

RÈGLEMENT N° 7

METROLINX

(a « Régie »)

Règlement établissant un programme de rechange pour la solution de conflits pour les contraventions à certains règlements touchant le stationnement et les tarifs.

IL EST DÉCRÉTÉ QUE les dispositions suivantes constituent un règlement de la Régie:

1 DÉFINITIONS

- 1.1 Dans ce règlement et dans tous les autres règlements de la Régie, sauf si un contexte contraire l'exige :
- (a) les mots définis dans la *Loi de 2006 sur Metrolinx* auront la signification qui leur est attribuée aux fins de la *Loi de 2006 sur Metrolinx*;
 - (b) « agent d'audition » signifie une personne nommée par la Régie pour tenir des auditions en vertu du présent règlement;
 - (c) « agent » désigne un agent désigné par la Régie dans le but de faire appliquer les règlements de la Régie;
 - (d) « Personne » désigne la personne qui est nommée dans l'avis de frais administratifs, le détenteur enregistré d'un véhicule motorisé dans le cas d'une contravention de stationnement ou toute personne agissant à titre d'agent pour cette personne.
 - (e) « L'examineur » désigne un employé de la Régie qui est nommé aux fins d'examen des frais administratifs en vertu du présent règlement.

2 RÈGLEMENTS DÉSIGNÉS POUR LESQUELS LE SYSTÈME DE FRAIS ADMINISTRATIFS S'APPLIQUE

Les articles suivants du règlement no 2 de Metrolinx sont, par les présentes, désignés aux fins d'un système de frais administratifs :

Articles désignés

- 2.1 Les délits suivants en vertu du règlement no 2 de Metrolinx pour les contraventions relativement au paiement des tarifs par les passagers ou concernant l'arrêt, l'attente ou le stationnement des véhicules sont, par les présentes, désignés comme étant des contraventions auxquelles le système de frais administratifs s'applique :
- (a) 2.19 – Ne pas présenter un billet valable sur demande
 - (b) 3.17(a) – stationnement d'un véhicule contrairement aux panneaux de contrôle du stationnement
 - (c) 4.2 – stationnement d'un véhicule sans utiliser le réseau de transport
 - (d) 4.3 – stationnement d'un véhicule pendant plus de 48 heures
 - (e) 4.5 – stationnement d'un véhicule d'un poids excessif
 - (f) 4.6 – stationnement, attente ou arrêt d'un véhicule à l'extérieur des zones désignées
 - (g) 4.8 – stationnement d'un véhicule qui occupe plus d'un espace

Avis, analyses et auditions

Avis

- 2.2 Tout avis relatif à ce règlement peut être émis par n'importe lequel des moyens suivants et il est en vigueur :

à la date où une copie est livrée à la personne à qui il est adressé;

le septième jour suivant l'envoi d'une copie par courrier ordinaire à la dernière adresse connue de la personne;

dès la fin de la transmission d'une copie par télécopieur au dernier numéro de transmission par télécopieur connu de la personne; ou

dès l'envoi d'une copie par courriel à la dernière adresse courriel connue de la personne.

Avis de violation

- 2.3 Tout avis prétendant une contravention à une disposition d'un règlement désigné établira clairement la date et le moment où la contravention s'est produite et toute autre information nécessaire pour comprendre à fond les circonstances de la prétendue contravention. L'avis doit comprendre, sans y être limité :

- (a) le nom, la date de naissance et l'adresse de la personne qui a commis la contravention ou l'information enregistrée sur le propriétaire dans le cas d'un véhicule;
- (b) la nature de l'allégation;
- (c) le montant des frais administratifs qui doivent être acquittés, y compris toute information concernant les modalités de paiement et les conséquences d'un non-paiement;
- (d) la méthode et les créneaux temporels pour demander une analyse devant un examinateur concernant l'imposition des frais.

Demande d'analyse par un examinateur

- 2.4 Toute personne qui reçoit un avis de frais en vertu de ce règlement peut demander une analyse des frais administratifs par un examinateur conformément à cet article.

- (a) Le droit de la personne de demander une analyse prend fin le 15^e jour après que l'avis de violation est remis à la personne.
- (b) Le droit de la personne de demander qu'un examinateur prolonge la durée d'une demande d'analyse des frais administratifs prend fin le 15^e jour après qu'un avis de non-paiement est remis à la personne; à ce moment-là, les frais administratifs seront considérés comme confirmés.
- (c) L'examineur peut prolonger le moment pour présenter une demande d'analyse lorsque la personne démontre à l'examineur des circonstances atténuantes qui justifient raisonnablement une prolongation de la période.

