

RÈGLEMENT DE CONFLIT – FRAIS ADMINISTRATIFS DE METROLINX

RÈGLES DE PRATIQUE

Vue d'ensemble

La *Loi de 2006 sur Metrolinx*, donne à Metrolinx (« **Metrolinx** ») l'autorité voulue pour établir un système de frais administratifs pour assurer le respect de certains de ses règlements, y compris ceux qui régissent le paiement des frais par les passagers. Pour s'assurer que les conflits liés au paiement des frais administratifs sont traités de manière juste, expéditive et rentable, Metrolinx a élaboré une méthode de règlement des conflits touchant les frais administratifs en plus d'établir une série de règles (les « **règles** ») pour régir cette méthode.¹

Toute personne qui reçoit une contravention écrite alléguant qu'il y a eu contravention à une disposition du règlement numéro 7 de Metrolinx (« **avis de violation** ») peut demander un examen des frais administratifs par un examinateur (ci-après appelé « **agent d'analyse et de règlement** »).

L'agent d'analyse et de règlement désigné par Metrolinx² tient des examens des frais administratifs de manière expéditive et rentable tout en s'assurant que la méthodologie est juste et équitable. Les examens faits par un agent d'analyse et de règlement peuvent être faits en personne, par écrit ou électroniquement. Les pouvoirs de l'agent d'analyse et de règlement comprennent l'annulation, la confirmation, le changement ou la prolongation du délai prévu pour acquitter les frais administratifs.

Toute personne qui reçoit un avis contenant la décision de l'agent d'analyse et de règlement et qui est mécontente de la décision peut demander un examen de la décision rendue par l'agent d'analyse et de règlement par un agent d'audition. L'agent d'audition est un arbitre indépendant et impartial désigné par Metrolinx pour tenir des auditions et statuer concernant les frais administratifs.³ Les pouvoirs conférés à l'agent d'audition comprennent l'annulation, le changement, l'annulation, la réduction ou la prolongation du délai prévu pour acquitter les frais administratifs. La *Loi sur l'exercice des compétences légales, L.R.O. 1990* s'applique à toute analyse faite par un agent d'audition.

¹ Les règles ont été créées conformément à la *Loi de 2006 sur Metrolinx*, Règ. O. 282/10, Règlement No 7 de Metrolinx et la *Loi sur l'exercice des compétences légales, L.R.O. 1990* (la « LECL »), art. 25.1.

² L'agent d'analyse et de règlement est nommé par Metrolinx conformément au Règ. O. 282/10. art. 8(1)(3).

³ L'agent d'audition est nommé par Metrolinx conformément au Règ. O. 282/10. art. 8(1)(5).

Le système de frais administratifs de Metrolinx est assujéti aux politiques et aux procédures de Metrolinx, y compris celles concernant les conflits liés à l'intérêt, à la gestion financière, à la présentation et au traitement des plaintes par le public.

Interprétation des règles

Les règles établies dans le document apparaissent en caractères « **GRAS** ». Les commentaires fournis sont présentés en caractères *italiques* pour aider les intervenants à comprendre l'application des règles au processus de règlement des conflits liés aux frais administratifs de Metrolinx.

Les expressions en majuscules utilisées dans ces règles ont les significations qui leur sont données à la rubrique sur les « définitions ».

Les questions concernant la méthode de règlement des conflits liés aux frais administratifs de Metrolinx et les règles connexes peuvent être adressées au bureau des services de conformité (416-869-3600), poste 7180, ou à l'adresse complianceservices@gotransit.com.

Les plaintes en provenance des clients peuvent être adressées au service à la clientèle GO en composant le 416-869-3200 ou en présentant une formule en ligne à l'adresse www.gotransit.com.

RÈGLEMENT DE CONFLIT – FRAIS ADMINISTRATIFS DE METROLINX : RÈGLES DE PRATIQUE

DÉFINITIONS

L'expression « **ajournement** » signifie une décision de l'agent d'audition pour faire une pause ou pour reporter à plus tard la clôture d'une audition qui a déjà débuté.

