 3.02 Plaidoyer de non-contestation

3.02(1) Si un membre prononce un plaidoyer de non-contestation pour une allégation en question, il accepte les éléments suivants :

- (a) que le Tribunal peut considérer comme corrects les faits allégués contre le membre aux fins de la procédure uniquement;

- (b) que le Tribunal peut accepter que ces faits établissent une faute professionnelle, l'incompétence, ou les deux, aux fins de la procédure uniquement;
- (c) que le Tribunal peut décider, sans entendre de la preuve, la question de la détermination. **(révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> juin 2015; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

3.02(2) Si un membre prononce un plaidoyer de non-contestation, le procureur doit établir les faits allégués et les conclusions requis par l'Ordre, et le membre ou son représentant doit stipuler que le membre ne peut contester ces faits et ces conclusions aux fins des procédures de l'Ordre uniquement.

3.02(3) Un membre n'est pas autorisé à présenter une preuve de l'objet de litige concernant quelles conclusions doivent être tirées lorsqu'il prononce un plaidoyer de non-contestation.

3.02(4) Un plaidoyer de non-contestation n'empêche pas le membre de présenter des preuves concernant quelle ordonnance doit être faite par le Tribunal, à condition que la preuve soit cohérente avec les faits et les conclusions tirées par le Tribunal après le plaidoyer de non-contestation. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**;

3.02(5) Un plaidoyer de non-contestation ne représente pas une confession d'un membre relative aux faits ou aux conclusions aux fins des procédures de l'Ordre uniquement. **(révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> juin 2015)**

### **3.03 Permission de démissionner**

3.03(1) Si un membre présente une demande de démission, il consent à ce que le Tribunal détermine la procédure sans entendre de la preuve. **(révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

3.03(2) Si un membre présente une demande de démission, le Tribunal peut déterminer la procédure conformément au paragraphe (1) après avoir entendu toutes soumissions des parties. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**;

3.03(3) Cette règle ne s'applique pas lorsque le paragraphe 51(5) du Code des professions de la santé s'applique.

## **RÈGLE 4 – SOUMISSIONS AU PRÉSIDENT**

### **4.01 Procédure pour faire une soumission au président**

4.01(1) Dans les cas où le président peut diriger ou ordonner toute chose, une partie ou, dans le cas d'une motion, une partie à la motion, peut faire des soumissions par écrit au président.

4.01(2) Une partie ou une partie à une motion peut envoyer ses soumissions par courriel au bureau du Tribunal, avec copie aux autres parties. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

4.01(3) Les autres parties ou parties à la motion peuvent envoyer par courriel leurs réponses aux soumissions au bureau du Tribunal, avec copie aux autres parties. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

4.01(4) Le président ne doit pas donner une indication ou formuler une ordonnance si les soumissions ont été présentées en vertu du paragraphe (2), à moins que trois jours aient passé depuis le dépôt de la première soumission et à moins qu'il soit urgent que le président en fasse autant.

4.01(5) Si le président a donné une indication ou formulé une ordonnance avant d'avoir reçu des soumissions en vertu de cette règle, il pourrait reconsidérer l'indication ou l'ordonnance et pourrait confirmer, modifier, suspendre ou annuler l'indication ou l'ordonnance.

## RÈGLE 5 – MOTIONS

### 5.01 Présentation de motions

5.01(1) Une motion doit être présentée par un avis de motion conformément au formulaire 5A, à moins que la nature de la motion ou les circonstances rendent l'avis de motion peu pratique.

5.01(2) Toutes les questions de procédure ou interlocutoires doivent être soulevées aussitôt que possible dans le cadre d'une motion, et doivent être entendues au moins deux semaines avant le jour du début de l'audience, à moins que la nature de la motion exige qu'elle soit entendue lors de l'audience.

5.01(3) Un auteur de la motion doit fournir l'avis de motion et les documents appuyant la motion, ainsi que tout factum, toute soumission écrite ou tout recueil de textes sur lequel il a l'intention de s'appuyer, au moins quinze jours avant la date d'audition de la motion. **(révisé le 18 février 2004; le 8 mars 2005; le 1<sup>er</sup> juin 2015)**

5.01(4) Les autres parties à la motion doivent déposer leurs documents, ainsi que tout factum, toute soumission écrite ou tout recueil de textes sur lequel elles ont l'intention de s'appuyer, au moins neuf jours avant la date d'audition de la motion. **(révisé le 18 février 2004; le 8 mars 2005; le 1<sup>er</sup> juin 2015)**

5.01(4) supprimé; se reporter à 5.01(3) et (4) **(supprimé le 1<sup>er</sup> juin 2015)**

5.01(5) S'il semble au président que le nombre et la nature des motions présentées lors d'une procédure n'entraînent pas une résolution juste et rapide de l'affaire, le président peut stipuler qu'aucune autre motion ne sera déposée avant le début de l'audience, à moins que la permission préalable du président ne soit obtenue conformément à la procédure de la règle 4.

#### 5.01.1 Motions d'ajournement (ajouté le 8 mars 2005)

5.01.1 (a) Si l'audience n'est pas commencée :

- (i) La partie demandant l'ajournement doit le faire dans une lettre adressée au président du Tribunal, déposée au bureau du Tribunal et copiée à la partie intimée, qui stipule la demande, les raisons de celle-ci, la nature des

allégations contre le membre, les dates de disponibilité pour la replanification de l'audience confirmées auprès du bureau du Tribunal et la position de la partie intimée;

- (ii) Le président ou le membre du comité désigné par le président peut aliéner une demande par écrit qui est sur consentement ou non contentieuse, peut entendre et aliéner une demande d'ajournement contentieuse après avoir entendu les parties par l'entremise de moyens électroniques ou peut stipuler une audition de la demande par une motion devant le sous-comité d'audience;
- (b) Si l'audience est commencée :
- (i) et que l'ajournement est sur consentement ou non contentieux, la partie demandant l'ajournement peut le faire dans une lettre adressée au président du sous-comité (si ce dernier ne siège pas), envoyée par courriel au bureau du Tribunal avec copie à la partie intimée, qui stipule la demande, les raisons de celle-ci, la nature des allégations contre le membre, les dates de disponibilité pour la replanification de l'audience confirmées auprès du bureau du Tribunal et la position de la partie intimée. Le président ou un membre du sous-comité chargé par le président peut aliéner la demande par écrit ou électroniquement ou stipuler une audition de celle-ci devant le sous-comité d'audience;
  - (ii) et si l'ajournement est contentieux, on doit procéder à ce dernier en déposant un avis de motion et la documentation à l'appui conformément à la règle 5.01 devant le président du sous-comité ou un autre membre du sous-comité désigné par le président du Tribunal, qui peut statuer sur la demande après des soumissions orales ou ordonner une audition de la demande devant le sous-comité d'audience au complet. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

## 5.02 Planification d'une motion

5.02(1) Une personne présentant une motion pour qu'elle soit entendue en dehors d'une conférence préalable à l'audience ou d'une audience doit obtenir du bureau du Tribunal les dates de disponibilités pour l'audition de la motion et doit tenter d'obtenir l'accord des autres parties à la motion à l'égard d'une date et d'une heure pour l'audition de la motion. **(révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

5.02(2) supprimé; se reporter à 5.09 **(supprimé le 18 février 2004)**

5.02(3) Si la personne présentant la motion n'est pas en mesure, après avoir déployé des efforts raisonnables, d'obtenir un accord vis-à-vis d'une date et d'une heure en vertu du paragraphe (1), la personne doit demander des indications au président conformément à la règle 4 ou, si elle ne dispose pas de suffisamment de temps, choisir une date et une heure disponibles en vertu du paragraphe (1).