Pouvoirs de l'examineur

- 2.5 Lors de l'analyse des frais administratifs, l'examineur peut annuler, confirmer, changer ou prolonger la durée prévue pour acquitter les frais en se basant sur les motifs suivants :
- (a) la personne établit, d'après la prépondérance des probabilités, qu'elle n'a pas commis l'acte décrit dans l'avis de violation; ou
 - (b) l'annulation, la réduction ou la prolongation du montant ou de la période pour acquitter les frais est nécessaire pour éviter les difficultés excessives; ou
 - (c) l'annulation, la réduction ou la prolongation du montant des frais ou de la période nécessaire pour acquitter les frais respecte l'intégrité du système de preuve de paiement des tarifs ou la conformité par rapport à la réglementation de stationnement.

Procédures d'analyse

- 2.6 L'examineur fera les analyses de manière expéditive et rentable tout en assurant l'impartialité et l'équité des procédures. Les analyses faites par un examinateur peuvent être faites en personne, par écrit ou électroniquement.

Avis de réunion d'analyse

- 2.7 Si une date et un moment doivent être établis pour faire une analyse, la personne aura au moins 7 jours d'avis de la date, du moment et de l'endroit de la réunion prévue avec l'examineur.

Décisions écrites

- 2.8 Les décisions consécutives à une analyse par un examinateur seront présentées par écrit.

Auditions

- 2.9 Une personne qui reçoit un avis de la décision de l'examineur peut demander une révision de la décision de l'examineur par un agent d'audition dans les 15 jours suivant la réception de l'avis de la décision de l'examineur.
- (a) L'agent d'audition, après avoir pris connaissance de la présentation, peut modifier, varier, annuler, réduire ou prolonger la période d'acquiescement des frais administratifs en fonction des motifs suivants :
 - (i) la personne établit, d'après la prépondérance des probabilités, qu'elle n'a pas commis l'acte décrit dans l'avis de violation; ou
 - (ii) l'annulation, la réduction ou la prolongation du montant ou de la période pour acquitter les frais est nécessaire pour éviter les difficultés excessives; ou
 - (iii) la modification, la variation, l'annulation ou la réduction du montant ou de la période nécessaire pour acquitter les frais respecte l'intégrité du système de preuve de paiement des tarifs ou la conformité par rapport à la réglementation de stationnement.

Prolongation de la période

- 2.10 Un agent d'audition a l'autorité voulue pour prolonger les périodes prescrites dans ce règlement, que la période prescrite ait pris fin ou non, si :
- (a) la personne qui demande la prolongation démontre à l'agent d'audition des circonstances atténuantes qui justifient la prolongation de la période; ou
 - (b) de l'avis de l'agent d'audition, la prolongation de la période est nécessaire pour assurer l'impartialité des procédures.

Avis d'audition

- 2.11 Une personne aura au moins sept (7) jours d'avis de la date, du moment et de l'endroit de l'audition devant l'agent d'audition.

Représentants

- 2.12 Avant de prendre une décision en vertu des articles 2.9 ou 2.10, l'agent d'audition doit tenir une audition où la personne et la Régie pourront se faire entendre.

Procédures s'appliquant aux auditions

- 2.13 L'agent d'audition doit tenir l'audition de manière expéditive et rentable tout en assurant l'impartialité et l'équité des procédures. Les auditions tenues par un agent d'audition peuvent être faites en personne, par écrit ou électroniquement.

Décisions écrites

- 2.14 Toutes les décisions rendues par un agent d'audition seront présentées par écrit.
- 2.15 Toutes les auditions tenues par un agent d'audition seront conformes à la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, L.R.O. 1990, chap. S.22, tel que modifiée.

Décision sans appel

- 2.16 Toute décision prise par un agent d'audition est sans appel.

Remboursement

- 2.17 Si une personne a acquitté des frais administratifs qui sont ultérieurement annulés ou réduits, la Régie remboursera le montant annulé ou réduit.

Défaut de se présenter

- 2.18 Si une personne ne se présente pas à une réunion prévue avec un examinateur ou lors d'une audition devant un agent d'audition, les frais administratifs seront confirmés.
- 2.19 Si une personne ne se présente pas à une audition, elle devra acquitter des frais additionnels comme prescrit au tableau « A ».

Dettes envers la Régie

- 2.20 Les frais administratifs deviennent une dette due à la Régie pour chaque personne à qui un avis de frais administratifs a été remis quand :
- (a) le montant des frais est réduit, modifié ou pour lequel la période de paiement a été prolongée par un examinateur ou un agent d'audition; ou
 - (b) la période pour acquitter les frais administratifs a pris fin; ou
 - (c) la personne ne se présente pas à une réunion prévue avec un examinateur; ou
 - (d) la personne ne se présente pas à une audition prévue avec un agent d'audition.