Le « **système de frais administratifs** » signifie le système des frais administratifs conçu par Metrolinx pour assurer la conformité par rapport à certains de ses règlements, y compris ceux qui régissent le paiement des frais par les passagers.

« **L'auteur d'une demande** » signifie la personne nommée dans l'avis de violation ou toute personne qui représente cette personne.

Le « **jour de travail** » signifie une journée où le bureau des services de conformité de Metrolinx est ouvert au public pour la présentation de documents et la tenue des activités.

Le « **règlement numéro 7** » signifie le règlement numéro 7 de Metrolinx; ce règlement est accessible en ligne à l'adresse :

http://www.gotransit.com/public/en/aboutus/policies_legal.aspx ;

« Le **bureau des services de conformité** » signifie le département de Metrolinx responsable de la mise en application et de gérer le programme de frais administratifs de Metrolinx.

Une « **audition électronique** » signifie une audition tenue par téléphone.

Les « **circonstances exceptionnelles** » signifient des circonstances liées à des sujets de nature inattendue ou urgente qui surgissent soudainement. Par exemple, une urgence médicale ou une maladie imprévue.

La « **décision ex parte** » signifie une décision prise en l'absence de l'intéressé.

L'« **audition** » signifie une audition où l'auteur d'une demande peut obtenir un jugement au sujet des frais administratifs échus à la suite d'un avis de violation émis par un agent d'audition.

L'« **agent d'audition** » veut dire un arbitre indépendant et impartial désigné par Metrolinx pour tenir des auditions et trancher des conflits liés aux frais administratifs.

La « **formule de demande d'audition** » signifie le document qui amorce le processus d'audition pour contester la décision prise par un agent d'analyse et de règlement au sujet des frais administratifs.

« **Metrolinx** » signifie la société Metrolinx établie en vertu de la *Loi de 2006 sur Metrolinx*.

L'« **avis d'audition** » signifie un document qui désigne la date, le moment et l'emplacement d'une audition.

L'« **avis de violation** » signifie une contravention émise à une personne ou au propriétaire d'un véhicule alléguant une contravention aux dispositions du règlement du numéro 7.

La « **remise à plus tard** » comporte l'annulation d'une audition prévue par le personnel du bureau des services de conformité et l'établissement d'une nouvelle date d'audition.

L'« **agent d'analyse et de règlement** » a la même signification qu'examineur. Cela désigne un employé de Metrolinx qui, sur demande, fait un examen des frais administratifs dus en raison d'un avis de violation.

Les « **règles** » signifient un ensemble de règles créées par Metrolinx pour régir son processus de règlement de conflit lié aux frais administratifs selon l'article 25.1 du LECL⁴.

L'« **examineur** » est le terme utilisé dans le règlement numéro 7 de la *Loi de 2006 sur Metrolinx* et il a la même signification que l'agent d'analyse et de règlement. (Voir « agent d'analyse et règlement » ci-dessus.

« **LECL** » ou « **Loi sur l'exercice des compétences légales** » signifie la *Loi sur l'exercice des compétences légales, L.S.O 1990*.

⁴ Les règles ont été créées conformément à la *Loi de 2006 sur Metrolinx*, Règ. O. 282/10, Règlement numéro 7 de Metrolinx et LECL, art. 25.1

RÈGLE 1
RÈGLES GÉNÉRALES

1.1 Les règles seront libéralement interprétées dans le but de régler en toute justice et de la façon la plus expéditive et la plus rentable possible les conflits liés au programme des frais administratifs de Metrolinx.⁵

1.2 Quand une question procédurale n'est pas prévue dans les règles, la règle sera tranchée par l'agent d'audition qui préside l'audition.

⁵ LECL, art. 2.

