



Ontario
Energy
Board | Commission
de l'énergie
de l'Ontario

Commission de l'énergie de l'Ontario

Règles de pratique et de procédure pour les instances de mise à exécution

Révisées le 17 février 2021

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I – GÉNÉRALITÉS.....	4
1. Définitions	4
2. Application et disponibilité des règles	6
3. Interprétation des règles	6
4. Ordonnances de procédure et directives de pratique	7
5. Inobservation des règles.....	7
6. Computation des délais	8
7. Prorogation ou abrégement des délais	8
8. Avis de motion	9
PARTIE II – LES DOCUMENTS, LEUR DÉPÔT ET LEUR SIGNIFICATION	9
9. Les documents, leur dépôt et leur signification	9
10. Dépôt de documents contenant des renseignements personnels	10
11. Confidentialité	10
12. Modifications au dossier de preuve et nouveaux renseignements.....	12
13. Preuve par affidavit.....	12
14. Témoignage d'expert.....	13
PARTIE III – INSTANCE DE MISE À EXÉCUTION.....	14
15. Ajournements.....	14
16. Divulgence.....	15
17. Témoins	16
18. Conférence préparatoire à l'audience.....	16
19. Forme des audiences et des avis	18
20. Procédure d'audience	19
21. Assignations	19
22. Audiences à huis clos	19
23. Questions relatives à la Constitution.....	19
24. Audiences en français.....	20
25. Couverture médiatique.....	20

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

PARTIE IV – L'ATTRIBUTION DES DÉPENS	21
26. Dépens	21
PARTIE VII – RÉEXAMEN	21
27. Requêtes	21
28. Pouvoirs de la CEO	22
29. Motion de réexamen	22
30. Décisions	22

PARTIE I – GÉNÉRALITÉS

1. Définitions

1.01 Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

« **affidavit** » Preuve écrite attestée par serment ou affirmation;

« **commissaire en chef** » Personne nommée comme commissaire en chef en vertu du paragraphe 4.3 de la *Loi sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*;

« **commissaire** » Personne nommée comme commissaire en vertu du paragraphe 4.3 de la *Loi sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*;

« **document** » S'entend en outre de la documentation écrite, des films et des photographies, des diagrammes, cartes et graphiques, des plans et levés, des livres de comptes, des transcriptions, des bandes magnétiques d'enregistrement de sons ou d'images, ainsi que des données stockées au moyen d'un système électronique de stockage et de recherche documentaire;

« **audience électronique** » Audience tenue par conférence téléphonique, visioconférence ou par le biais d'une autre forme de technologie électronique qui permet aux personnes de communiquer entre elles;

« **disposition exécutable** » A le même sens que dans la *Loi sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*;

« **instance de mise à exécution** » s'entend d'une procédure entreprise après un avis donné à la CEO en vertu du paragraphe 112.2(4) ou du paragraphe de la Loi sur la Commission de l'énergie de l'Ontario;

« **équipe de mise à exécution** » dans le contexte d'une procédure de mise à exécution donnée, s'entend de tout membre du personnel de la CEO qui participe à la procédure de mise à exécution dans un rôle de responsable d'une poursuite, et de toute personne représentant le personnel de la CEO à ce titre;

« **déposer** » signifie de présenter une demande du registraire conformément aux présentes règles;

« **règles générales** » s'entend des règles de pratique et de procédure définies par la CEO en vertu du paragraphe 25.1 de la Loi sur l'exercice des compétences légales (Ontario), telle que modifiée périodiquement, et qui s'appliquent à toute instance devant la CEO outre des procédures de mise à

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

exécution;

« **audience** » Audience relative à une instance de mise à exécution introduite devant la CEO y compris une audience électronique, une audience orale et une audience écrite;

« **heures d'ouverture** » s'entend des heures d'ouverture normales de la CEO comme précisées sur le [site Internet de la CEO](#);

« **motion** » Demande d'ordonnance ou de décision présentée à la Commission en cours d'instance de mise à exécution;

« **CEO** » La Commission de l'énergie de l'Ontario;

« **Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario** » Signifie la Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario, L.O. 1998, c.15, Annexe B, telle que modifiée périodiquement;

« **personnel de la CEO** » Un ou plusieurs employé(s) de la CEO;

« **site Internet de la CEO** » s'entend du site Web entretenu par la CEO à l'adresse www.oeb.ca;

« **audience orale** » Audience à laquelle les parties ou leurs représentants se présentent devant la Commission en personne;

« **partie** » s'entend, dans le contexte d'une instance de mise à exécution, le personnel de la CEO qui fait partie de l'équipe de mise à exécution; la partie réglementée et toute personne s'étant vu accorder le statut d'intervenant par la CEO, et toutes les références à une « partie » dans les présentes règles doivent être interprétées en conséquence, dans le contexte de l'instance de mise à exécution;