Frais additionnels

- 2.21 La Régie se réserve le droit d'ajouter des frais additionnels permis en vertu de la *Loi de 2006 sur Metrolinx* ou de tout règlement créé en vertu de la loi.

Agent qui ne reçoit pas de paiement

- 2.22 Un agent qui émet un avis de violation ne reçoit pas de paiement de frais administratifs.

Tableau des frais administratifs pour les contraventions

Liste des frais

- 2.23 Le montant des frais à acquitter pour chaque contravention est présenté au tableau « A » annexé à ce règlement.

Frais additionnels

- 2.24 Le montant des frais additionnels à percevoir et le but pour lequel ces frais sont ajoutés sont présentés au tableau « A » annexé à ce règlement.

Date d'entrée en vigueur

- 2.25 Ce règlement entre en vigueur lorsque le règlement sur les frais administratifs créé en vertu de la *Loi de 2006 sur Metrolinx* entre en vigueur.

Avis de 30 jours

- 2.26 La Régie émettra un avis public d'au moins 30 jours concernant tout changement apporté au montant des frais administratifs avant l'entrée en vigueur desdits changements apportés à ces frais.

3 NOMINATION DES AGENTS D'AUDITION

*Comité
consultatif du
service à la
clientèle*

- 3.1 Le vice-président, Service à la clientèle, doit recommander des candidats admissibles pour la nomination au Comité consultatif du service à la clientèle, en accordant la préférence aux candidats admissibles qui :
- (a) possèdent de l'expérience et des connaissances dans le domaine du droit administratif;
 - (b) ont un bon caractère.

Nomination, etc.

- 3.2 Le Comité consultatif du service à la clientèle tiendra des entretiens avec les candidats admissibles recommandés afin de les évaluer en fonction de critères déterminés à l'avance, notamment le respect des lignes directrices sur les conflits d'intérêts, et afin de recommander les candidats retenus pour nomination ou renouvellement d'un mandat à Metrolinx.

*Nombre d'agents
d'audition*

- 3.3 Le Comité consultatif du service à la clientèle doit recommander la nomination du nombre d'agents d'audition requis par la Régie de temps en temps.

Modalités

- 3.4 Chaque agent d'audition exercera ses fonctions selon le bon plaisir de la Régie et chaque nomination sera effective jusqu'à sa résiliation conformément aux modalités de l'accord entre l'agent d'audition et la Régie ou, en l'absence d'une telle disposition, sur préavis de trente jours par la Régie.

Le susdit règlement est par la présente accepté et référé aux membres de la Régie comme règlement ce 3e jour de mars 2015 conformément au paragraphe 21(1) de la *Loi de 2006 sur Metrolinx*, en vigueur à compter du 5e jour de novembre 2015, soit la date de l'approbation des infractions à la *Loi sur les infractions provinciales* connexes et les montants des amendes prévues tel qu'ordonné par le juge en chef.

Tableau « A » du règlement no 7

Metrolinx

Frais administratifs

Article	Description de la contravention	Article du règlement no 2 qui a été désigné	Montant des frais
1.	Ne pas présenter un billet valable sur demande	Article 2.19	100,00 \$
2.	Stationnement d'un véhicule sans utiliser le réseau de transport	Article 4.2	25,00 \$
3.	Stationnement d'un véhicule pendant plus de 48 heures	Article 4.3	25,00 \$
4.	Stationnement d'un véhicule d'un poids excessif	Article 4.5	25,00 \$
5.	Stationnement d'un véhicule à l'extérieur des zones désignées	Article 4.6	25,00 \$
6.	Attente d'un véhicule à l'extérieur des zones désignées	Article 4.6	25,00 \$
7.	Arrêt d'un véhicule à l'extérieur des zones désignées	Article 4.6	25,00 \$
8.	Stationnement d'un véhicule qui occupe plus d'un espace	Article 4.8	25,00 \$
9.	Stationnement d'un véhicule contrairement aux panneaux de contrôle du stationnement	Article 3.17(a)	25,00 \$
10.	Défaut de se présenter à un rendez-vous avec un agent d'audition	Frais administratifs additionnels ajoutés	30,00 \$
11.	Paiement refusé	Frais administratifs additionnels ajoutés	30,00 \$
12.	Frais liés aux coûts de recouvrement, si la Régie utilise une agence de recouvrement pour percevoir des frais administratifs et des frais additionnels	Frais administratifs additionnels ajoutés	20,00 \$