### 5.03 Preuve de motion

5.03(1) Une preuve de motion doit être donnée par affidavit, à moins que le Tribunal indique qu'elle doit être fournie sous une autre forme ou à moins d'une indication contraire stipulée par la Loi.

5.03(2) Tous les affidavits utilisés lors d'une motion doivent

- (a) être limités à l'énoncé des faits compris dans la connaissance personnelle de l'auteur de l'affidavit, sauf que ce dernier pourrait renfermer des énoncés portant sur les renseignements et l'opinion de l'auteur si la source des renseignements et le fait d'opinion sont spécifiés dans l'affidavit;
- (b) être signés par l'auteur et assermentés ou proclamés devant une personne autorisée à faire prêter serment ou à faire affirmer solennellement, qui doit également indiquer toutes les preuves matérielles comme telles dans l'affidavit.

5.03(3) **(supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

5.03(4) **(supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

5.03(5) Le contre-interrogatoire sur les affidavits se fera devant le sous-comité qui entend la motion, à moins que les parties n'en conviennent ou que le Tribunal n'en décide autrement.  
**(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

### 5.04 Documentation des motions

5.04(1) La personne présentant une motion doit fournir l'avis de motion et d'autres documents appuyant la motion sous forme d'un dossier de motion.

5.04(2) Le dossier de motion doit comprendre l'avis de motion et tous les affidavits et les autres documents à l'appui.

5.04(3) Si une autre partie à une motion compte s'appuyer sur des documents, elle doit les fournir sous la forme d'un dossier de motion intimée.

5.04(4) Un dossier de motion et un dossier de motion intimée doivent présenter des pages numérotées de façon consécutive ainsi qu'une table des matières décrivant chaque document, y compris chaque preuve matérielle, selon sa nature, sa date de création et, dans le cas d'une preuve matérielle, son numéro ou sa lettre.

5.04(5) En dépit des paragraphes (2) et (3), une partie à la motion peut fournir, séparément du dossier de motion ou du dossier de motion intimée, un recueil de textes à l'appui ainsi qu'un factum consistant en un résumé sans arguments des faits et de la loi sur lesquels s'appuie la partie à la motion.

### **5.05 Nomination d'un sous-comité chargé d'entendre la motion**

5.05(1) Le président doit, conformément à l'article 4.2 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, nommer un sous-comité formé d'un ou plusieurs membres du Tribunal qui sera chargé d'entendre la motion. **(révisé le 8 mars 2005; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

5.05(2) Le président peut stipuler qu'un sous-comité élargi ou différemment composé entendra la motion si le président reçoit des soumissions conformément à la règle 4.

5.05(3) Une partie à la motion qui est d'avis que la motion doit être entendue par des membres du Tribunal qui ne siègeront pas au sous-comité d'audience doit demander une directive du président à cet égard dans l'avis de motion ou un avis de motion incidente. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

### **5.06 Auditions électroniques des motions**

5.06(1) Toutes les motions doivent être entendues par vidéoconférence, sauf si elles sont présentées lors d'une audience en personne ou si le Tribunal en ordonne autrement. **(Révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021; le 1<sup>er</sup> novembre 2021)**

5.06(2) Les motions sur consentement doivent être présentées par écrit, sauf si le Tribunal en ordonne autrement. **(Ajouté le 1<sup>er</sup> novembre 2021)**

### **5.07 Ordonnance écrite**

5.07(1) Dès qu'une motion a été déposée, la partie à la motion la présentant doit, et toute autre partie à la motion concernée par une ordonnance peut, préparer un projet d'ordonnance formelle, demander l'approbation d'autres parties concernées vis-à-vis de sa forme et de son contenu et le soumettre au bureau du Tribunal. **(révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

5.07(2) L'ordonnance doit être conforme au formulaire 5B.

5.07(3) Une ordonnance formulée conformément au paragraphe (1) doit être traitée comme une soumission en vertu de la règle 4 et peut être étudiée ou modifiée au besoin et signée par le président.

5.07(4) Cette règle ne concerne pas les ordonnances appliquées au dossier lors de l'audience.

### **5.08 Renouvellement ou réaffirmation d'une motion**

5.08(1) Une partie à la motion ne doit pas renouveler ou réaffirmer une affaire qui a déjà été déterminée lors d'une motion, à moins d'avoir obtenu une permission du président conformément à la règle 4.

5.08(2) En dépit du paragraphe (1), lorsque les circonstances ont empêché une partie à la motion d'obtenir une permission du président, la permission de renouveler ou de réaffirmer une affaire qui a été précédemment déterminée lors d'une motion peut être obtenue du sous-comité d'audience pendant l'audience par l'entremise de soumissions écrites.

5.08(3) En dépit du paragraphe (1), une partie à la motion peut renouveler ou réaffirmer une motion si cela a été stipulé dans l'ordonnance du sous-comité écoutant la motion.

5.08(4) En dépit du paragraphe (1), une partie à la motion peut renouveler une motion à l'audience uniquement dans l'optique d'établir, dans n'importe quel appel, que la partie à la motion n'accepte pas la décision précédente.

### **5.09 Limitations de temps pour les soumissions orales**

5.09 Aucune partie à la motion ne doit prendre plus d'une heure, y compris la réplique, pour faire une soumission orale lors d'une motion, sans la permission préalable du Tribunal. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

## **RÈGLE 6 – CONFÉRENCES PRÉALABLES À L'AUDIENCE**

### **6.01 Initiation des conférences préalables à l'audience**

6.01(1) Une conférence préalable à l'audience est obligatoire, à moins d'une exemption stipulée par le président du Tribunal. **(révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

6.01(2) Le président doit désigner une personne qui assumera les fonctions de président de la conférence préalable à l'audience. **(Révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

6.01(3) Le bureau du Tribunal planifiera une date pour la tenue d'une conférence préalable à l'audience et en informera les parties. **(révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

6.01(4) Le procureur principal et le membre ou, dans le cas où le membre est représenté par un avocat, l'avocat principal de la défense, doivent assister à la conférence préalable à l'audience.

6.01(5) Toute conférence préalable à l'audience doit se tenir par vidéoconférence, sauf si le Tribunal en ordonne autrement. **(Révisé le 1<sup>er</sup> novembre 2021)**

6.01(6) Les dates de l'audience sont planifiées lors de la conférence préalable à l'audience. Les avocats des parties doivent chacun communiquer la disponibilité de leurs experts et autres témoins avant la conférence préalable à l'audience afin que le président de celle-ci puisse fixer les dates d'audience lors de la conférence préalable à l'audience. **(Ajouté le 1<sup>er</sup> juin 2015)**

6.01(7) Les avocats des parties doivent, après la remise de leur exposé sur la conférence préalable à l'audience et au moins deux jours ouvrables avant la conférence préalable préparatoire à l'audience, se parler pour discuter de l'affaire, notamment : (i) la durée prévue de l'audience; (ii) la disponibilité des avocats et de leurs témoins; (iii) les perspectives de règlement; et (iv) l'éventail des sanctions potentielles et les autorités juridiques appuyant les positions respectives des parties en matière de sanctions. **(ajouté le 22 octobre 2019)**

## **6.02 Exposé sur la conférence préalable à l'audience**

6.02(1) Lors de la tenue d'une conférence préalable à l'audience, les parties doivent remplir un exposé sur la conférence conformément au formulaire 6A, à la satisfaction de l'officier président.