« **directive de pratique sur le dépôt de documents confidentiels** » Directive de pratique qui porte ce nom et a été établie par la CEO en vertu des règles générales;

« **directives de pratique** » s'entend des directives de pratique publiées de temps à autre par la CEO en vertu des présentes règles et aux fins de celles-ci;

« **registraire** » s'entend du registraire de la CEO, nommé en vertu du paragraphe 5 de la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*;

« **entité réglementée** » s'entend, dans le contexte d'une instance de mise à exécution donnée, de la personne nommée dans l'avis émis par la CEO en vertu

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

du paragraphe 112.2(2) de la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*, ou dans l'ordonnance émise par la CEO en vertu du paragraphe 112.11(1) de la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*, selon ce qui s'applique, et qui fait l'objet de l'instance de mise à exécution;

« **signifier** » signifie d'aviser conformément aux présentes règles ou tel qu'exigé par la CEO;

« **par écrit** » s'entend de tous les médias électroniques, dont la forme et la sécurité respectent les directives de la CEO;

« **écrit** » s'entend de tous les médias électroniques, dont la forme et la sécurité respectent les directives de la CEO; et

« **audience écrite** » Audience tenue par l'entremise d'échanges de documents.

2. Application et disponibilité des règles

- 2.01 Ces règles s'appliquent aux instances de mise à exécution. Les règles générales ne s'appliquent pas aux instances de mise à exécution.
- 2.02 Ces règles sont disponibles, en anglais et en français, à des fins d'examen, sur le site Internet de la CEO, ou sur demande auprès du registraire.
- 2.03 La CEO peut à tout moment, avec ou sans audience, renoncer à appliquer une règle en partie ou en totalité, la modifier ou la compléter, si elle le juge nécessaire eu égard aux circonstances particulières d'une instance de mise à exécution ou dans l'intérêt public.

3. Interprétation des règles

- 3.01 Les présentes règles reçoivent une interprétation large afin d'assurer la résolution équitable sur le fond de chaque instance de mise à exécution introduite devant la CEO, de la façon la plus expéditive et la moins onéreuse, dans le respect de l'intérêt public.
- 3.02 En cas de silence des présentes règles, la CEO est habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires et autorisées par la loi qui lui permettront de statuer de manière efficace et définitive sur la question dont elle est saisie.
- 3.03 Les présentes règles sont interprétées de manière à faciliter le dépôt électronique des requêtes et, par mesure de précaution, l'introduction et l'emploi des communications et des supports de données numériques.

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

3.04 À moins que la CEO n'en décide autrement, les présentes règles entrent en vigueur dès leur publication dans le site Internet de la CEO.

4. Ordonnances de procédure et directives de pratique

4.01 En cours d'instance de mise à exécution, la CEO peut en tout temps rendre des ordonnances relativement à la procédure et aux pratiques qui s'appliquent à l'instance de mise à exécution. Chaque partie doit se conformer à toutes les ordonnances de procédure applicables.

4.02 La CEO peut fixer des délais pour l'exécution d'une quelconque exigence des présentes règles.

4.03 La CEO peut à tout moment modifier une ordonnance de procédure.

4.04 En cas d'incompatibilité entre une quelconque disposition des présentes règles et une ordonnance de procédure, l'ordonnance l'emporte sur la disposition incompatible.

4.05 La CEO peut, de temps à autre, publier des *directives de pratique* relativement à des instances de mise à exécution. Chaque partie doit se conformer à toutes les *directives de pratique*, qu'elles soient mentionnées directement ou non dans les présentes règles.

4.06 La directive de pratique sur le dépôt de documents confidentiels publiée par la CEO en vertu des règles générales, telle que modifiée périodiquement, s'applique aux instances de mise à exécution avec les modifications que le contexte peut nécessiter, et, à cette fin, est reconnue comme une *directive de pratique* publiée en vertu de ces règles.

5. Inobservation des règles

5.01 Si une partie à une instance de mise à exécution manque d'observer les exigences des présentes règles ou d'une ordonnance de procédure, la CEO peut, selon le cas :

- (a) accorder toutes les dispenses nécessaires, notamment la modification de l'ordonnance de procédure, aux conditions que la CEO juge opportunes;
- (b) ajourner l'instance de mise à exécution tant qu'elle n'aura pas constaté l'observation des règles;
- (c) ordonner à la partie de payer les dépens.

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

- 5.02 Si une partie n'observe pas un délai prescrit pour le dépôt ou la signification d'une preuve ou de toute autre pièce, la CEO peut, outre ses pouvoirs énoncés à la règle 5.01, ne tenir aucun compte de la preuve ou de la pièce déposée ou signifiée en retard.
- 5.03 Aucun vice de forme ne peut à lui seul invalider une instance de mise à exécution.

