

INFORMATION CONCERNANT LA CAISSE D'ASSURANCE DES DROITS IMMOBILIERS AINSI QUE LES RÈGLES DE PROCÉDURE DU TRIBUNAL

LA CAISSE D'ASSURANCE DES DROITS IMMOBILIERS

Les articles 54 à 59 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* (LEDI), Partie V, créent la Caisse d'assurance des droits immobiliers (CADI) et en prévoient le financement.

Un des principes fondamentaux du régime d'enregistrement des droits immobiliers veut que les documents qui constatent les titres conservés par le gouvernement soient appuyés par une caisse d'assurance. La CADI a été expressément créée par la loi pour indemniser les consommateurs ayant subi des pertes financières suite à une fraude immobilière ou à des erreurs ou des omissions du régime d'enregistrement immobilier.

La CADI puise ses ressources, selon les besoins, à même les recettes générales du gouvernement. Le comptable de la Cour supérieure de justice gère le compte de la CADI. La loi stipule que le compte de la CADI doit avoir un solde créditeur minimum d'un million de dollars. Lorsque son solde est inférieur à cette somme, la LEDI exige qu'il soit renfloué par les fonds du Trésor.

Le directeur des droits immobiliers ou un directeur adjoint des droits immobiliers détermine la participation financière de la CADI et, lors de la tenue d'une audience ou lorsqu'il siège dans une instance en vertu de la LEDI, celui-ci fait office de tribunal administratif. En tant que tribunal administratif, la CADI est apte à recevoir et à entendre des éléments de preuve. Elle peut également tenir des audiences conformément à la *Loi sur l'exercice des compétences légales* (LECL) ainsi qu'à ses propres règles de procédure (les « règles »).

LES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CADI

L'autorisation légale de créer les règles du tribunal est prévue par certaines dispositions de la LEDI et de la LECL. Les règles

s'appliquent à toute instance devant le tribunal, y compris les audiences d'opposition en vertu du paragraphe 57(15) et les audiences de la CADI tenues en vertu du paragraphe 57(4) et des alinéas 57(4.1) et 57(4.2) de la LEDI.

APERÇU

Le présent document a été rédigé afin d'aider les parties impliquées dans une audience d'opposition aux fins de rectification du registre ou dans une instance d'indemnisation de la CADI à se familiariser avec les règles et les lois qui régissent ces processus.

Ce document n'augmente ni ne restreint la compétence ou le pouvoir discrétionnaire attribués au directeur des droits immobiliers en vertu de la LECL ou de la LEDI. Il n'octroie pas de pouvoir législatif non décrit dans la LEDI ou la LECL et ne contient pas d'information relative aux audiences résultant de revendications déposées en vertu de l'article 56 ou la valeur d'un terrain minier, en vertu de l'article 58. Les audiences d'opposition tenues en vertu de l'alinéa 158(1.1) de la LEDI n'y figurent pas non plus.

QUESTIONS PRÉLIMINAIRES

Quels sont les types de réclamations couverts par la CADI?

Les réclamations résultant des situations suivantes sont admissibles à l'indemnisation :

- 1) certains cas de fraude;
- 2) les erreurs et omissions dans le système d'enregistrement foncier;
- 3) les erreurs d'enregistrement lorsque le bien-fonds a été assujetti à la LEDI; et
- 4) les erreurs lors de l'ajout d'un titre dans le système automatisé d'enregistrement foncier.