6.02(2) Le procureur doit remettre son exposé sur la conférence vingt jours avant la date de la conférence, tandis que l'avocat de la défense doit le faire dix jours avant cette même date.

6.02(3) Lorsque le président de la conférence préalable à l'audience conclut qu'un exposé est inadéquat pour l'utilisation la plus efficace de la conférence, il peut, en vertu du paragraphe (4), exiger de la partie qu'elle remette un exposé plus adéquat avant une date spécifiée, et il peut ajourner la date de la conférence.

6.02(4) En dépit de tout élément dans ces règles, un membre n'est pas obligé de divulguer une preuve qui porterait atteinte à sa défense en ce qui a trait aux allégations et qui ne peut également pas être divulguée d'autre façon en vertu de la Loi.

## **6.03 Procédure à suivre lors de la conférence préalable à l'audience**

6.03(1) Lors de la conférence préalable à l'audience, le président de la conférence doit discuter des éléments suivants avec les parties :

- (a) si un ou tous les problèmes peuvent être réglés;
- (b) si les problèmes peuvent être simplifiés;
- (c) s'il y a des faits convenus;
- (d) l'opportunité de tenter d'autres formes de résolution de l'affaire.

6.03(2) Après la discussion mentionnée dans le paragraphe (1), le président de la conférence préalable à l'audience doit discuter avec les parties, puis peut donner des indications ou, s'il est membre du comité d'aptitude professionnelle, formuler des ordonnances en ce qui a trait aux éléments suivants :

- (a) la planification des motions qui doivent être entendues avant l'audience;
- (b) le contenu et le moment de toute divulgation supplémentaire;
- (c) la remise et la forme de tout document devant être utilisé lors de l'audience, et si les documents peuvent être examinés adéquatement par le Tribunal avant le début de l'audience.
- (d) la remise d'arguments écrits et de recueils de textes à l'appui, et si ces documents peuvent être examinés adéquatement par le sous-comité avant le début de l'audience.
- (e) la planification de l'audience;

- (f) la planification des motions qui peuvent être entendues avant le début de l'audience;
- (g) le moment où les témoins devant être appelés lors de l'audience doivent être disponibles pour témoigner;
- (h) l'utilisation et la planification de groupes de témoins experts;
- (i) toute autre affaire qui pourrait contribuer à la résolution la plus rapide et juste de la poursuite. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

6.03(3) Le président de la conférence préalable à l'audience doit préparer un rapport qui résume les résultats de celle-ci. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

6.03(4) Si une partie est en désaccord avec une directive donnée lors d'une conférence préalable à l'audience, elle doit, dans les trois jours suivant la conférence, fournir un avis écrit des changements proposés à la directive, et le président peut stipuler qu'une autre conférence préalable à l'audience soit présentée devant le même officier président ou un autre. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

6.03(5) Si une partie prend conscience de circonstances supplémentaires qui auraient une incidence matérielle sur la tenue de l'audience avant le début de celle-ci, la partie doit, conformément au paragraphe 6.02(4), fournir immédiatement un avis écrit des circonstances, et le bureau du Tribunal peut planifier une conférence supplémentaire. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

6.03(6) Les dispositions de la règle s'appliquent aux conférences préalables à l'audience supplémentaires ayant subi les modifications nécessaires.

#### **6.04 Motions lors de la conférence préalable à l'audience**

6.04 Lorsque le président de la conférence préalable à l'audience est membre du Tribunal, une partie peut présenter une motion aux fins d'audition lors de la conférence préalable à l'audience conformément à la règle 5. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

### **RÈGLE 7 – DIVULGATION ET PRODUCTION**

#### **7.01 (supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

#### **7.02 Divulgence réciproque**

7.02(1) Chaque partie à une audience divulguera à l'autre l'existence de chaque document et chose que la partie, ou un témoin appelé par la partie ou au nom de celle-ci, peut chercher à présenter en tant que preuve ou présenter à un témoin lors d'une audience.

7.02(2) La divulgation par le membre sera faite avant la conférence préparatoire, au plus tard soixante (60) jours après la divulgation par l'Ordre ou à tout autre moment ordonné par un président de gestion de l'instances ou le président de la conférence préalable à l'audience, et

dans tous les cas, pour les documents autres que les rapports d'experts, au moins trente (30) jours avant le début de l'audience.

7.02(3) Lorsqu'une partie, après avoir effectué une divulgation, entre en possession d'un autre document ou chose que la partie pourrait chercher à présenter en tant que preuve ou présenter à un témoin lors d'une audience, acquiert le contrôle sur un tel document ou une telle chose ou obtient des pouvoirs sur ceux-ci, la partie doit divulguer dans les plus brefs délais à la partie opposée l'existence du document ou de la chose, et elle en présentera une copie, sur demande, en vertu de la règle 7.03 ci-dessous.

7.02(4) Si une partie ne respecte pas les dispositions de la règle 7.02(1), (2) ou (3), elle ne peut pas chercher à présenter le document ou la chose en tant que preuve, ou présenter le document ou la chose à un témoin sans le consentement de l'autre partie ou l'autorisation du Tribunal, qui peut être accordée selon les conditions que celui-ci considère justes. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

### **7.03 Inspection et délivrance des documents**

7.03 Chaque partie à une audience, après avoir fait les divulgations, doit, sur demande :

- (a) rendre accessibles à des fins d'inspection par l'autre partie tous les documents et toutes les choses que la partie, ou un témoin appelé par la partie ou au nom de celle-ci, peut chercher à présenter en tant que preuve ou présenter à un témoin lors d'une audience, dans les dix (10) jours qui suivent une telle demande ou dix (10) jours avant l'audience, selon la première de ces dates; et
- (b) fournir à la partie qui effectue l'inspection, aux frais de celle-ci, des copies de tous les documents et de toutes les choses que la partie, ou un témoin appelé par la partie ou au nom de celle-ci, peut chercher à présenter en tant que preuve ou présenter à un témoin lors d'une audience, dans les dix (10) jours qui suivent une telle demande ou dix (10) jours avant l'audience, selon la première de ces dates.

### **7.04 Listes de témoins et résumés**

7.04(1) Chaque partie à une audience doit inclure dans le mémoire de la conférence préparatoire une liste des personnes que la partie a l'intention de convoquer à l'audience en tant que témoins, ainsi que la durée prévue du témoignage des témoins.

7.04(2) Chaque partie à une audience doit, au moins 30 jours avant le début de l'audience, fournir à l'autre partie, pour tout témoin qui sera convoqué, y compris la partie elle-même, un résumé des questions importantes au sujet desquelles le témoin ou la partie témoignera lors de l'audience, dans la mesure où les questions concernant lesquelles le témoin témoignera n'ont pas déjà été divulguées.

7.04(3) Une partie qui n'inclut pas un témoin, y compris la partie elle-même, dans la liste de témoins ou qui ne fournit pas un résumé du témoignage prévu du témoin, ne peut pas convoquer cette personne comme témoin sans le consentement de l'autre partie ou l'autorisation du Tribunal, qui peut être accordée selon les conditions que celui-ci considère justes. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

### 7.05 Motions de divulgation

7.05(1) Toutes les motions de divulgation doivent être présentées conformément au paragraphe 5.01(2), à moins que des circonstances particulières exigent que la présentation de la motion soit reportée.

7.05(2) Lors d'une motion de divulgation, le Tribunal peut exiger d'une partie ou d'une personne qui présente une preuve qu'elle formule une divulgation conformément aux exigences de la loi. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

7.05(3) Lorsque le Tribunal ordonne une divulgation, il peut, dans le but de protéger la vie privée d'une personne, imposer des conditions dans la mesure et la méthode de la divulgation ou l'utilisation des renseignements divulgués. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

### 7.06 Production de documents

7.06(1) Une demande de production de documents qui ne sont pas en la possession d'une partie n'exige pas la production de documents avant le début de l'audience.