RÈGLE 2

CALCUL DE TEMPS

2.1 Pour mesurer les périodes en vertu de ces règles, les principes ci-dessous s'appliqueront :

(i) le temps écoulé entre deux événements est calculé en excluant le jour l'où le premier événement s'est produit mais en englobant le jour l'où le deuxième événement s'est produit (*voir la rubrique « commentaires » ci-dessous pour avoir un exemple de façon de calculer des périodes en vertu de ces règles*);

(ii) les jours fériés et les fins de semaine seront englobés dans le calcul des jours;

(iii) si un avis ou un document doit être présenté au bureau des services de conformité un jour particulier, l'avis ou le document doivent être reçus au plus tard à 16h00, heure locale de Toronto si la livraison est faite par la poste ou en personne et au plus tard à 23h59 si la livraison est faite par photocopieur ou par courriel;

(iv) si le moment de présenter un avis ou un document se situe un jour autre qu'un jour ouvrable, l'avis ou le document seront présentés le jour ouvrable suivant.

Commentaires :

*Plusieurs règles prescrivent des périodes pour la présentation de documents, d'avis, etc. Par exemple, la règle 4 prévoit que si l'auteur d'une demande désire demander un examen d'une décision prise par un agent d'analyse et de règlement, l'auteur de la demande a **quinze (15) jours** à partir de la date où il reçoit l'avis contenant la décision de l'agent d'analyse et de règlement pour présenter une formule de demande d'audition au bureau des services de conformité. Si l'auteur de la demande reçoit l'avis contenant la décision de l'agent d'analyse et de règlement le 3 janvier (premier événement), l'auteur de la demande devrait présenter la formule de demande d'audition au plus tard le 18 janvier (deuxième événement) à 16h00 s'il présente la formule par la poste ou en personne ou à 23h59 s'il présente la formule par télécopieur ou par courriel. Si le 18 janvier n'est pas un jour ouvrable, la formule devrait être reçue le jour ouvrable régulier suivant.*

RÈGLE 3

SERVICES LINGUISTIQUES - ACCESSIBILITÉ

- 3.1 Si l'auteur d'une demande souhaite participer à une audition en français ou dans une autre langue que l'anglais ou si l'auteur de la demande exige des services accessibles pour participer à l'audition, l'auteur de la demande doit informer le bureau des services de conformité au moins sept (7) jours avant la date prévue pour l'audition.**

Commentaires :

Metrolinx s'est engagé à s'assurer que ses services sont aussi accessibles que possible à tous les auteurs d'une demande. Quand Metrolinx reçoit une demande écrite de l'auteur d'une demande ayant besoin de services linguistiques, de services accessibles ou n'importe quel autre service, Metrolinx fera tous les efforts raisonnables pour fournir le service à l'auteur d'une demande. Il n'y a aucun coût supplémentaire lié à la prestation de ces services.

RÈGLE 4

DEMANDE D'AUDITION

- 4.1 Quand une personne reçoit un avis de décision de l'agent d'analyse et de règlement, elle peut demander un examen de cette décision par un agent d'audition en présentant une formule de demande d'audition dans les quinze (15) jours suivant la réception de l'avis de décision de l'agent d'analyse et de règlement.⁶**

Commentaires :

*Quand l'auteur d'une demande est mécontent de la décision de l'agent d'analyse et de règlement, l'auteur de la demande peut demander une audition pour examiner la décision de l'agent d'analyse et de règlement; pour cela, il doit présenter une formule de demande d'audition au bureau des services de conformité. Une formule de demande d'audition sera mise à la disposition de l'auteur d'une demande quand une décision a été prise par l'agent d'analyse et de règlement; cette formule doit être présentée par télécopieur, courriel ou en personne dans les **quinze (15) jours** suivant la réception de l'avis de décision de l'agent d'analyse et de règlement. Lorsque la formule de demande d'audition remplie est reçue, un avis d'audition sera envoyé à l'auteur de la demande par la poste normale et par courriel (si une adresse de courriel est fournie), conformément à la règle 5.*

Si l'auteur d'une demande souhaite présenter une formule de demande d'audition et que plus de 15 jours (mais plus moins de 30 jours) se sont écoulés depuis que l'auteur d'une demande a reçu un avis de décision de l'agent d'analyse et de règlement, l'auteur de la demande doit présenter une demande de prolongation du délai pour présenter une formule de demande d'audition conformément à la règle 10 (prolongation de délai).