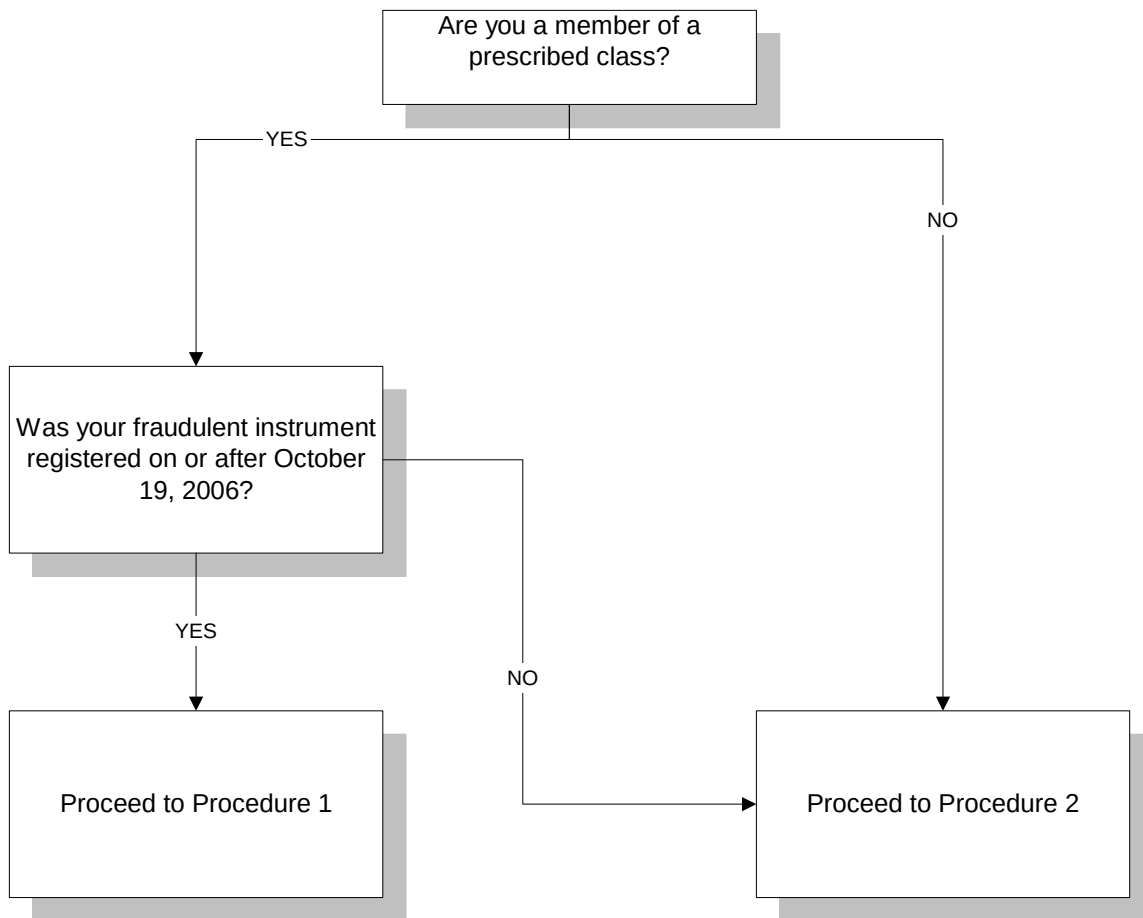
Quel est le délai accordé pour faire une réclamation?

Afin de déterminer si vous êtes admissible à une indemnisation de la CADI, vous devez d'abord vous assurer que la période pendant laquelle vous pouvez soumettre une réclamation ne s'est pas encore écoulée. L'alinéa 57(5.1) de la LEDI impose une limite maximale de six (6) ans à partir du moment où la perte a été subie ou, dans le cas d'un mineur, d'un incapable mental ou d'un faible d'esprit, dans les six ans de la date où l'incapacité cesse.

Je crois pouvoir être indemnisé. Que dois-je faire?

Les réclamations présentées à la CADI sont traitées suivant l'une ou l'autre de nos procédures officielles. La première d'entre elles a été créée par la *Loi de 2006 du ministère des Services gouvernementaux sur la modernisation des services et de la protection du consommateur* afin d'améliorer les délais de réponse et l'accessibilité de la CADI. Cette nouvelle procédure est réservée aux réclamants qui répondent aux critères prescrits par règlement. La seconde procédure suit les étapes traditionnelles qui, tout en étant relativement souples, diffèrent de la nouvelle procédure à plusieurs niveaux. La seconde procédure peut être utilisée par toutes les autres parties désireuses de présenter une réclamation à la CADI. Les deux procédures sont décrites ci-dessous.

Afin de choisir la bonne procédure, il vous faudra d'abord déterminer si vous faites partie de la catégorie de personnes visée par le règlement. Ces règlements sont accessibles à l'adresse suivante : (Insert Link). Le diagramme suivant vous aidera à choisir la bonne procédure.



PROCÉDURE 1 : PERSONNES VISÉES PAR LE RÈGLEMENT

Afin d'accroître la souplesse et l'efficacité de la CADI, plusieurs modifications ont été apportées à la LEDI en décembre 2006. L'une de ces nouvelles dispositions autorise le directeur des droits immobiliers à enregistrer des oppositions contre un titre lorsqu'il soupçonne une fraude. Ces oppositions freinent toute transaction impliquant le bien-fonds. Ensuite, selon les circonstances entourant la fraude présumée, le directeur des droits immobiliers peut entreprendre une enquête afin de déterminer si l'opposition est justifiée.