6. Computation des délais

- 6.01 La computation des délais prescrits par les présentes règles ou par une ordonnance obéit aux règles suivantes :
- (a) si le délai est exprimé en nombre de jours séparant deux événements, il se calcule en excluant le jour où a lieu le premier événement, mais en incluant le jour où a lieu le second;
 - (b) si le délai pour déposer un document devant la CEO expire un jour férié tel que défini à la règle 6.02, le document peut être déposé le jour suivant, s'il n'est pas férié; et
 - (c) lorsqu'un document est déposé après les heures d'ouverture de la CEO, il est reconnu comme ayant été déposé le jour suivant qui n'est pas un jour férié.
- 6.02 Un jour férié s'entend du samedi, du dimanche et de tout autre jour de fermeture des bureaux de la CEO.

7. Prorogation ou abrégement des délais

- 7.01 La CEO peut, de sa propre initiative ou en réponse à la motion d'une partie et aux conditions qu'elle juge opportunes, proroger ou abréger un délai qu'elle a fixé ou qui est prescrit par les présentes règles ou par une *directive de pratique*.
- 7.02 La CEO peut exercer le pouvoir discrétionnaire que lui confère cette règle avant ou après l'expiration du délai, avec ou sans audience.
- 7.03 La partie qui se trouve dans l'impossibilité de respecter un délai prescrit par les présentes règles, par une *directive de pratique* ou tel que fixé par la CEO en avise le registraire dès que possible, avant l'expiration du délai.

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

8. Avis de motion

- 8.01 Sauf ordonnance contraire de la CEO, toute partie requérant une décision ou une ordonnance de la CEO sur toute question survenant en cours d'instance de mise à exécution signifie son intention et présente un avis de motion.
- 8.02 Sous réserve de la règle 15.02, l'avis de motion et tout document justificatif doivent être déposés et signifiés au moins cinq jours civils avant la date prévue de l'audience, ou avant toute étape du processus de préaudience qui a été planifiée par ordonnance de procédure de la CEO qui pourrait subir les effets de l'avis, ou dans toute autre période que la CEO pourrait prescrire.
- 8.03 Une partie qui entend répondre à l'avis de motion dépose et signifie, au moins trois jours civils avant la date de l'audience de la motion, une réponse écrite sur le formulaire d'affidavit approprié, une indication de toute preuve orale que la partie souhaite présenter ainsi que toute preuve que la partie entend présenter.
- 8.04 La CEO peut, lors de l'audition de la motion, admettre des éléments de preuve autres que les documents présentés à l'appui de l'avis, de la réponse ou de la réplique, y compris les preuves orales.
- 8.05 En tout temps avant la planification de l'audience dans le cadre d'une instance de mise à exécution, toute partie peut présenter une motion de détermination d'une question de droit soulevée par l'instance, lorsqu'il est démontré que la détermination de la question pourrait disposer d'une partie ou de la totalité de l'instance, considérablement raccourcir l'audience, ou conduire à d'importantes économies réalisées sur les coûts.

PARTIE II – LES DOCUMENTS, LEUR DÉPÔT ET LEUR SIGNIFICATION

9. Les documents, leur dépôt et leur signification

- 9.01 Tous les documents déposés auprès de la CEO sont transmis au registraire. Les documents doivent être déposés de la manière prescrite par la CEO.
- 9.02 Le dossier public d'une instance de mise à exécution peut être consulté par l'entremise du site Internet de la CEO. Toute personne qui souhaite avoir accès aux documents du dossier public d'une instance, quelle qu'elle soit, et qui est incapable d'accéder à ces documents sur le site Internet de la CEO, peut communiquer avec le registraire pour prendre les dispositions nécessaires afin d'examiner les documents.

10. Dépôt de documents contenant des renseignements personnels

- 10.01 Toute personne qui dépose un document contenant des renseignements personnels, de la manière dont cette expression est définie dans la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, sur une autre personne qui n'est pas partie à l'instance de mise à exécution doit déposer deux versions du document :
- (a) une version non confidentielle et expurgée du document duquel les renseignements personnels ont été effacés ou biffés;
 - (b) une version confidentielle et non expurgée du document qui comprend les renseignements confidentiels et qui contient la mention « Confidentiel – renseignements personnels ».
- 10.02 Toute personne qui dépose un document contenant des renseignements personnels, de la manière dont cette expression est définie dans la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, sur une autre personne qui n'est pas partie à l'instance de mise à exécution doit retirer les renseignements personnels contenus dans le document et signifier une version non confidentielle et expurgée du document duquel les renseignements personnels ont été effacés ou biffés.
- 10.03 La version non confidentielle et expurgée du document déposé duquel les renseignements personnels ont été effacés ou biffés sera placée dans le dossier public. La version confidentielle et non expurgée du document déposé sera traitée de façon confidentielle et ne sera pas placée dans le dossier public. La version confidentielle et non expurgée du document déposé et les renseignements personnels qu'elle contient ne seront pas fournis à une autre partie, y compris à une personne de qui la CEO a accepté une déclaration et d'engagement aux termes de la *directive de pratique sur le dépôt des documents confidentiels*, à moins que la CEO décide que (a) les renseignements expurgés ne sont pas des renseignements personnels, de la manière dont cette expression est définie dans la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, ou (b) la divulgation des renseignements personnels serait conformes à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

11. Confidentialité

- 11.01 Une partie peut demander à la CEO de traiter la totalité ou une partie d'un document comme étant confidentielle.