7.06(2) Une motion portant sur la production de documents en la possession d'une tierce partie qui pourrait exiger un examen des documents par le Tribunal, y compris les motions auxquelles les dispositions de la *Loi sur la santé mentale* pourraient s'appliquer, doit être entendue par le sous-comité chargé de l'audience de l'allégation contre le membre. De telles motions doivent être planifiées au moins 45 jours à l'avance du témoignage de l'audience, à moins d'une indication contraire par le Tribunal. **(révisé le 8 mars 2005; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

7.06(3) Un avis de motion relatif à la production de documents doit être déposé à la personne ayant les documents en sa possession ainsi qu'à toute autre personne ayant un intérêt considérable, y compris un intérêt de confidentialité, à l'égard des documents. Une demande exigeant à la personne ayant les documents en sa possession d'assister à la motion avec les documents doit être obtenue du bureau du Tribunal et déposée en temps opportun en avance de la date d'audition de la motion, et un affidavit de service doit être déposé lors de la présentation de la requête. **(révisé le 2 novembre 2006; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

## RÈGLE 8 – PROCÉDURES ET AUDIENCES ÉLECTRONIQUES

### 8.01 Initiation d'une audience électronique

8.01(1) Une audience peut, en tout ou en partie, avoir lieu en personne, à distance ou par écrit, selon ce qu'ordonne le Tribunal, et son format doit être le plus à même de permettre une instance proportionnée, équitable et efficace. **(Révisé le 8 mars 2005; le 30 mars 2009; le 1<sup>er</sup> septembre 2021; le 1<sup>er</sup> novembre 2021)**

8.01(2) Toute audience à distance doit se tenir par vidéoconférence, sauf si le Tribunal en ordonne autrement. **(Révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021; le 1<sup>er</sup> novembre 2021)**

8.01(3) Le Tribunal tient compte des facteurs suivants lorsqu'il détermine le format d'une audience :

1. Le mandat du Tribunal d'assurer l'intérêt public;
2. Le consentement des parties, le cas échéant;
3. La nature, l'importance et la complexité des questions soulevées, notamment le fait que la crédibilité d'un témoin est remise en cause, le cas échéant;
4. L'accessibilité de l'audience aux participants et au public;
5. La possibilité de faciliter la participation à une audience par des personnes issues de groupes historiquement défavorisés par le système juridique et médical, tout particulièrement les peuples autochtones et les témoins vulnérables. **(Révisé le 18 février 2004; le 30 mars 2009; le 1<sup>er</sup> septembre 2021; le 1<sup>er</sup> novembre 2021)**

8.01(4) **(supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

**8.02 (supprimé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

## **RÈGLE 9 – PRÉSENTATION DES PREUVES LORS DE L'AUDIENCE**

### **9.01 Initiation de la présentation des preuves lors de l'audience**

9.01(1) Une partie qui compte présenter une preuve d'une personne lors d'une audience et qui a formulé toutes les divulgations requises à l'égard du témoignage de ce témoin peut, avec le consentement des parties ou selon une ordonnance du Tribunal, interroger le témoin sous serment ou affirmation avant l'audience dans l'optique que le témoignage du témoin puisse être présenté à titre de preuve lors de l'audience.

9.01(2) Le Tribunal peut formuler une ordonnance en vertu du paragraphe (1) s'il est d'avis que celle-ci ne porterait pas grandement atteinte à une partie et ne l'empêcherait pas de comprendre pleinement et de façon acceptable la preuve.

9.01(3) La partie qui compte présenter la preuve du témoin doit s'assurer que l'interrogatoire est enregistré, aux frais de la partie, par un sténographe judiciaire certifié ou une personne ayant des qualifications semblables approuvée par le Tribunal, et elle doit remettre une copie de la transcription du témoignage au moins trois jours avant la date prévue du début de l'audience.

9.01(4) La partie qui compte présenter la preuve du témoin doit également s'assurer que l'interrogatoire est enregistré sur bande magnétoscopique, aux frais de la partie, à moins que les parties soient d'accord ou que le Tribunal en décide autrement, et elle doit déposer une copie de la bande magnétoscopique au moins trois jours avant la date prévue du début de l'audience.

9.01(5) L'interrogatoire doit se tenir à la date, à l'heure et au lieu convenu ou ordonné par le Tribunal.

9.01(6) Le Tribunal peut imposer des conditions dans une ordonnance d'interrogatoire, y compris une condition voulant que la partie comptant appeler le témoin paie pour les frais de déplacement raisonnables des avocats pour les autres parties et le membre (dans le cas où le membre n'est pas la partie comptant appeler le témoin).

## 9.02 Procédure à suivre lors de l'interrogatoire

9.02(1) Un témoin interrogé en vertu du paragraphe 9.01(1) peut, après avoir été assermenté ou proclamé par une personne autorisée à le faire, être interrogé, contre-interrogé et interrogé à nouveau de la même façon qu'un témoin lors d'une audience.

9.02(2) Lorsqu'une question est contestée, l'opposant doit mentionner brièvement la raison de la contestation, et la question et le bref énoncé doivent être enregistrés.

9.02(3) La partie s'opposant à une question peut, après la contestation, permettre qu'on réponde à la question, en vertu d'une décision obtenue du Tribunal avant que le témoignage ne soit utilisé lors d'une audience. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

9.02(4) Une décision sur le bien-fondé d'une question qui est contestée et non répondue peut être obtenue lors de la motion par le Tribunal. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

9.02(5) Si on ne répond pas à la question en vertu du paragraphe (3) et la contestation s'avère non valable, la personne qui s'est opposée doit s'assurer que le témoin est interrogé aux frais de la personne qui s'est opposée pour un autre interrogatoire avant l'audience ou lors de l'audience afin de répondre à la question.

9.02(6) Tout document utilisé lors de l'interrogatoire qui vise à être déposé à titre de preuve matérielle doit être marqué lors de l'interrogatoire par la personne la présentant, de façon à ce qu'elle soit identifiée plus tard et la personne la soumettant doit en fournir une copie.

## 9.03 Utilisation de l'interrogatoire lors de l'audience

9.03(1) Lors de l'audience, une partie pourrait se servir de la transcription et de la bande magnétoscopique d'un interrogatoire réalisé en vertu de cette règle à titre de témoignage du témoin, à moins de détermination contraire par le Tribunal. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

9.03(2) Un témoin qui a été interrogé en vertu de cette règle ne devrait pas être appelé pour présenter une preuve lors de l'audience, à moins d'une ordonnance ou d'une demande du Tribunal. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

9.03(3) Si le Tribunal ordonne ou demande au témoin de présenter une preuve lors de l'audience en vertu du paragraphe (2), la partie qui a soumis la preuve conformément au paragraphe (1) doit faire en sorte que le témoin soit présent aux frais de la partie.

9.03(4) La transcription et la bande magnétoscopique ne doivent pas être lues lors de l'audience si les parties sont présentes, à moins qu'une partie ou le Tribunal exige la lecture d'une transcription ou d'une bande magnétoscopique. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

9.03(5) Si la lecture d'une transcription ou d'une bande magnétoscopique est requise en vertu du paragraphe (4), la partie qui a commencé l'interrogatoire conformément au paragraphe 9.01(1) doit présenter la lecture pendant la présentation de la cause de la partie, à moins d'une indication contraire par le Tribunal. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

## RÈGLE 10 – AUDIENCE ANTICIPÉE

10.01(1) Une partie peut présenter une motion dans le cadre d'une ordonnance exigeant une audience accélérée.