Si vous croyez être victime de fraude, vous devez communiquer avec le directeur des droits immobiliers et l'en aviser le plus rapidement

possible. Les coordonnées du directeur des droits immobiliers sont les suivantes :

Direction des politiques et des règlements
20, rue Dundas Ouest, bureau 420, boîte 117
Toronto (Ontario) M5G 2C2

Téléphone : 416-314-4882
Télécopieur : 416-314-4878

Le directeur des droits immobiliers ou un directeur adjoint des droits immobiliers tient une audience d'opposition pour déterminer si la fraude présumée a réellement eu lieu et/ou si une rectification des titres est nécessaire. Le directeur ou le directeur adjoint responsable du déroulement de l'audience peut vous demander certains renseignements avant celle-ci. Durant l'audience d'opposition, le directeur ou le directeur adjoint agit en qualité de tribunal administratif. Par ailleurs, ce tribunal doit se conformer aux dispositions de la LECL.

Lorsque le directeur ou le directeur adjoint détermine qu'il y a eu fraude, celui-ci peut prescrire la rectification des titres. Dans les cas où la situation n'est pas complexe, si aucune instance n'est nécessaire, que les parties agissent de façon efficace et qu'elles coopèrent avec le directeur des droits immobiliers, les titres seront rectifiés dans les 30 jours suivant la prescription, une fois le délai d'appel applicable expiré, tant qu'aucun appel n'a été déposé.

Dans les cas où les circonstances entourant la fraude sont plus complexes, le directeur ou le directeur adjoint des droits immobiliers peut se révéler incapable de rendre une décision. De tels cas de fraude peuvent, par exemple, impliquer des personnes apparentées. Si le directeur des droits immobiliers n'arrive pas à trancher la question, il peut, en vertu de l'article 21 de la LEDI, déférer l'affaire à la Cour divisionnaire de l'Ontario qui déterminera si la fraude présumée a réellement eu lieu et/ou si une rectification des titres est nécessaire. Pour ces affaires, c'est donc la Cour qui rendra la décision de rectification.

Si une instance s'avère nécessaire, le temps qui s'écoulera avant qu'une décision ne soit rendue n'est plus du ressort du tribunal. Une fois que la Cour aura établi la présence de fraude, le directeur des droits immobiliers pourra cependant prescrire la rectification des titres. Ceux-ci seront rectifiés une fois le délai d'appel applicable expiré, tant qu'aucun appel n'a été déposé.

Une fois la rectification des titres terminée, toute personne ayant droit à une indemnité peut poursuivre ses démarches auprès de la CADI, qui déterminera le montant de la compensation. Afin de présenter une réclamation à la CADI, l'individu doit remplir un formulaire de demande d'indemnité (communiquer avec le bureau du directeur des droits immobiliers pour obtenir un formulaire) et l'envoyer au directeur des droits immobiliers. Le formulaire peut être envoyé par la poste (par courrier régulier, recommandé ou certifié, ou encore par poste prioritaire), par télécopieur ou par messagerie. Il peut également être livré personnellement. Les coordonnées du directeur des droits immobiliers sont les suivantes :

Direction des politiques et des règlements
20, rue Dundas Ouest, bureau 420, boîte 117
Toronto (Ontario) M5G 2C2

Téléphone : 416-314-4882
Télécopieur : 416-314-4878

Votre réclamation sera reçue par la Direction des politiques et des règlements (Directeur des droits immobiliers), ServiceOntario, ministère des Services gouvernementaux. Le directeur des droits immobiliers vous enverra une lettre accusant réception de votre formulaire de demande d'indemnité et vous informant que le directeur ou un directeur adjoint des droits immobiliers a pris en charge votre dossier.

Le directeur ou le directeur adjoint des droits immobiliers responsable de votre dossier examinera votre réclamation et déterminera la participation de la CADI ainsi que le montant de l'indemnité qui vous sera attribuée. Si le montant réclamé ne peut vous être versé en entier, une audience de la CADI pourra être tenue par le directeur ou un directeur adjoint des droits immobiliers afin de déterminer le