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

- 11.02 Toute demande de confidentialité présentée en application de la règle 11.01 doit être conforme à la *directive de pratique sur le dépôt des documents confidentiels*.
- 11.03 Une partie peut s'opposer à une demande de confidentialité en déposant et en signifiant une objection conformément à la *directive de pratique sur le dépôt des documents confidentiels* dans les délais prescrits par la CEO.
- 11.04 Après avoir donné à la partie qui demande le traitement confidentiel d'un document la possibilité de répondre à une éventuelle objection conforme à la règle 11.03, la CEO peut :
- (a) ordonner que la totalité ou une partie du document soit versée dans un dossier public ou signifiée à une ou plusieurs parties;
 - (b) ordonner que la totalité ou une partie du document demeure confidentielle;
 - (c) ordonner que la version expurgée et non confidentielle du document ou la description ou le résumé non confidentiel du document préparé par la partie qui demande le traitement confidentiel soit révisé;
 - (d) ordonner que la version confidentielle du document soit divulguée pourvu que des mesures adéquates aient été prises en matière de confidentialité;
 - (e) rendre toute ordonnance que la CEO estime être dans l'intérêt public.
- 11.05 Lorsque la CEO rend une ordonnance en vertu de la règle 11.04 afin de verser une partie d'un document confidentiel dans un dossier public, la partie qui a déposé ce document peut, sous réserve de la règle 11.06, conformément à la *directive de pratique sur le dépôt des documents confidentiels* et dans les délais qui y sont prévus, demander que le document soit retiré avant qu'il ne soit signifié ou versé dans le dossier public.
- 11.06 La capacité de demander le retrait de renseignements en vertu de la règle 11.05 ne s'applique pas aux renseignements devant être fournis conformément à une ordonnance de la CEO.
- 11.07 Si une partie souhaite prendre connaissance d'un document qui, en vertu de la *directive de pratique sur le dépôt de documents confidentiels*, sera traité de façon confidentielle par la CEO sans qu'il soit nécessaire de présenter une demande en ce sens en vertu de la règle 11.01, elle doit présenter une demande d'accès conforme à la *directive de pratique sur le dépôt de documents confidentiels*.
- 11.08 Toute demande d'accès à des renseignements confidentiels présentée avant ou

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

après l'instance de mise à exécution au cours de laquelle ces renseignements ont été déposés doit être conforme à la *directive de pratique sur le dépôt de documents officiels*.

- 11.09 La partie qui a demandé un traitement confidentiel des renseignements visés par une demande d'accès présentée en vertu de la règle 11.07 ou de la règle 11.08 peut s'opposer à cette demande en déposant et en signifiant une objection dans les délais prescrits par la CEO.
- 11.10 Lorsqu'elle reçoit une demande d'accès présentée en vertu de la règle 11.07 ou de la règle 11.08, la CEO peut rendre toute ordonnance précisée à la règle 11.04.

12. Modifications au dossier de preuve et nouveaux renseignements

12.01 La CEO peut, aux conditions qu'elle juge opportunes :

- (a) permettre la modification du dossier de preuve;
- (b) ordonner un amendement au dossier de preuve qui pourrait être nécessaire aux fins d'un dossier complet.

12.02 Lorsqu'une partie prend connaissance de nouveaux renseignements constituant un changement important aux preuves déjà présentées devant la CEO avant que la décision ou l'ordonnance ne soit rendue, la partie signifie et dépose les modifications appropriées au dossier de preuve ou signifie et dépose les nouveaux renseignements.

12.03 En cas de révision d'une partie ou de la totalité d'un document faisant partie du dossier de preuve, chacune des parties révisées doit clairement indiquer :

- (a) la date de la révision; et
- (b) la partie qui a été révisée.

12.04 Une partie se conforme à toute directive de la CEO de fournir les renseignements, les détails ou les documents additionnels qu'elle juge nécessaires pour bien comprendre l'un des points en litige dans l'instance de mise à exécution.