10.01(2) Lorsqu'il le juge approprié, le Tribunal peut ordonner qu'une audience soit accélérée, et il peut également stipuler que toute conférence préalable à l'audience soit accélérée conséquemment. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

## RÈGLE 11 – PARTICIPATION D'UN TIERS

### 11.01 Participation générale de tiers (révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)

11.01(1) Une personne autre qu'une partie qui souhaite participer à l'audience doit présenter une motion conformément aux présentes règles. Le sous-comité d'audience affecté par le président entendra la motion.

11.01(2) L'avis de motion doit établir l'étendue de la participation que la personne suggère d'apporter lors de l'audience et il doit être accompagné de la preuve sur laquelle la personne compte se fonder afin d'appuyer la motion et les soumissions écrites à l'appui de la motion.

11.01(3) Si le Tribunal permet à la personne de participer à l'audience, la personne doit se conformer aux règles autant que cela s'avère pratique, à moins que cela n'entre en contradiction avec la définition de l'étendue de la participation de la personne lors de l'audience établie par le Tribunal.

11.01(4) Si le Tribunal permet à la personne de participer à l'audience, les autres parties doivent appliquer les règles à la personne autant que cela s'avère pratique, à moins que cela n'entre en contradiction avec la définition de l'étendue de participation de la personne lors de l'audience établie par le Tribunal.

### 11.02 Avis de questions constitutionnelles

11.02(1) Si une partie compte soulever une question portant sur la constitutionnalité ou l'applicabilité d'une loi, d'un règlement, d'un règlement administratif en vertu d'une loi ou d'une règle de common law, ou si une partie fait une demande de réparation à l'égard du paragraphe 24(1) de la *Charte canadienne des droits et libertés*, un avis de question constitutionnelle doit être fourni et remis aux procureurs généraux du Canada et de l'Ontario aussitôt que les circonstances exigeant un avis sont connues, et ce, quoi qu'il en soit, au moins 15 jours avant que la question ne soit débattue.

11.02(2) Dans les cas où le Procureur général du Canada ou celui de l'Ontario répond à l'avis, il peut participer à l'audience et peut présenter une preuve et déposer des soumissions en ce qui concerne la question constitutionnelle. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

## **RÈGLE 12 – PROCÉDURE À SUIVRE LORS DE L'AUDIENCE**

### **12.01 Témoins vulnérables (révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

12.01(1) Le Tribunal peut ordonner qu'une personne de confiance soit présente et s'asseye près d'un témoin vulnérable pendant son témoignage et peut délivrer des indications quant à la conduite de la personne de confiance pendant le témoignage du témoin.

12.01(2) Le Tribunal peut ordonner qu'un témoin vulnérable témoigne à l'extérieur de la salle d'audience ou derrière un écran ou tout autre dispositif qui permettrait au témoin vulnérable de ne pas voir le membre si le Tribunal est d'avis que l'exclusion est nécessaire afin d'obtenir un rapport détaillé et franc de l'affaire.

12.01(3) Le Tribunal ne doit pas formuler une ordonnance en vertu du paragraphe (2), à moins que des arrangements soient pris pour le membre, le comité et l'avocat pour que les parties puissent regarder le témoignage du témoin vulnérable par l'entremise d'une télévision en circuit fermé ou d'un autre système, et le membre a la permission de communiquer avec l'avocat tout en visualisant le témoignage.

12.01(4) Le Tribunal peut ordonner qu'un membre ne dirige pas personnellement le contre-interrogatoire d'un témoin vulnérable si le comité est d'avis que l'ordonnance est nécessaire afin d'obtenir un rapport détaillé et franc du témoignage du témoin vulnérable.

12.01(5) Si le Tribunal formule une ordonnance en vertu du paragraphe (4), il peut nommer un avocat afin de diriger le contre-interrogatoire.

### **12.02 Arguments oraux et écrits (révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

12.02(1) Le Tribunal peut établir des limites raisonnables en ce qui a trait à la longueur des soumissions orales.

12.02(2) Le Tribunal peut, après avoir entendu des soumissions, ordonner aux parties de soumettre des arguments écrits concernant certaines questions en litige ou la totalité d'entre elles et peut donner des directives ayant trait à la forme de tels arguments écrits ainsi qu'au moment de leur soumission.

### **12.03 Accès au dossier de l'audience par le public (révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

12.03 Si un membre du public souhaite avoir accès à une partie ou à la totalité du dossier du Tribunal, à l'exception de l'avis d'audience ou la transcription du témoignage, il doit présenter une motion au Tribunal à la suite de l'avis aux parties, et une telle motion doit être effectuée, considérée et décidée par écrit par le président du Tribunal ou un sous-comité du Tribunal nommé par le président, et ce, sans audience orale.

#### **12.04 Dépôt d'un projet d'ordonnance (ajouté le 2 novembre 2006; révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

12.04(1) Si une partie demande une ordonnance du Tribunal avant ou pendant une audience, elle doit déposer, au moment de ses soumissions orales ou écrites, un projet d'ordonnance dont les dispositions sont appropriées, que la partie demande au Tribunal d'adopter et de signer. Lorsque l'ordonnance demandée est sur consentement, l'approbation de l'autre partie à un projet d'ordonnance doit être exprimée par écrit au moment du dépôt de celle-ci.

12.04(2) Une ordonnance prend effet à partir du moment où elle est rendue, même si une version écrite n'a pas encore été préparée ou signée. **(Ajouté le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

#### **12.05 Témoins experts**

##### 12.05(1) Signification d'un rapport d'expert

12.05(1)(a) Une partie comptant appeler un témoin expert lors d'une audience doit déposer un rapport à la partie adverse signé par l'expert et contenant les renseignements énumérés dans la règle 12.05(4). **(révisé le 4 avril 2013)**

12.05(1)(b) L'Ordre doit signifier au membre tout rapport d'expert qu'il a en sa possession lorsque la divulgation de l'Ordre est effectuée ainsi que tout rapport d'expert qu'il obtient dans les quinze (15) jours suivant la réception d'un tel rapport par l'Ordre. **(ajouté le 4 avril 2013)**

12.05(1)(c) Un membre qui compte faire appel à un témoin expert lors d'une audience doit, pas plus tard que soixante (60) jours après la réception de la divulgation de l'Ordre et la remise d'un rapport d'expert par l'Ordre, ou à tout autre moment stipulé par le président de la conférence préalable à l'audience, remettre à l'Ordre le rapport de l'expert devant être appelé par le membre. **(ajouté le 4 avril 2013; révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

12.05(1)(d) La dernière journée pour la remise par une partie d'un rapport d'expert répondant doit être comprise dans les quarante-cinq (45) jours avant le début d'une audience. **(ajouté le 4 avril 2013)**

12.05(1)(e) Le Tribunal, lors d'une motion, peut prolonger ou abrégé la durée fournie pour la signification d'un rapport d'expert avant ou après l'expiration de la durée, et il peut donner des directives qu'il considère justes afin de s'assurer qu'une telle extension ou un tel abrégement ne porte pas atteinte à une partie. **(ajouté le 4 avril 2013; révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

##### 12.05(2) Admissibilité d'un rapport d'expert

12.05(2) Lorsque le sous-comité écoute le témoignage d'un témoin expert qui a remis un rapport expert en avance de l'audience, il peut permettre à titre de preuve matérielle lors de l'audience le rapport du témoin expert. **(ajouté le 30/03/09 et révisé le 04/04/13)**