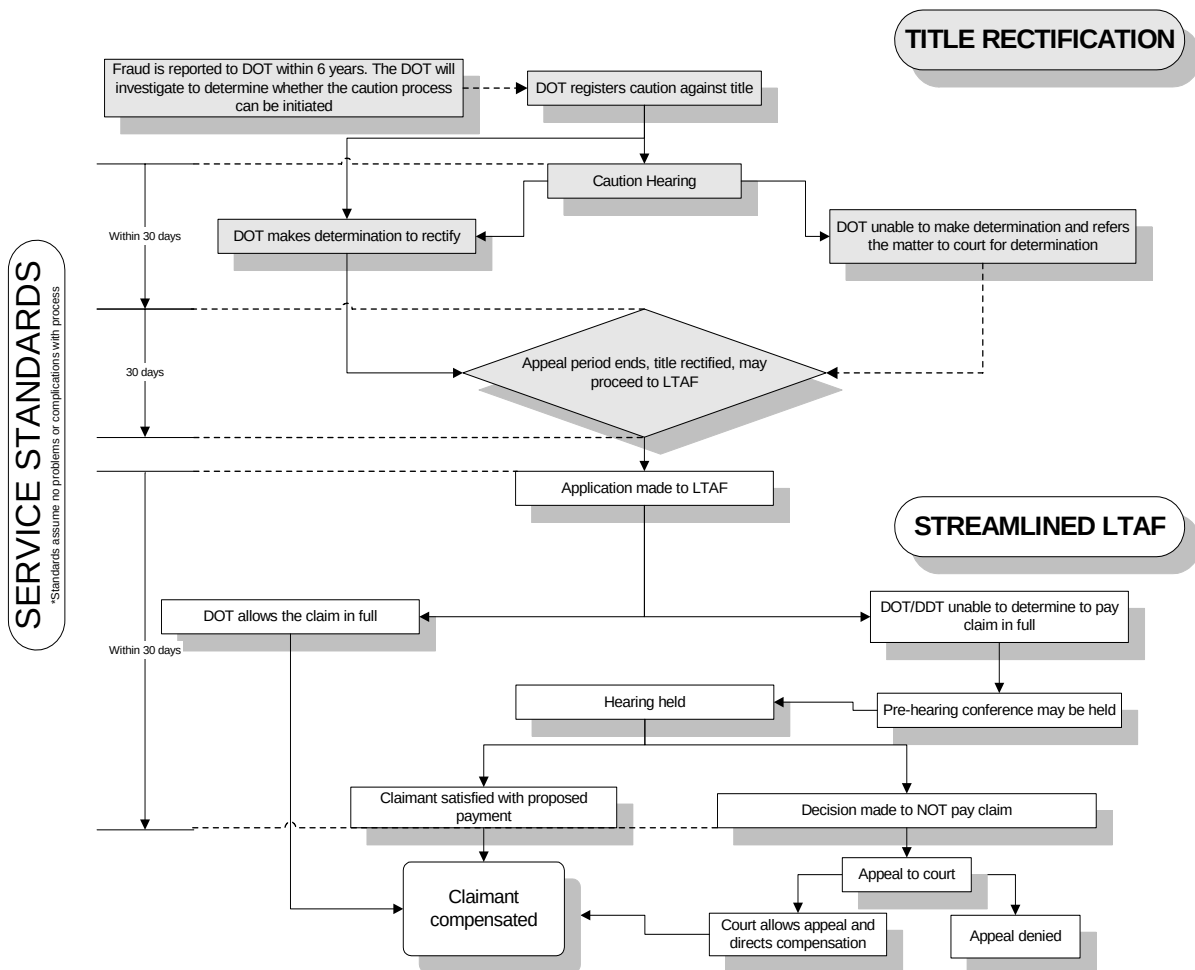
niveau d'indemnisation auquel vous avez droit. Cette personne vous suggérera peut-être de fournir des renseignements supplémentaires afin d'appuyer votre réclamation et de clarifier la situation. Elle pourra aussi utiliser les faits constatés lors de l'audience d'opposition ou de l'instance judiciaire pour vous attribuer l'indemnité appropriée.

Pour les cas de fraude normaux ne nécessitant pas d'instance et dans lesquels la victime et son avocat coopèrent, le directeur ou le directeur adjoint des droits immobiliers rendra sa décision sous forme d'Avis de décision concernant la responsabilité de la Caisse d'assurance des droits immobiliers (formulaire 57) 30 jours après la dernière des dates suivantes : la rectification des titres ou le dépôt de la demande d'indemnité à la CADi.

Si vous êtes satisfait du paiement proposé, ne portez pas la décision en appel et acceptez de collaborer à la poursuite du fraudeur en signant une entente de cession des droits avec la Couronne. Vous recevrez alors le montant qui vous a été alloué après l'expiration du délai d'appel applicable. Toutefois, si un appel a été déposé, le directeur ou le directeur adjoint ne prendra aucune autre mesure avant que les instances judiciaires n'aient été conclues.

L'appel d'une décision de la CADi relève de la Cour supérieure de justice et nécessite un nouveau procès. Vous devez porter la décision en appel dans les 30 jours suivant la date à laquelle l'Avis de décision concernant la responsabilité de la Caisse d'assurance des droits immobiliers (formulaire 57) vous a été envoyé.

Consultez le diagramme suivant :



Le directeur des droits immobiliers s'est engagé à respecter les normes de service et les méthodes de traitement des réclamations décrites ci-dessus. Cependant, afin d'y adhérer, il a besoin de la coopération du réclamant et de ses conseillers juridiques.