⁶ Metrolinx, règlement no 7.

RÈGLE 5

MISE AU CALENDRIER D'UNE AUDITION

5.1 Quand une formule de demande d'audition a été préparée et présentée au bureau des services de conformité dans le cadre temporel prévu à la règle 4, une audition sera inscrite au calendrier et l'auteur de la demande recevra un avis écrit lui donnant au moins quinze (15) jours d'avance la date, l'heure et l'endroit où l'audition aura lieu.⁷

Commentaires :

Les dates d'audition sont basées sur la disponibilité du procureur, de l'agent d'audition et de l'agent de mise en application de Metrolinx qui a émis l'avis de violation.

Les auditions ont généralement lieu le mercredi et elles durent environ 15 minutes, selon le cas. Les auteurs de demandes ont une fourchette horaire (c.-à-d. 10h00, 11h00, 12h00 et 13h00). Les parties doivent arriver à temps pour leurs auditions. Metrolinx essaye de prévoir seulement un nombre restreint de sujets par fourchette horaire afin de minimiser les délais d'attente pour les auteurs de demandes pour leur date d'audition. Metrolinx déploie tous les efforts raisonnables pour coordonner une date d'audition mutuellement acceptable pour les parties. Si vous devez remettre à plus tard une date d'audition, consultez la règle 6 (report d'une audition).

Les auditions sont actuellement tenues au Tribunal d'appel en matière de permis situé à :

*Tribunal d'appel en matière de permis
20 ouest, rue Dundas, 5^e étage
Toronto (Ontario) M5G 2C2*

Pour avoir les directions ou des informations concernant l'accessibilité au Tribunal d'appel en matière de permis, communiquez avec le bureau des services de conformité au 416-869-3600, poste 7180.

⁷ Metrolinx, règlement no. 2.7.

RÈGLE 6

REPORT D'UNE AUDITION

Aux fins de cette règle, reporter à plus tard est défini comme suit :

*Le **report à plus tard** comporte l'annulation d'une audition prévue par le personnel du bureau des services de conformité et l'établissement d'une nouvelle date d'audition.*

6.1 L'auteur de la demande peut demander qu'une audition soit reportée à plus tard en communiquant avec le bureau des services de conformité au moins sept (7) jours avant la date prévue pour l'audition, à condition que l'audition n'ait pas été déjà ajournée. Voir également la règle 7 (report d'une audition précédemment ajournée).

Commentaires :

L'auteur d'une demande peut demander la remise à plus tard d'une audition en présentant une demande au bureau des services de conformité au moins sept (7) jours avant la date prévue pour l'audition apparaissant sur l'avis d'audition. La demande doit être faite par écrit et elle doit contenir (i) les raisons pour lesquelles l'audition doit être remise à plus tard et (ii) quels mercredis l'auteur de la demande proposerait pour le report de l'audition au cours des deux prochains mois. Si la demande est acceptée, les parties recevront un nouvel avis d'audition avec une nouvelle date d'audition.

Pour avoir l'information sur le report d'une audition qui a déjà été ajournée, consultez la règle 7 (report d'une audition précédemment ajournée).

6.2 Metrolinx a l'autorité voulue pour annuler et reporter les auditions à plus tard à sa discrétion.

Commentaires :

Dans certaines circonstances, Metrolinx devra peut-être exiger une annulation ou le report d'une audition. Dans ce cas, il fera l'impossible pour informer l'auteur de la demande dès que possible.

RÈGLE 7

REPORT D'UNE AUDITION PRÉCÉDEMMENT AJOURNÉE

Aux fins de cette règle, ajournement est défini comme suit :

*L'**ajournement** comporte la décision prise par l'agent d'audition de faire une pause ou de reporter une audition qui a déjà débuté.*

7.1 Sauf dans des circonstances exceptionnelles, Metrolinx n'accordera pas de report d'une audition qui a déjà été ajourné sauf si l'auteur de la demande obtient le consentement de l'autre partie et présente une demande de report de l'audition au bureau des services de conformité au moins trois (3) jours ouvrables complets avant la date prévue pour l'audition.