##### 12.05(3) Obligation de l'expert

12.05(3) Chaque partie doit informer tout témoin expert qu'il incombe à un expert d'aider le Tribunal en ce qui concerne les affaires contenues dans son champ d'expertise, et que ce

devoir outrepasser toute obligation envers la personne de qui il a reçu les directives ou le paiement. L'expert est tenu de certifier qu'il connaît et comprend son obligation en signant le formulaire 7, lequel doit être inclus dans le rapport expert. **(ajouté le 30 mars 2009; révisé le 4 avril 2013; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

#### 12.05(4) Contenu des rapports d'expert

12.05(4) Un rapport d'expert doit contenir les renseignements suivants :

1. Le nom, l'adresse et le champ d'expertise de l'expert.
2. Les qualifications de l'expert ainsi que les expériences éducatives et pratiques dans son champ d'expertise.
3. Les directives fournies à l'expert à l'égard de la procédure.
4. La nature de l'opinion recherchée et de chaque question en litige dans le cadre de la procédure à laquelle l'opinion se rattache.
5. L'opinion de l'expert vis-à-vis de chaque question en litige ainsi que les raisons de l'expert justifiant son opinion, y compris :
  - i. une description des hypothèses factuelles sur lesquelles l'opinion est fondée;
  - ii. une description de toutes les recherches réalisées par l'expert qui l'ont aidé à formuler son opinion;
  - iii. le cas échéant, une liste de tous les documents examinés par l'expert lors de la formulation de son opinion.
6. Une attestation de l'obligation de l'expert signée par l'expert dans le formulaire 7. **(ajouté le 17 avril 2012 et révisé le 4 avril 2013)**

#### 12.05(5) Contestation des qualifications d'un témoin expert proposé

12.05(5)(a) Une contestation des qualifications d'un témoin expert proposé qui pourrait disqualifier le témoin doit être effectuée aussitôt que la contestation est connue. **(ajouté le 4 avril 2013)**

12.05(5)(b) Une contestation peut être soulevée en signifiant à la partie adverse un document contenant les détails sur la contestation ainsi que les fondements de celle-ci, et en déposant la contestation auprès du bureau du Tribunal. **(ajouté le 4 avril 2013; révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

12.05(5)(c) Une contestation des qualifications d'un témoin expert proposé doit être incluse si elle est indiquée dans l'exposé de la conférence préalable à l'audience de la partie et résolue, si possible, lors de cette même conférence et, si les parties sont d'accord, par une décision exécutoire prise par le président de gestion de l'instance. **(ajouté le 4 avril 2013; révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

#### 12.05(6) Conférences préalables à l'audience

12.05(6) Les parties à une conférence préalable à l'audience doivent être préparées afin de régler toute question en litige découlant d'un affidavit ou d'un rapport de témoin expert, y compris :

- (i) toute contestation à un témoin expert proposé d'une partie adverse qui pourrait disqualifier ce dernier, et les fondements de la contestation;
- (ii) tout avantage au processus d'audience consistant à ordonner aux experts de discuter entre eux avant l'audience dans le but de limiter les questions en litige et de recenser les points à l'égard desquels leurs opinions diffèrent, ce qui pourrait être ordonné si les parties y consentent;
- (iii) l'intention de l'une ou l'autre partie de fournir un rapport d'objection ou de témoin expert supplémentaire ainsi que du moment précis. **(ajouté le 4 avril 2013)**

#### 12.05(7) Témoignage en interrogatoire principal des témoins experts

12.05(7) Un témoignage en interrogatoire principal d'un témoin expert peut être présenté lors de l'audience par

- (i) un affidavit et le rapport du témoin expert qui peuvent être considérés comme ayant été lus à titre d'élément de preuve;
- (ii) une explication du témoin aussi brève que possible pendant le témoignage oral portant sur le contenu d'un affidavit ou un rapport ayant été considérés comme lus à titre d'élément de preuve. **(ajouté le 4 avril 2013)**

12.05(7)(b) À moins que la partie adverse n'en convienne autrement, un témoin expert dont l'affidavit et le rapport sont présentés lors de l'audience doit être disponible aux fins du contre-interrogatoire. **(ajouté le 4 avril 2013)**

12.05(7)(c) Une contre-preuve, telle que celle d'un témoin expert, peut être fournie oralement lors de l'audience. **(ajouté le 4 avril 2013)**

#### 12.05(8) Manquement à régler les questions en litige dans les rapports

12.05(8) Un témoin expert ne peut témoigner à l'égard d'une question en litige, sauf si le sous-comité l'autorise, à moins que l'essence de l'opinion concernant cette question en litige soit exposée dans le rapport de l'expert, signifié en vertu de cette règle. **(ajouté le 4 avril 2013)**

#### 12.05(9) Témoignage parallèle

12.05(9) Si une partie d'une procédure disciplinaire compte appeler plus d'un expert pour présenter un témoignage d'opinion à propos de la même question en litige, l'une ou l'autre des parties peut s'adresser au Tribunal pour l'une ou plusieurs des ordonnances suivantes :

- (i) que les experts de la partie appelant ce témoignage déposent sous serment à titre de sous-comité et présentent leurs témoignages l'un après l'autre;

- (ii) que chaque expert soit assermenté au même moment et que le contre-interrogatoire et le réinterrogatoire soient réalisés en posant à chaque expert tour à tour toutes les questions jusqu'à ce que le contre-interrogatoire ou le réinterrogatoire soit terminé;
- (iii) que les experts de la partie appelant ce témoignage soient contre-interrogés et réinterrogés pendant n'importe quelle séquence selon les directives du sous-comité. **(ajouté le 4 avril 2013; révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

#### **12.06 Médecins traitants (révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

12.06(a) Un médecin traitant qui est convoqué pour témoigner exclusivement concernant le traitement n'est pas tenu de préparer un rapport d'expert.

12.06(b) Une partie qui compte appeler, à titre de témoin à une audience, un médecin traitant ou un médecin ayant réalisé une évaluation sur une personne doit, dès que possible, mais pas moins de quarante (40) jours avant le début d'une audience, fournir à la partie adverse les dossiers et les notes de traitement. Lorsque les dossiers et les notes de traitement sont illisibles, la partie destinataire peut demander une transcription qui doit être fournie le plus tôt possible, mais au moins vingt (20) jours avant le début de l'audience, ou à toute autre date que le président ou le président de la conférence préalable à l'audience peut ordonner.

### **RÈGLE 13 – NOTIFICATION DE DÉCISION DÉFINITIVE**

13.01(1) En plus des méthodes décrites dans l'article 18 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, le Tribunal peut envoyer à chaque partie une copie de sa décision définitive ou de son ordonnance, y compris les raisons justificatives le cas échéant :

- (a) par service de messagerie;
- (b) par signification à personne;
- (c) par télécopieur;
- (d) par courriel. **(révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

13.01(2) Si une copie est envoyée par service de messagerie, elle doit être envoyée à l'adresse la plus récente connue de l'Ordre, et doit être considérée comme ayant été reçue par la partie le jour où la copie est signée par une personne résidant à cette adresse. Si une copie est envoyée par télécopieur ou courriel, elle doit être envoyée à l'adresse courriel ou au numéro de télécopieur le plus récent connu de l'Ordre, et doit être considérée comme ayant été reçue par la partie à la fin de la journée où l'envoi a eu lieu. **(révisé le 18 février 2004)**

## RÈGLE 14 – FRAIS

### 14.01 Frais de non-conformité aux règles

14.01 Dans le cas où le Tribunal serait autorisé à ordonner le paiement des frais ou des dépenses par une partie, il pourrait considérer la possibilité d'une non-conformité à ces règles par une partie. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

#### 14.01.1 Frais pour une demande d'ajournement tardive (ajoutée le 30 mars 2009)

14.01.1(1) En vertu de cette règle, une demande d'ajournement tardive signifie un ajournement demandé dans les 10 jours ouvrables précédant la date prévue du début de l'audience.