PROCÉDURE 2 : PERSONNES NON VISÉES PAR LE RÈGLEMENT

Si vous avez été incapable de trouver un autre moyen de vous faire dédommager des pertes que vous avez subies et que votre réclamation répond aux critères prescrits par la LEDI, vous pouvez soumettre une demande d'indemnité à la CADI.

Vous devez d'abord remplir un formulaire de demande d'indemnité (communiquer avec le bureau du directeur des droits immobiliers pour obtenir un formulaire) et l'envoyer au directeur des droits immobiliers. Le formulaire peut être envoyé par la poste (par courrier régulier, recommandé ou certifié, ou encore par poste prioritaire), par télécopieur ou par messagerie. Il peut également être livré personnellement. Les coordonnées du directeur des droits immobiliers sont les suivantes :

Direction des politiques et des règlements
20, rue Dundas Ouest, bureau 420, boîte 117
Toronto (Ontario) M5G 2C2

Téléphone : 416-314-4882
Télécopieur : 416-314-4878

Votre formulaire de demande d'indemnité sera soumis à un examen préliminaire par la Direction des politiques et des règlements (Directeur des droits immobiliers), ServiceOntario, ministère des Services gouvernementaux. Une lettre accusant réception de votre formulaire de demande d'indemnité vous sera envoyée, et il est possible que quelqu'un communique avec vous pour obtenir des renseignements ou des documents complémentaires.

Votre dossier sera attribué au directeur des droits immobiliers ou à un directeur adjoint des droits immobiliers. Selon la nature de votre dossier, vous pourriez avoir à fournir des documents ou des renseignements additionnels appuyant votre réclamation avant d'être indemnisé. Le directeur ou le directeur adjoint des droits immobiliers responsable de votre dossier peut également vous suggérer d'y inclure de l'information supplémentaire afin de clarifier la situation.

Des audiences peuvent être tenues par le directeur ou par un directeur adjoint afin de déterminer si un réclamant répond aux critères d'indemnisation prescrits par la LEDI et, si c'est le cas, le niveau d'indemnisation qui lui sera attribué.

Le directeur ou le directeur adjoint vous informera de sa décision en vous envoyant un Avis de décision concernant la responsabilité de la Caisse d'assurance des droits immobiliers (formulaire 57). Si vous

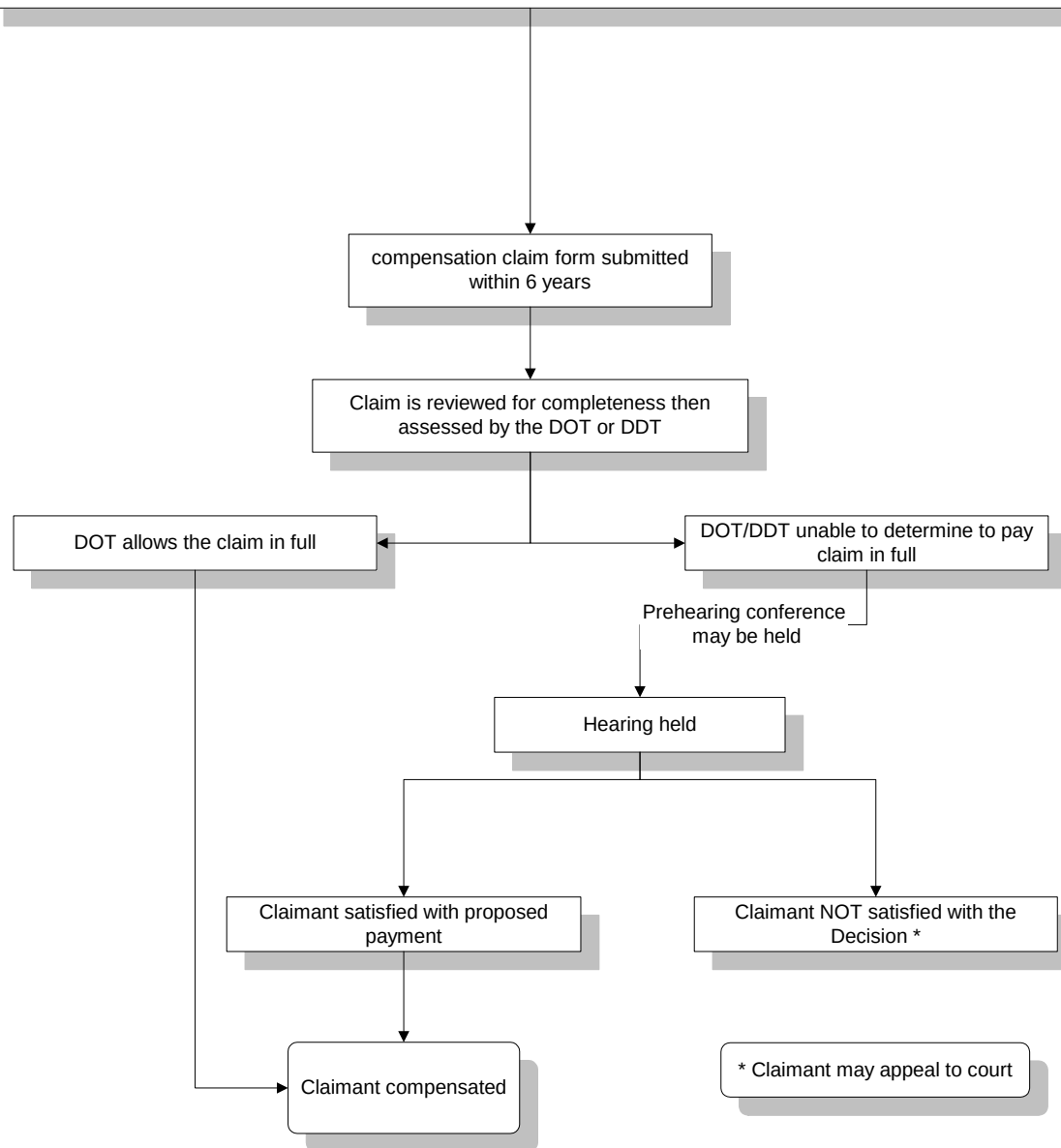
n'êtes pas satisfait de cette décision, la Cour supérieure de justice recevra votre appel et celui-ci fera l'objet d'un nouveau procès.