Commentaires :

Quand une audition a déjà été ajournée, la partie qui souhaite reporter l'audition doit d'abord obtenir le consentement écrit de l'autre partie et ensuite présenter une demande de report à plus tard au bureau des services de conformité. Par exemple, la partie qui désire reporter une audition qui a déjà été ajournée doit d'abord obtenir le consentement du procureur de Metrolinx et présenter ensuite une demande au bureau des services de conformité au moins trois (3) jours avant la date où l'audition est prévue.

Si l'autre partie refuse le report de l'audition, la partie demanderesse doit assister à l'audition prévue et demander un ajournement à l'agent d'audition. Si la demande d'ajournement est acceptée, l'agent d'audition peut imposer des conditions à cet ajournement, comme rendre la date de report obligatoire.

RÈGLE 8

RETRAIT D'UNE DEMANDE D'AUDITION

8.1 L'auteur d'une demande qui souhaite retirer sa demande d'audition doit informer promptement le bureau des services de conformité.

Commentaires :

L'auteur d'une demande qui souhaite retirer une formule de demande d'audition qui avait déjà été présentée peut le faire avant la date prévue pour l'audition en informant le bureau des services de conformité dès que possible par écrit ou en envoyant un courriel à l'adresse complianceservices@gotransit.com ou par télécopieur à 416-360-4218.

Si une formule de demande d'audition est retirée, les frais administratifs deviennent dus et payables immédiatement.

RÈGLE 9

L'AUTEUR D'UNE DEMANDE N'ASSISTE PAS À UNE AUDITION PROGRAMMÉE

- 9.1 Si l'auteur d'une demande a reçu un avis d'audition et qu'il ne se présente pas à l'audition prévue (ou s'il demande que la date d'audition soit reportée dans le délai établi à la règle 6), l'agent d'audition confirmera les frais administratifs en l'absence de l'auteur d'une demande sans audition.⁸**

Commentaires :

Si l'auteur d'une demande ne se présente pas à l'audition à la date prévue sur l'avis d'audition, l'agent d'audition considérera que la demande a été abandonnée et il confirmera les frais administratifs établis sur l'avis de violation.

- 9.2 Si l'auteur d'une demande ne se présente pas à une audition prévue, un agent d'audition imposera des honoraires d'absence de 30 \$.⁹**

Commentaires :

Si l'auteur d'une demande ne se présente pas à l'audition à la date apparaissant sur l'avis d'audition, un agent d'audition imposera des honoraires d'absence de \$30 en plus de confirmer les frais administratifs décrits à la règle 9.1. Si les honoraires exceptionnels ne sont pas acquittés, cela pourrait mener à d'autres procédures légales et à des efforts de perception.

⁸ Metrolinx, règlement no. 7; LECL, art. 7.

⁹ Metrolinx, règlement no. 7.

RÈGLE 10

PROLONGATION DES DÉLAIS

10.1 Si l'auteur d'une demande désire demander une audition et si plus de quinze (15) mais moins de trente (30) jours se sont écoulés depuis que l'auteur a reçu l'avis de décision provenant de l'agent d'analyse et de règlement, l'auteur de la demande peut demander une prolongation du délai pour présenter une formule de demande d'audition en présentant une motion de prolongation de délai pour présenter une formule de demande d'audition.

Commentaires :

Pour demander une audition plus de quinze (15) mais moins de trente (30) jours après la réception de l'avis de décision en provenance de l'agent d'analyse et de règlement, l'auteur d'une demande doit préparer et présenter une motion de prolongation de délai une formule de demande d'audition en plus d'expliquer les raisons pour lesquelles la formule de demande d'audition n'a pas été présentée en respectant le délai prévu à la règle 4. Une audition sera alors reportée et les parties comparaitront devant un agent d'audition pour que la motion soit entendue.