14.01.1(2) Une demande d'ajournement tardive pourrait entraîner des frais ou des frais et dépens imputés, en raison de l'octroi de l'ajournement, à la partie responsable de cette demande tardive, si cette dernière s'est comportée de façon déraisonnable, frivole ou vexante, ou si elle a agi de mauvaise foi.

14.01.1(3) Lorsqu'il détermine le montant des frais ou des frais et dépens imputé à la partie responsable d'une demande d'ajournement tardive, le Tribunal doit prendre en considération les facteurs suivants, parmi d'autres éléments pertinents :

- (a) si le caractère tardif de la demande d'ajournement aurait pu être évité;
- (b) le nombre de jours prévus pour l'audience;
- (c) le montant des frais ou des frais et dépens, selon le cas, assumé par la partie prise en défaut en raison d'une demande d'ajournement tardive;
- (d) la conduite ou le comportement de la partie, c'est-à-dire s'ils se sont révélés déraisonnables, frivoles ou vexants, ou si la partie a agi de mauvaise foi. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

### 14.02 Frais imputés à l'Ordre

14.02 Si le membre impute des frais à l'Ordre conformément à l'article 53 du *Code*, le Tribunal peut stipuler que la question en litige soit traitée par une motion présentée séparément de l'audience en vertu de la règle 5, et qu'elle comprenne toutes les modifications nécessaires. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

### 14.03 Frais imputés au membre

14.03 Si l'Ordre impute des frais au membre conformément à l'article 53.1 du *Code*, le Tribunal peut stipuler que la question en litige soit adressée par une motion présentée séparément de l'audience en vertu de la règle 5, et qu'elle comprenne toutes les modifications nécessaires. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

#### **14.04 Procédure pour exiger les frais**

14.04(1) Une partie demandant une ordonnance de frais ou de dépenses doit, lorsque cela est réalisable, fournir une explication écrite détaillée des fondements sur lesquels s'appuie le calcul des frais ou des dépenses exigés.

14.04(2) Dans le cas où la demande de frais ou de dépenses comprend des sorties de fonds ou des frais remboursables, ceux-ci doivent être justifiés par un affidavit joint d'une copie de toutes les factures ou les reçus.

14.04(3) Dans le cas où la demande de frais ou de dépenses comprend les frais ou les dépenses de l'Ordre entraînés par la tenue d'une journée d'audience, aucune preuve attestant de ceux-ci n'est requise si la demande est égale au montant établi dans le Tarif A, ou moindre.

14.04(4) Le Tribunal peut exiger que le montant des frais et des dépenses soit calculé lors d'une motion présentée séparément de l'audience en vertu de la règle 5, et qu'elle comprenne toutes les modifications nécessaires. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

### **RÈGLE 15 – DEMANDES DE RÉINTÉGRATION**

#### **15.01 Initiation des demandes de réintégration**

15.01(1) Cette règle s'applique aux demandes de réintégration effectuées en vertu des articles 72 et 73 du Code.

15.01(2) Un membre effectuant une demande de réintégration doit fournir un avis de la demande spécifiant l'ordonnance demandée, les raisons de la demande, les preuves documentaires et orales qui seront présentées par le membre et la durée anticipée de l'audience.

15.01(2).1 Un membre effectuant une demande de réintégration doit se conformer aux politiques et aux pratiques de l'Ordre, y compris celles relatives aux exigences en matière de délivrance de titres et certificats et au retour au travail. **(ajouté le 30 mars 2009)**

15.01(3) À moins que le Tribunal ne l'indique autrement, le membre effectuant une demande de réintégration doit fournir des copies de l'enregistrement de l'audience originale, des dossiers des demandes de réintégration précédentes, de la transcription de l'audience initiale, de toute demande de réintégration précédente (qu'importe si la transcription a été précédemment ordonnée) ainsi que de tout document produit par le membre. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

15.01(4) Le bureau du Tribunal ne doit pas planifier une demande de réintégration pour une audience avant que le membre se conforme aux paragraphes (2) et (3). **(Révisé le 18 février 2004; le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

15.01(5) Lorsqu'une demande de réintégration a été planifiée, le Tribunal doit remettre un avis d'audience aux parties. **(révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

## **RÈGLE 16 – MOTION POUR MODIFIER UNE ORDONNANCE**

### **16.01 Dépôt d'un projet d'ordonnance (ajouté le 3 mars 2009; révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

16.01 Une partie peut présenter une motion au Tribunal pour modifier, suspendre ou annuler une ordonnance en raison de faits découlant de l'ordonnance ou découverts après que l'ordonnance a été rendue. Une telle motion ne fait pas office de sursis de l'ordonnance originale.

## **RÈGLE 17 – MOTION POUR RETIRER DES RENSEIGNEMENTS DU REGISTRE**

### **17.01 Motion pour retirer des renseignements du registre afin d'y empêcher l'accès au public (ajouté le 21 octobre 2010; révisé le 1<sup>er</sup> septembre 2021)**

17.01 Pour le retrait des renseignements contenus dans le registre en vertu de l'alinéa 23(2)7 du Code afin d'y empêcher l'accès au public, une demande en vertu du paragraphe 23(11) du Code doit être effectuée par une motion conformément à la règle 5, et le dossier de motion doit comprendre la décision et les raisons justificatives du Tribunal et de tout document à l'appui.

17.01(2) Si une telle demande est effectuée par l'entremise d'une soumission conjointe ou est non contentieuse, elle peut être entendue et réglée par écrit par un sous-comité du Tribunal.

## **TARIF A**

### **DÉPENS ET DÉBOURS IMPUTÉS À L'ORDRE POUR LA TENUE D'UNE JOURNÉE D'AUDIENCE**

Dépens et débours d'une journée d'audience ..... 10 370 \$

**Révisé le 30 mai 2013; le 1<sup>er</sup> janvier 2016; le 1<sup>er</sup> janvier 2017; le 23 février 2018; le 1<sup>er</sup> mars 2019**

## FORMULAIRE 5A - AVIS DE MOTION

[Titre]

### AVIS DE MOTION

[Indiquez l'auteur de la motion] présentera une motion au Tribunal de discipline des médecins et chirurgiens de l'Ontario le [jour] le [date] à [heure], ou dès que possible après cette date pour que la motion soit entendue.

Les fins de la motion sont [indiquez ici le redressement précis recherché].

Les fondements de la motion sont [précisez les fondements devant être débattus, y compris une référence à toute disposition législative ou règle sur laquelle on s'appuiera].

Les preuves documentaires suivantes seront utilisées lors de l'audition de la motion : [énumérez les affidavits ou les autres preuves documentaires sur lesquels on s'appuiera].

[Date]

[Nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur de l'avocat de la partie requérante ou de la partie requérante]

DESTINATAIRE [Nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur de l'avocat de la partie intimée ou de la partie intimée]

## FORMULAIRE 5B - ORDONNANCE

Numéro de dossier du tribunal:

### TRIBUNAL DE DISCIPLINE DES MÉDECINS ET CHIRURGIENS DE L'ONTARIO\*

[noms des membres du tribunal] )  
 ) [jour(s) et date(s) de l'audience]  
 )

ENTRE :

Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario

- et -

[Nom du membre]

### ORDONNANCE

La motion, présentée par [indiquez la partie requérante de la motion] pour [indiquez le redressement recherché dans l'avis de motion, sauf dans la mesure où il apparaît dans le dispositif de l'ordonnance], a été entendue en ce jour en personne, par écrit ou par conférence vidéo].