Vous devez porter la décision en appel dans les 30 jours suivant la date à laquelle l'Avis de décision concernant la responsabilité de la Caisse d'assurance des droits immobiliers (formulaire 57) vous a été envoyé. Notez que si un appel a été déposé, le directeur ou le directeur adjoint ne prendra aucune autre mesure avant que les instances judiciaires n'aient été conclues.

Consultez le diagramme suivant :

You discovered a loss as a result of wrongful deprivation of land or of some estate or interest in land by reason of:

- 1) The land being brought under the LTA;
- 2) Some other person being registered as owner through fraud; or
- 3) Any misdescription, omission or other error in a certificate of ownership or charge or in an entry on the register



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX AU SUJET DES AUDIENCES

Les audiences sont présidées par le directeur ou un directeur adjoint des droits immobiliers et durant celles-ci, cette personne agit en qualité de tribunal administratif. Les audiences se déroulent

conformément aux dispositions de la LECL et aux règles de procédure du tribunal.

Les audiences peuvent être écrites, orales, électroniques ou combiner plusieurs de ces méthodes. Le directeur ou un directeur adjoint des droits immobiliers choisit le type d'audience pour vous.

Durant une audience écrite, les preuves sont présentées sous forme d'affidavits et de preuves matérielles. Lors d'une audience orale ou électronique, des témoignages et des preuves matérielles doivent appuyer la réclamation. Les audiences orales sont habituellement publiques.

L'audience n'est pas aussi formelle qu'un procès, mais vous serez tenu d'établir le bien-fondé de votre demande et de fournir des preuves quant au montant des pertes.

Quel type d'indemnité puis-je obtenir?

La caisse peut allouer des indemnités pour les pertes suivantes :

1. les pertes financières résultant d'une fraude ou d'une erreur;
2. les frais juridiques raisonnables associés à la demande d'indemnité;
3. les autres frais raisonnables liés à la demande d'indemnité.

Toutes les pertes ne peuvent cependant pas faire l'objet d'une indemnisation. Par exemple, vous ne pouvez pas être indemnisé pour vos souffrances et douleurs.

De quoi aurai-je besoin pour appuyer ma réclamation?

Vous devrez fournir des documents prouvant qu'il y a eu fraude. Lors de la conférence préparatoire à l'audience, un agent des audiences vous demandera peut-être des documents supplémentaires. Vous aurez également à fournir tous les renseignements et les documents exigés par le directeur.

Des exemples de documents soumis au tribunal par des réclamants sont énumérés ci-dessous :

- il serait normal que vous ayez contacté la police. Vous devriez donc pouvoir produire un rapport de police contenant le nom d'un contact. Le directeur des droits immobiliers pourrait communiquer avec la police pour s'informer de l'état ou des résultats de l'enquête et/ou pour savoir si des accusations criminelles seront portées ou sont présentement en instance;
- une déclaration solennelle indiquant quels sont les actes frauduleux et une déclaration affirmant que la signature sur les documents affectant les titres n'est pas la vôtre, que vous n'avez jamais accepté ou reçu de contrepartie dans cette transaction, que vous n'aviez pas connaissance de l'existence des documents frauduleux et qu'en fait, vous n'étiez pas impliqué dans cette transaction de quelque façon que ce soit;
- toute ordonnance d'un tribunal pouvant être jugée pertinente.