Les prolongations ne sont pas accordées automatiquement. L'agent d'audition ne considérera que les raisons liées à la demande de prolongation et il ne tiendra pas compte des mérites du sujet faisant l'objet de la demande.

Si la motion de prolongation du délai de présentation d'une formule de demande d'audition est accordée (i) on considérera que la formule de demande d'audition aura été reçue à la date où la motion est accordée (ii) une nouvelle date d'audition établie et un avis d'audition sera envoyé à l'auteur de la demande, et (iii) tous les mécanismes d'application liés aux frais administratifs seront suspendus jusqu'à ce que l'audition ait eu lieu.¹⁰

Pour obtenir une motion de prolongation de présentation d'une formule de demande d'audition, l'auteur d'une demande communique avec le bureau des services de conformité au 416-869-3600, poste 7180 ou par courriel à l'adresse complianceservices@gotransit.com. Il n'est pas possible de présenter une motion de prolongation pour prolonger le délai de présentation d'une formule de demande d'audition si plus de trente (30) jours se sont écoulés depuis que l'auteur de la demande a reçu l'avis de décision de l'agent d'analyse et de règlement.

¹⁰ Règ. O. 282/10 Article 8(9).

10.2 Quand un agent d'audition a refusé la motion de l'auteur d'une demande de prolongation de délai de présentation d'une formule de demande d'audition, aucune demande ultérieure de prolongation de délai en provenance du même auteur ne sera considérée et les frais administratifs liés à l'avis de la violation deviendront dus et payables immédiatement.

RÈGLE 11

SUSPENSION D'UNE DÉCISION EX PARTE

11.1 Quand les frais administratifs dus pour un avis de violation sont confirmés par un agent d'audition en l'absence de l'auteur d'une demande (ou en l'absence de son représentant, le cas échéant), l'auteur peut présenter une motion pour suspendre une décision ex parte¹¹ dans les quinze (15) jours suivant la réception d'un avis de décision de l'agent d'audition.

Commentaires :

Cette règle touche les situations où l'auteur d'une demande souhaite que sa cause soit entendue de nouveau parce qu'il n'a pas comparu à une audition et que l'agent d'audition a confirmé les frais administratifs dus pour un avis de violation en l'absence de l'auteur de la demande.

L'auteur de la demande doit préparer une motion pour suspendre une décision ex parte et la présenter au bureau des services de conformité dans les quinze (15) jours suivant la réception de l'avis de décision de l'agent d'audition. Cette motion doit contenir les raisons pour lesquelles l'auteur de la demande n'a pas assisté à l'audition à la date originale et les raisons pour lesquelles l'auteur de la demande croit que la décision de l'agent d'audition devrait être suspendue et qu'une nouvelle date d'audition devrait être déterminée. L'auteur de la demande peut demander que la motion soit entendue électroniquement plutôt qu'en personne. Consultez la règle 13 - Auditions électroniques.

Si un agent d'audition accepte la motion de suspendre une décision ex parte, une nouvelle audition sera prévue.

Si un agent d'audition rejette la motion, la décision de l'agent d'audition prévue à l'origine pour l'audition sera maintenue, y compris les honoraires d'absence, le cas échéant, et il n'y aura pas de nouvelle audition.

Pour obtenir une motion de suspendre une formule de décision ex parte, l'auteur d'une demande peut communiquer avec le bureau des services de conformité au 416-869-3600, poste 7180 ou envoyer sa demande à l'adresse complianceservices@gotransit.com.

¹¹ Une décision « ex parte » désigne une décision prise en l'absence de l'une des parties.

RÈGLE 12

DIVULGATION

12.1 Quand l’auteur d’une demande souhaite obtenir une divulgation de Metrolinx relativement à son audition avant la date d’audition, l’auteur de la demande ou son représentant doit présenter une demande écrite de divulgation au moins sept (7) jours avant la date prévue pour l’audition.