13. Preuve par affidavit

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

- 13.01 L'affidavit se limite à l'exposé des faits dont la personne qui le dépose a une connaissance directe, sauf si la personne dit clairement qu'elle expose les faits sur la foi de renseignements qu'elle tient pour véridiques.
- 13.02 La personne qui dépose un affidavit contenant un exposé de faits sur la foi de renseignements qu'elle tient pour véridiques précise dans son affidavit la source de ces renseignements et les motifs qui la portent à croire qu'ils sont véridiques.
- 13.03 La pièce dont fait mention un affidavit est marquée comme telle par la personne qui reçoit l'affidavit, puis jointe à l'affidavit et déposée avec celui-ci.
- 13.04 La CEO peut exiger la confirmation par affidavit de tout ou partie d'un document.
- 13.05 Lorsqu'une inspection a été réalisée en vertu de la partie VII ou de la partie VII.0.1 de la Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario sur toute question en litige au cours d'une instance de mise à exécution, la CEO peut recevoir en preuve, sans autre démonstration, par affidavit de l'inspecteur ou d'un employé de l'inspecteur qui a pris part à l'inspection :
- (a) tout rapport de l'inspecteur, ou toute partie dudit rapport, qui ont été livrés par l'inspecteur à la CEO relativement aux résultats, opinions et conclusions de l'inspecteur sur toute question en litige au cours de l'instance;
 - (b) toute transcription, tout enregistrement ou tout exemplaire de tout document, dossier ou renseignement sous quelque forme que ce soit obtenus par l'inspecteur de la part de l'entité réglementée ou de ses employés, experts-conseils ou autres représentants pendant l'inspection; et
 - (c) tout autre document, renseignement ou pièce recueillis pendant l'inspection qui portait sur une question en litige au cours de l'instance; à condition que la personne qui assermente l'affidavit soit disponible, si la CEO le demande, pour fournir des preuves verbales supplémentaires au moyen de l'examen ou du contre-examen d'une motion ou lors de l'audience.

14. Témoignage d'expert

- 14.01 Une partie peut embaucher un ou plusieurs experts qui fourniront des preuves lors d'une instance de mise à exécution sur des questions qui présentent une pertinence pour l'instance de mise à exécution et qui font partie du domaine d'expertise de l'expert.

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

14.02 Chaque expert embauché a le devoir de fournir des preuves relativement à une instance de mise à exécution,

- (a) de fournir un témoignage d'opinion juste, objectif et impartial;
- (b) de fournir un témoignage d'opinion uniquement lié aux questions qui font partie de son domaine d'expertise;
- (c) de fournir toute autre supplémenteaire que la CEO pourrait raisonnablement exiger pour statuer sur une question en litige.

14.03 Le témoignage d'un expert doit minimalement comprendre les éléments suivants :

- (a) le nom de l'expert, le nom et l'adresse de son entreprise et son domaine général d'expertise;
- (b) les qualifications de l'expert, notamment sa formation et son expérience professionnelles pertinentes concernant chaque question de l'instance de mise à exécution sur laquelle porte son témoignage;
- (c) les instructions données à l'expert concernant l'instance de mise à exécution et, le cas échéant, chaque question de l'instance de mise à exécution sur laquelle porte le témoignage de l'expert;
- (d) les renseignements précis sur lesquels est fondé le témoignage de l'expert, notamment une description de toutes les hypothèses factuelles faites et de la recherche effectuée, ainsi qu'une liste des documents sur laquelle l'expert s'est basé pour préparer son témoignage;
- (e) dans le cas d'un témoignage donné en réponse au témoignage d'un autre expert, un sommaire des points d'entente et de désaccord avec le témoignage de l'autre; et
- (f) l'attestation des devoirs de l'expert, sous la forme du formulaire A, signé par l'expert.

14.04 Une partie qui engage un expert doit s'assurer que cet expert connaît et accepte les responsabilités qui sont ou qui pourraient lui être imposées aux termes de la présente règle 14 et du formulaire A.

PARTIE III – INSTANCE DE MISE À EXÉCUTION

15. Ajournements

15.01 La CEO peut ajourner une audience d'instance de mise à exécution de sa

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

propre initiative ou sur motion d'une partie, aux conditions qu'elle juge opportunes.

15.02 Nonobstant la règle 8.02, une motion d'ajournement d'une audience planifiée, et toute autre motion qui, si elle est accordée, pourrait conduire à l'ajournement d'une audience planifiée, doit être déposée et signifiée au moins 10 jours civils avant la date prévue de l'audience.

16. Divulgation

16.01 Aucune des parties ne doit déposer de preuves auprès de la CEO avant le début de l'audience d'une instance de mise à exécution, sauf :

- (a) avec le consentement de toutes les autres parties;
- (b) si demandé par la CEO;
- (c) si la règle 18 l'exige ou le permet; ou
- (d) pour soutenir une motion en vue d'obtenir une décision ou une ordonnance de la CEO.