À la lecture de [inscrivez les renseignements sur les documents présentés lors de la motion] et à l'audience des soumissions de l'avocat pour [indiquez les parties à la motion], [le cas échéant, ajoutez « (indiquez la partie à la motion) apparaît en personne » ou « personne n'apparaît pour (indiquez la partie à la motion), bien que cela soit correctement signifié dans la (inscrivez la preuve de signification) »],

**Le Tribunal ordonne** que

---

[signature du président]

\*Le Tribunal de discipline des médecins et chirurgiens de l'Ontario est le comité de discipline établi en vertu du Code des professions de la santé.

## FORMULAIRE 6A - EXPOSÉ SUR LA CONFÉRENCE PRÉALABLE À L'AUDIENCE

[Titre]

### Exposé sur la conférence préalable à l'audience de l'Ordre [Ou du membre, selon le cas]

***Date de la conférence préalable à l'audience :***

***Procureur :***

***Avocat de la défense :***

***Membre qui se représente lui-même :***

---

#### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Veuillez joindre une copie de l'avis de l'audience à cet exposé.
2. Exposez un bref énoncé de la théorie de la cause de l'Ordre, telle que vous la comprenez, y compris les versions des faits.
3. Exposez un bref énoncé de la théorie de la cause du membre, telle que vous la comprenez, y compris les versions des faits.
4. Fournissez une description des questions de droit devant être abordées lors de l'audience.
5. Pour chaque témoin que vous pouvez appeler lors de l'audience, exposez ou joignez un énoncé de l'essence du témoignage du témoin.
6. Joignez une copie de tout document qui ferait en sorte que la conférence préalable à l'audience soit plus efficace.

#### RÈGLEMENT À L'AMIABLE ET ENTENTES

7. Quelles sont les chances d'un règlement?
8. L'avocat a-t-il discuté de l'affaire et demandé des directives?
9. Cette cause serait-elle appropriée pour tenter une résolution informelle?
10. Exposez les faits dans les paragraphes numérotés qui, selon vous, doivent être convenus.

11. Exposez une liste numérotée des documents qui, selon vous, devraient être admis selon une entente.

#### ÉTAPES SUPPLÉMENTAIRES À SUIVRE AVANT L'AUDIENCE

12. En ce qui concerne les motions :
- Présenteriez-vous une motion avant ou pendant l'audience?
  - Si oui, quelle ordonnance chercherez-vous à obtenir et selon quels fondements?
  - À quel moment comptez-vous présenter chaque motion?
13. En ce qui concerne les divulgations :
- Y a-t-il des questions en litige concernant les divulgations?
  - Est-ce que l'Ordre a fourni une divulgation complète au membre?
  - Avez-vous produit tous les rapports d'experts sur lesquels vous comptiez vous appuyer?
  - Si vous n'avez pas encore réalisé toutes les divulgations requises, expliquez pourquoi et d'ici quelle date cela sera fait.
14. En ce qui concerne les dossiers de documents :
- Qui préparera et fournira un dossier contenant l'avis d'audience, les documents admis selon une entente et le rapport de l'officier président?
  - D'ici quelle date le dossier sera-t-il présenté?
  - Est-ce que le sous-comité d'audience devrait être en mesure d'examiner le dossier avant l'audience?
15. En ce qui concerne les arguments écrits :
- Y a-t-il des questions en litige qui devraient être le sujet d'un argument écrit? Si oui, indiquez-les.
  - D'ici quelle date les arguments écrits devraient-ils être présentés?
  - Le sous-comité d'audience devrait-il être en mesure d'examiner les arguments écrits avant l'audience?
16. En ce qui concerne le recueil de textes à l'appui :
- Consulterez-vous d'autres textes à l'appui que la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées, le *Code des professions de la santé* et les règlements définissant une faute professionnelle? Si oui, énumérez-les.

- Faudra-t-il faire des copies de ces textes pour le sous-comité d'audience?
- Si oui, qui devrait préparer le dossier des textes à l'appui et quand devrait-il être présenté?
- Est-ce que le sous-comité d'audience devrait être en mesure d'examiner le dossier avant l'audience?

## PLANIFICATION DE L'AUDIENCE

17. En ce qui concerne la planification de l'audience :

- Êtes-vous prêt pour l'audience?
- Y a-t-il des éléments particuliers à prendre en considération qui pourraient avoir une incidence sur l'établissement d'une date en raison de la disponibilité de témoins ou d'autre chose?
- Combien de temps l'audience durera-t-elle?
- Mis à part les motions énumérées ci-haut, les témoins inscrits ci-dessus et les soumissions normales, y a-t-il autre chose qui devra être abordé lors de l'audience?
- Estimez le temps que cela prendra pour étudier les motions que vous présenterez lors de l'audience, y compris une durée adéquate de délibération par le sous-comité :
- En paragraphes numérotés, énumérez vos témoins dans l'ordre où vous les appellerez et indiquez le temps estimé qu'il faudra pour entendre le témoignage au complet, y compris le contre-interrogatoire et les questions posées par le sous-comité :

<u>Numéro</u>	<u>Nom du témoin</u>	<u>Durée estimée</u>
---------------	----------------------	----------------------

1.

- Combien de temps cela vous prendra-t-il pour présenter vos soumissions d'ouverture et de fermeture à l'égard de la question en litige?

18. Énumérez les témoins que vous comptez avoir à votre disposition pour témoigner lors de chaque journée de la poursuite :

<u>Jour</u>	<u>Témoins disponibles à partir de ce jour</u>
-------------	--

1.

19. Croyez-vous que le sous-comité bénéficierait d'entendre un témoignage d'expert par un groupe d'experts à l'égard d'une question en litige particulière?

[Date]

[Signature de l'avocat le plus responsable  
qui assistera à l'audience]

**FORMULAIRE 7 - ATTESTATION D'OBLIGATION**

**TRIBUNAL DE DISCIPLINE DES MÉDECINS ET CHIRURGIENS DE L'ONTARIO**

**ATTESTATION D'OBLIGATION**

**par un témoin retenu à titre de témoin expert dans le cadre d'une procédure intentée par le TDMCO**

1. Je m'appelle .....(nom), je vis à .....(ville), dans ..... (la province/l'État) de..... (nom de la province ou de l'État).
2. J'ai été embauché par ou au nom de .....(nom de la ou des parties) dans le but de fournir un témoignage à l'égard d'une audience devant le TDMCO.
3. Je reconnais que je suis dans l'obligation de fournir un témoignage afférent à cette poursuite de la manière suivante :
  - (a) fournir un témoignage d'opinion qui est juste, objectif et impartial;
  - (b) fournir un témoignage d'opinion qui porte uniquement sur les affaires qui sont comprises dans mon champ d'expertise;
  - (c) si le sous-comité le demande de façon raisonnable, fournir une aide supplémentaire afin de régler une question en litige.
4. Je reconnais que l'obligation mentionnée ci-haut prévaut toute obligation imposée par une autre partie m'ayant engagé ou au nom de laquelle j'ai été engagé.

Date \_\_\_\_\_

Signature

REMARQUE : Ce formulaire doit être joint à tout rapport signé par l'expert et fourni aux fins de la règle 12.05(3) des Règles de procédure du Tribunal de discipline des médecins et chirurgiens de l'Ontario.