Commentaires :

D’habitude, Metrolinx fournit la divulgation aux auteurs de demandes à la date d’audition avant le début de l’audition. Si un auteur souhaite recevoir la divulgation avant la date d’audition, il peut demander la divulgation au procureur en envoyant un courriel à disclosure-request@gotransit.com.

Les auteurs de demandes devraient noter que s’ils ont été mis à l’amende pour une contravention alléguée à un règlement de Metrolinx, cette information peut être employée comme preuve par le procureur de Metrolinx lors de l’audition.

Un agent d’audition est autorisé à émettre une ordonnance ou une directive exigeant que la divulgation de n’importe quelle partie soit faite afin que l’audition soit équitable.¹²

¹² LECL, art. 5.4.

RÈGLE 13

AUDITIONS ÉLECTRONIQUES

13.1 Quand l'une des parties souhaite que son audition soit faite par téléphone, elle doit présenter une demande écrite au bureau des services de conformité et chaque demande sera évaluée individuellement.¹³

Commentaires :

Les auditions électroniques (auditions faites par téléphone) offrent un moyen peu coûteux et efficace de régler certains sujets de nature procédurale (comme les motions de suspension des décisions ex parte, les motions de prolongation des délais pour présenter une formule de demande d'audition et les demandes d'ajournement). À sa seule discrétion, Metrolinx peut déterminer quels cas peuvent être réglés par des auditions électroniques.

Si Metrolinx détermine qu'une audition électronique est appropriée pour une audition qui implique d'autres sujets que des questions procédurales, l'une des parties peut demander une audition verbale si elle croit que leur cause subira un préjudice si une audition électronique est utilisée.¹⁴

¹³ LECL, article 5.2

¹⁴ LECL, article 6(5)(c).

RÈGLE 14

TÉMOIN QUI ASSISTE À UNE AUDITION

- 14.1 L'une des parties peut appeler des témoins. Dans ce cas, il incombe à cette partie de prendre les arrangements nécessaires pour que leurs témoins assistent à l'audition à leurs propres frais.**

RÈGLE 15

AUDITIONS NON ACCESSIBLES AU PUBLIC

15.1 En général, les auditions sont accessibles au public. Si l'une des parties souhaite que l'audition ne soit pas accessible au public, elle doit fournir à Metrolinx une demande d'audition fermée en décrivant les raisons pour lesquelles une audition fermée est demandée au moins sept (7) jours avant la date prévue pour l'audition.¹⁵

Commentaires :

Toutes les auditions seront accessibles au public sauf si l'agent d'audition accepte une telle audition. Dans certains cas rares, comme lorsque des preuves médicales seront présentées lors d'une audition, un agent d'audition peut émettre une ordonnance où l'audition n'est pas accessible au public. Si l'auteur d'une requête demande qu'une audition soit fermée, Metrolinx doit recevoir un avis préalable afin de prendre les dispositions nécessaires.

Si les auditions sont accessibles au public, le contenu du dossier de l'auteur d'une demande est tenu confidentiel selon la politique de protection de la vie privée de Metrolinx et les auditions sont assujetties aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, L.R.O c.F.31 1990. La politique de Metrolinx en matière de protection de la vie privée est accessible en ligne à : <http://www.metrolinx.com/en/docs/pdf/Metrolinx%20Privacy%20Policy.pdf>.

¹⁵ LECL, Article 9.

RÈGLE 16

ENREGISTREMENT DE LA PROCÉDURE

- 16.1** Metrolinx peut, à sa seule discrétion, choisir d'enregistrer (enregistrement sonore) les Audiences. Tout enregistrement de ce type fera partie du dossier du Demandeur.¹⁶
- 16.2** Il est interdit de procéder à l'enregistrement audio ou vidéo des procédures d'une audience à moins d'en avoir l'autorisation de l'agent d'audition avant l'Audience ou au début de cette dernière.
- 16.3** Toute personne qui demande une copie d'un enregistrement sonore effectué par Metrolinx se doit de remettre une demande écrite au coordonnateur de l'accès à l'information de Metrolinx, conformément à la section 24(1) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, L.S.O. 1990 c.F.31 (LAIPVP)*. Selon les exigences de la LAIPVP, des frais de 5,00 \$ doivent accompagner tous les formulaires de demande.