16.02 Une partie à une instance de mise à exécution doit signifier à toutes les autres parties :

- (a) un exemplaire de chacun des documents qu'elle a l'intention de produire ou de présenter en preuve au cours de l'instance de mise à exécution;
- (b) une liste des témoins que la partie compte appeler;
- (c) pour chacun des témoins que la partie compte appeler, une déclaration de témoin ou un résumé des preuves verbales attendues de la part du témoin, préparés conformément à la règle 17.01; et
- (d) tout document dont la divulgation est requise en vertu d'une décision ou d'une ordonnance de la CEO.

16.03 En plus de la divulgation requise par la règle 16.02, l'équipe de mise à exécution doit signifier à l'entité réglementée tout autre document en possession ou en contrôle de l'équipe de mise à exécution pertinent pour une réponse donnée, proposée ou qui peut raisonnablement être attendue de la part de l'entité réglementée relativement aux questions en litige dans le cadre de l'instance de mise à exécution.

16.04 La liste mentionnée à la règle 16.02(b) et une déclaration de témoin ou un résumé de témoignage décrit à la règle 16.02(c) doivent être signifiés au

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

minimum deux semaines avant le début de l'audience d'une instance de mise à exécution.

16.05 Un document qui n'est pas divulgué comme exigé en vertu des présentes règles ne devra pas être présenté comme preuve au cours d'une instance de mise à exécution, sauf avec l'autorisation de la CEO.

17. Témoins

17.01 Une déclaration de témoin ou un résumé de la preuve orale prévue d'un témoin mentionné dans la règle 16.02(c) doivent être fournis par écrit, signés par le témoin et contenir les éléments suivants :

- (a) la substance de la preuve du témoin;
- (b) une liste des documents ou pièces, s'il y a lieu, auxquels le témoin fera référence; et
- (c) le nom et les coordonnées du témoin, ou, si les coordonnées du témoin ne sont pas fournies, le nom et les coordonnées d'une personne par l'entremise de laquelle le témoin peut être joint.

17.02 La CEO peut rendre une ordonnance qui exclut un ou des témoin(s) d'une audience orale ou électronique dans le cadre d'une instance de mise à exécution jusqu'à ce que le témoin exclus soit appelé pour fournir une preuve.

17.03 Lorsqu'une ordonnance est rendue pour exclure un témoin en vertu de la règle 17.02, aucune partie ne doit communiquer au témoin exclu une preuve, quelle qu'elle soit, fournie en l'absence du témoin pendant l'audience, ni fournir au témoin exclu un exemplaire de la déclaration d'un témoin ou du résumé du témoignage d'un autre témoin, avant que le témoin exclu n'ait été appelé pour fournir une preuve et ait terminé de présenter cette preuve.

18. Conférence préparatoire à l'audience

18.01 La CEO peut, à la suite de sa propre motion ou d'une requête d'une partie, ordonner aux parties d'une instance de mise à exécution de lui présenter des observations écrites ou de participer à des conférences préparatoires à l'audience, afin :

- (a) de leur demander de présenter certains faits ou éléments de preuve par affidavit;
- (b) d'autoriser les parties à utiliser certains documents;

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

- (c) de recommander les procédures à suivre au cours de l'instance de mise à exécution;
- (d) d'établir où et quand débutera l'audience;
- (e) de déterminer les dates auxquelles les étapes de l'instance de mise à exécution devront être amorcées ou exécutées;
- (f) de déterminer la durée prévue de l'audience;
- (g) de s'assurer que l'entité réglementée a reçu une divulgation suffisante des preuves en possession ou en contrôle de l'équipe de mise à exécution;
- (h) de simplifier ou de préciser les questions;
- (i) d'avoir la possibilité d'obtenir des admissions qui pourraient faciliter l'instance de mise à exécution;
- (j) d'identifier des questions procédurales et juridiques qui pourraient être soulevées pendant l'instance de mise à exécution; et
- (k) d'évaluer toute autre question pouvant simplifier l'instance ou contribuer à sa résolution équitable, de la façon la plus expéditive.

18.02 Le commissaire en chef peut charger un commissaire ou toute autre personne de présider une conférence préparatoire à l'audience organisée dans le cadre d'une instance de mise à exécution. Le commissaire qui préside une conférence préparatoire à l'audience peut rendre les ordonnances qui lui semblent recommandées concernant le déroulement de l'instance de mise à exécution.

18.03 Lorsqu'une conférence préparatoire à l'audience est organisée dans le contexte d'une instance de mise à exécution, l'équipe de mise à exécution doit, et toute autre partie peut, signifier à toutes les autres parties un avis de conférence préparatoire à l'audience qui contient les renseignements suivants :

- (a) un bref énoncé des faits et allégations;
- (b) une description des questions juridiques à résoudre au cours de l'instance de mise à exécution; et
- (c) un exemplaire de tout document qui pourrait aider à rendre la conférence préparatoire à l'audience plus efficace ou efficiente.