Il est important de noter que, dépendant des circonstances entourant l'affaire, une ordonnance par défaut ou une ordonnance sur consentement ne suffit pas toujours en tant que preuve concluante de fraude. Le tribunal peut avoir besoin d'information supplémentaire. Notez qu'il peut être prudent de fournir tous les documents pertinents dès le départ.

De quoi aurai-je besoin pour prouver le montant des pertes que j'ai subies?

Selon les faits énoncés dans votre réclamation, vous pourriez devoir fournir des copies des documents suivants :

- les honoraires de votre avocat ainsi que les documents à l'appui;
- les chèques certifiés;
- une valeur d'expertise;
- une ordonnance du tribunal, s'il y a lieu.

Il est possible que l'agent des audiences ait besoin d'autres documents. Notez qu'il peut être prudent de fournir tous les documents pertinents dès le départ.

QUESTIONS GÉNÉRALES

Que se passe-t-il lorsqu'une réclamation est incomplète?

Lorsque le tribunal évalue une réclamation et détermine qu'elle est incomplète, le réclamant reçoit un avis écrit indiquant que sa réclamation ne peut pas être traitée et lui donnant l'occasion de corriger la situation dans un délai spécifique. Si le réclamant n'effectue pas les rectifications requises dans le temps alloué, le tribunal pourra choisir de ne pas traiter la réclamation.

Le tribunal peut-il choisir de ne pas suivre ses propres règles?

Avec le consentement de toutes les parties, le tribunal peut déroger à toute règle de procédure contenue dans la LECL ou la LEDI. Le tribunal a le pouvoir d'agir ainsi tant que le résultat ne constitue pas une dérogation à un autre type de règle décrite dans la LECL.

AVIS D'AUDIENCE

Quels sont les différents types d'audiences?

Les audiences peuvent être écrites, orales, électroniques ou combiner plusieurs de ces méthodes. Le directeur ou un directeur adjoint des droits immobiliers choisit le type d'audience pour vous. Les parties peuvent s'opposer à une audience écrite ou électronique, sauf si l'unique but de celle-ci est de régler des questions de procédure.

Comment puis-je m'opposer à une audience écrite ou électronique?

Les parties ont le droit de s'opposer par écrit au choix d'une audience écrite ou électronique, tant qu'il ne s'agit pas d'une audience purement procédurale. Les parties doivent expliquer les raisons pour lesquelles ils s'opposent et les présenter au tribunal le plus rapidement possible.

Comment les dates d'audience sont-elles fixées?

Les dates d'audience sont fixées avec la collaboration des parties. Le tribunal tente de tenir compte des besoins des parties; cependant, si celles-ci ne parviennent pas à un accord, le tribunal fixera lui-même la date.

Le directeur des droits immobiliers s'engage à respecter les normes de service et les méthodes de traitement des réclamations décrites ci-dessus. Cependant, afin d'y adhérer, celui-ci a besoin de la coopération du réclamant et de ses conseillers juridiques.

À quoi ressemble un avis d'audience?

Un exemple d'avis d'audience figure à l'annexe A du présent document.

À quoi ressemble un avis de conférence préparatoire à l'audience?

Un exemple d'avis de conférence préparatoire à l'audience figure à l'annexe B du présent document.

Que se passe-t-il lorsqu'une des parties ne se présente pas à l'audience?

Si vous ne vous présentez pas à l'audience ou à la conférence préparatoire à l'audience, selon le cas, l'instance se poursuivra en votre absence et vous n'aurez droit à aucun autre avis relativement à celle-ci. Les parties ou leurs représentants doivent donc se présenter aux audiences afin de faire valoir leurs intérêts.

LES PARTIES ET LES PARTICIPANTS

Qu'est-ce qu'une partie?

Toute personne ayant un intérêt dans une instance a le droit de se constituer partie avec l'autorisation du tribunal. Dans le présent contexte, ce terme peut désigner un propriétaire, un acheteur ou un prêteur.

Parfois, on demande au tribunal d'ajouter une partie. Il peut le faire mais doit d'abord confirmer que la personne a un intérêt réel dans l'instance.

Dois-je être représenté par un avocat?

Les parties ne sont pas tenues de faire appel à un avocat ou à un représentant. Cependant, étant donné la complexité de plusieurs réclamations, l'aide d'un professionnel bien informé en matière de biens-fonds peut présenter un réel avantage. Le tribunal recommande donc aux parties d'obtenir des conseils juridiques indépendants.