Commentaires :

Ces règles s'appliquent aux parties, leurs représentants et autres personnes.

Les enregistrements sonores des audiences de Metrolinx font partie du dossier d'un Demandeur et demeurent confidentiels conformément à la Politique de la protection de la vie privée de Metrolinx, visée par les dispositions de la LAIPVP. La Politique de la protection de la vie privée de Metrolinx est disponible en ligne sur :

<http://www.metrolinx.com/en/docs/pdf/Metrolinx%20Privacy%20Policy.pdf>.

Toutes demandes pour des copies des enregistrements sonores faits par Metrolinx doivent être soumises par écrit au coordonnateur de l'accès à l'information de Metrolinx à l'adresse suivante :

METROLINX

À l'attention du : Coordonnateur de l'accès à l'information de Metrolinx
20 Bay Street, Suite 600
Toronto (Ontario) M5J 2W3

¹⁶ DPPAS, Section 9.2 et Section 20.

RÈGLE 17

REPRÉSENTANTS AGISSANT COMME DÉFENSEURS ET TÉMOINS DANS UNE MÊME CAUSE

17.1 À la discrétion de l'agent d'audition, le procureur de Metrolinx ou toute personne représentant l'auteur d'une demande peut agir comme défenseur et témoin dans une même cause.

Commentaires :

Les règles de déontologie du Barreau du Haut-Canada prévoient qu'un avocat ou un parajuriste ne peut pas être à la fois défenseur et témoin dans une même cause sauf si les questions sont purement de nature formelle ou non contestée ou si les règles de déontologie tiennent compte du fait qu'un avocat ou un parajuriste peut être à la fois un défenseur et un témoin.

Compte tenu de la nature relativement mineure des frais administratifs de Metrolinx, l'auteur d'une demande ne retient pas habituellement un avocat ou un parajuriste pour le représenter lors d'une audition. Par conséquent, les règles de pratique de Metrolinx permettent aux procureurs Metrolinx et aux représentants de l'auteur d'une demande d'agir à la fois comme témoins et défenseurs dans une même cause.

RÈGLE 18

ORDONNANCES ET RAISONS

- 18.1 La décision de l'agent d'audition est finale et elle ne peut pas faire l'objet d'un appel dans le système des frais administratifs de Metrolinx. Metrolinx enverra une copie écrite de la décision de l'agent d'audition à l'auteur d'une demande par courrier ordinaire à la dernière adresse connue au dossier.¹⁷**

¹⁷ LECL, art. 17; Règ. O. 282/10, art. 8(5); Règlement no 7 de Metrolinx, art. 2.16. L'auteur d'une demande peut demander une révision judiciaire par le tribunal de la décision rendue par un agent d'audition en présentant une demande de révision judiciaire de la *Loi sur la procédure de révision judiciaire*.

RÈGLE 19

REPRÉSENTANTS

19.1 L’auteur d’une demande qui souhaite qu’une autre personne parle en son nom ou intervienne en son nom concernant une audition doit communiquer avec le bureau des services de conformité au moins 24 heures avant le moment prévu pour l’audition.

Commentaires :

Les auteurs de demandes peuvent avoir une autre personne (comme un ami, un membre de la famille ou un représentant juridique) pour l’aider lors de l’audition ou pour communiquer avec Metrolinx en leur nom à condition de donner un avis préalable au bureau des services de conformité tel qu’indiqué ci-dessus.

19.2 L’agent d’audition peut exclure d’une audition toute personne qui, autre qu’une personne autorisée en vertu de la *Loi sur le barreau*, d’agir comme représentant si l’agent d’audition constate que la personne n’est pas compétente pour représenter ou conseiller la personne qu’elle représente ou si le représentant ne comprend pas ou ne respecte pas les fonctions et les responsabilités d’un représentant.¹⁸

¹⁸ LECL, art. 23(3).