L'avis de conférence préparatoire à l'audience doit être signifié au moins sept jours avant la date de la conférence préparatoire à l'audience.

18.04 À moins de directive contraire de la CEO :

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

- (a) toutes les parties de l'instance de mise à exécution doivent être présentes à toute conférence préparatoire à l'audience et y participer; et
 - (b) aucune personne outre les représentants des parties de l'instance de mise à exécution ne peut être présente lors d'une conférence préparatoire à l'audience.
- 18.05 Toute personne présente lors d'une conférence préparatoire à l'audience doit traiter les éléments suivants comme confidentiels et ne doit pas les divulguer à l'extérieur de la conférence préparatoire à l'audience, sauf lorsque convenu par toutes les parties de l'instance de mise à exécution, ou sauf selon ce qui est inclus dans l'avis mentionné à la règle 18.06 :
- (a) tous les avis de conférence préparatoire à l'audience signifiés en vertu de la règle 18.03; et
 - (b) les déclarations faites ou les opinions exprimées pendant la conférence préparatoire à l'audience.
- 18.06 Toute entente conclue et toute ordonnance rendue lors d'une conférence préparatoire à l'audience doit être consignée dans un procès-verbal. Le procès-verbal doit être préparé par le commissaire ou toute autre personne qui a présidé la conférence préparatoire à l'audience, ou, s'il n'y en avait pas, par les parties. Le procès-verbal doit être déposé auprès de la CEO et signifié à toutes les parties.
- 18.07 Le commissaire qui préside une conférence préparatoire à l'audience ne doit pas présider l'audience sur le fond de l'instance, sauf si les parties de l'instance ont donné leur consentement à cet effet.

19. Forme des audiences et des avis

- 19.01 Dans une instance de mise à exécution, la CEO peut tenir une audience orale, électronique ou écrite, sous réserve de la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et de la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*.
- 19.02 La forme, la date et le lieu d'une audience sont déterminés par la CEO.
- 19.03 La CEO doit fournir un avis écrit d'audience à l'entité réglementée, à toute personne qui s'est vu accorder la qualité d'intervenant dans le cadre d'une instance de mise à exécution et à toute autre personne ou catégorie de personnes que la CEO juge nécessaires.

20. Procédure d'audience

20.01 Les parties d'une instance de mise à exécution se conforment à toute directive émise par la CEO en cours d'instance de mise à exécution.

21. Assignations

21.01 Une partie qui veut qu'un témoin présente une preuve lors d'une audience orale ou électronique dans le cadre d'une instance de mise à exécution et, s'il y a lieu, qu'il présente à titre de preuve un document ou une pièce lors de cette audience, peut se procurer une assignation auprès du registraire.

21.01A Une partie qui souhaite qu'un ou des tiers produise en preuve des documents relativement à une instance de mise à exécution doit présenter une motion, après avis à la personne à qui cette production est demandée, devant le comité de la CEO responsable de l'audience de l'instance, et ne doit pas demander la production de quelque document que ce soit avant le début de l'audience, à moins que le comité n'en ordonne autrement.

21.02 L'assignation est signifiée en personne au moins 48 heures avant la date et l'heure fixées pour la comparution de la personne assignée à témoigner ou pour la présentation du document ou de la pièce par le témoin, sauf ordonnance contraire de la CEO.

21.03 La délivrance d'une assignation par le registraire ou son refus de délivrer une assignation peuvent être soumis à la CEO pour examen, par voie de motion.

22. Audiences à huis clos

22.01 Sous réserve de la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et de la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*, la CEO peut tenir à huis clos une audience orale ou électronique ou une partie de cette audience, et convier uniquement les personnes de son choix à l'audience, aux conditions qu'elle choisit d'imposer.

23. Questions relatives à la Constitution

23.01 La partie qui a l'intention de soulever une question portant sur la validité constitutionnelle d'une loi, d'une règle ou d'un règlement pris en application d'une loi ou encore d'une règle de common law, ou qui réclame une réparation en vertu du paragraphe 24(1) de la Charte canadienne des droits et libertés

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

dépose un avis et le signifie aux autres parties, de même qu'au procureur général du Canada et au procureur général de l'Ontario dès qu'elle a connaissance des circonstances exigeant la remise d'un tel avis et au plus tard 15 jours civils avant la présentation de sa plaidoirie.

23.02 Lorsqu'ils reçoivent un tel avis, le procureur général du Canada et le procureur général de l'Ontario peuvent produire des preuves et faire des observations à la CEO concernant la question constitutionnelle soulevée.

23.03 L'avis déposé et signifié en application de la règle 23.01 est présenté, dans l'ensemble, dans le même format que celui requis aux termes des règles de procédure civile de l'Ontario concernant un avis de question constitutionnelle.

24. Audiences en français

24.01 Sous réserve de la présente règle, la présentation de la preuve et des plaidoiries peut se faire en français ou en anglais.

24.02 La CEO peut mener une partie ou la totalité d'une audience en français si une demande est présentée :

- (a) par une partie; ou
- (b) par une personne qui cherche à être admise à l'instance en qualité d'intervenant en même temps qu'elle présente sa motion.

24.03 Lorsqu'il est question de tenir une partie ou la totalité d'une audience en français, l'avis d'audience en fait part, en anglais et en français, et précise que l'emploi de l'anglais sera également autorisé.

24.04 Lorsqu'une observation écrite ou une preuve écrite est présentée en version unilingue anglaise ou française, la CEO peut ordonner à la personne qui la présente de la fournir également dans l'autre langue, si elle l'estime indispensable au règlement équitable de l'instance.

25. Couverture médiatique

25.01 La CEO peut autoriser l'enregistrement d'une audience orale ou d'une audience électronique ouverte au public pour diffusion à la radio ou à la télévision, aux conditions qu'elle juge opportunes.

25.02 La CEO peut interdire un tel enregistrement d'une partie ou de la totalité d'une

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

audience orale ou d'une audience électronique si elle estime qu'il gênerait certains témoins ou qu'il perturberait l'instance de quelque manière que ce soit.

PARTIE IV – L'ATTRIBUTION DES DÉPENS

26. Dépens

26.01 Comme défini au paragraphe 30 de la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*, la CEO peut rendre une ordonnance provisoire ou finale au cours d'une instance de mise à exécution ou d'un réexamen décrit à la partie V, qui définit :

- (a) quoi doit payer les dépens et à qui;
- (b) le montant de tout dépens à payer ou qui doit évaluer ou permettre les dépens; et
- (c) le moment où les dépens doivent être payés.

Les dépens peuvent comprendre les coûts de la CEO, compte tenu du temps et des dépenses de la CEO.

26.02 Les dépens peuvent être attribués à l'équipe de mise à exécution seulement dans des circonstances particulières ou exceptionnelles ou lorsque ses actions ont été futiles ou vexatoires.

PARTIE VII – RÉEXAMEN

27. Requêtes

27.01 Une partie d'une instance de mise à exécution peut présenter une motion demandant que la CEO réexamine, en partie ou en totalité, une ordonnance ou une décision finale et qu'elle modifie, suspende ou annule l'ordonnance ou la décision.

27.02 L'avis de motion en vue de présenter une motion en application de la règle 27.01 comprend les renseignements exigés en application de la règle 29, et est déposé et signifié dans les 20 jours civils qui suivent la date de l'ordonnance ou de la décision.

27.03 Sous réserve de la règle 27.04, une motion présentée en application de la règle 27.01 peut également comprendre une requête de surseoir à l'ordonnance ou à la décision en attendant que la Commission statue sur la motion.

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO
Règles de pratique et de procédure pour les procédures de mise à exécution
Révisée le 17 février 2021

27.04 Par mesure de précaution, une demande de sursis ne peut être présentée lorsqu'un tel sursis est interdit par la Loi.

27.05 Dans le cas d'une requête de sursis introduite conformément à la règle 27.03, la CEO peut ordonner que l'exécution de l'ordonnance ou de la décision soit retardée, aux conditions qu'elle juge opportunes.

28. Pouvoirs de la CEO

28.01 La CEO peut à tout moment, sans avis ni audience, corriger une erreur de typographie, de calcul ou toute autre erreur similaire qui s'est glissée dans ses décisions ou ordonnances.

29. Motion de réexamen

29.01 En plus de satisfaire aux exigences de la règle 8.02, la motion présentée en application de la règle 27.01 :

- (a) énonce à l'appui de la motion des motifs qui soulèvent la question de la justesse de l'ordonnance ou de la décision, par exemple :
 - i. une erreur de fait;
 - ii. un changement de circonstances;
 - iii. la production de faits nouveaux; ou
 - iv. la production de faits qui n'avaient pas été présentés en preuve dans l'instance de mise à exécution et qu'il n'aurait pas été possible de communiquer plus tôt malgré toute la diligence nécessaire.
- (b) s'il y a lieu, et conformément à la règle 27, demande le report de l'exécution d'une partie ou de la totalité de l'ordonnance ou de la décision en attendant que la Commission statue sur la motion.

30. Décisions

30.01 La CEO saisie d'une motion présentée en application de la règle 27.01 peut déterminer, avec ou sans audience, la question préliminaire de savoir si le point sur lequel porte la motion mérite d'être examiné avant l'examen du fond du point soulevé par la motion.