Comment une partie communique-t-elle avec le tribunal?

Durant les premières étapes que traverse un dossier à la CADI, les documents sont adressés au directeur des droits immobiliers. Une fois que la réclamation est acceptée et qu'elle est en traitement, le

réclamant reçoit la confirmation du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone de la personne à qui toute correspondance doit dorénavant être adressée. Cette personne—ressource sera soit le directeur ou un directeur adjoint des droits immobiliers.

Le tribunal exige que chaque partie fournisse aux autres des copies de toute communication envoyée au tribunal. Ceci est essentiel afin que chacune des parties ait accès à toute l'information nécessaire pour obtenir une audience équitable. Si une partie a choisi de retenir les services d'un représentant, c'est par l'entremise de cette personne qu'elle doit communiquer avec le tribunal. Le tribunal fera de même en communiquant avec le représentant au lieu de tenter de joindre la partie.

Une déposition entendue lors d'une audience peut-elle être retenue contre un témoin?

Le témoignage que livre une personne lors d'une audience du tribunal ne peut être retenu contre elle dans une procédure pénale ou civile ultérieure, sauf dans une poursuite au criminel concernant un parjure commis durant cette audience. Les preuves apportées par le témoignage sont expressément protégées par la loi.

COMMUNICATION DE DOCUMENTS ET D'ÉLÉMENTS

Qu'est-ce que la communication et qu'implique-t-elle?

La communication est le processus par lequel une partie révèle aux autres tous les documents qu'elle entend utiliser pour établir sa réclamation. Le terme « document » se rapporte ici à une variété d'éléments pouvant être déposés par une partie lors d'une audience. Les règles concernant la divulgation de documents sont nécessaires pour que toutes les parties puissent se préparer à réagir au matériel sur lequel les autres parties s'appuient sans être prises de court. Le tribunal peut ordonner à une partie de communiquer ses documents aux autres à n'importe quel moment durant l'instance. Il est

également possible qu'une partie ait à laisser les autres examiner ses documents originaux.

Que se passe-t-il lorsqu'une partie omet de communiquer certains documents?

Une partie perd le droit d'utiliser ou de soumettre comme preuve les documents qu'elle a omis de communiquer avant l'audience. Le tribunal peut cependant autoriser la partie à utiliser ces documents s'il juge cela nécessaire, aux fins d'équité. La conséquence pratique de cette règle est qu'en l'absence de divulgation, une partie peut perdre le droit d'utiliser les documents à l'audience. Le tribunal peut toutefois imposer certaines conditions à l'utilisation des documents non communiqués qu'il décide d'admettre, incluant l'ajournement de l'instance pour permettre aux autres parties de se préparer à répondre aux preuves présentées. Si un ajournement est nécessaire suite à un défaut de communication, le tribunal peut ordonner à la partie fautive de payer des frais.

Quelles sont les règles de communication pour les audiences lors desquelles l'intégrité d'une des parties est contestée?

Des critères particuliers s'appliquent lorsqu'une partie a l'intention de remettre en question la bonne moralité, la conduite ou la compétence d'une autre. La partie contre laquelle des allégations ont été avancées a le droit d'avoir accès à toutes les preuves relatives à ces allégations avant l'audience. La partie contre laquelle des allégations ont été formulées a ainsi la possibilité de se défendre convenablement.

AVANT L'AUDIENCE

Qu'est-ce qu'une conférence préparatoire à l'audience?

Une conférence préparatoire à l'audience représente une occasion pour les parties et le tribunal de régler certaines questions de

procédure. Le directeur des droits immobiliers ou un directeur adjoint des droits immobiliers peut tenir la conférence, même si celui-ci ne supervisera pas l'audience elle-même.

Durant la conférence, les parties peuvent être informées des conditions supplémentaires nécessaires au traitement de la demande d'indemnité.

Quel genre de question règle-t-on lors d'une conférence préparatoire à l'audience?

Une conférence préparatoire à l'audience peut comporter les tâches suivantes :

- identifier les parties et les témoins, déterminer la portée de leur participation à l'audience;
- fixer la date, l'heure et la durée de l'audience;
- élaborer un échéancier contenant des dates précises auxquelles certaines étapes de l'instance doivent avoir été complétées;
- décider si l'audience sera orale, électronique ou écrite;
- entendre les motions préliminaires;
- régler des questions de procédure;
- identifier, définir et simplifier les questions en litige;
- organiser l'échange de documents entre les parties ainsi que le dépôt de tout document pertinent à l'instance au tribunal;
- établir les faits ou les preuves sur lesquels les parties peuvent s'entendre; et
- toute autre question susceptible de favoriser le déroulement juste et rapide de l'instance.

Les parties doivent-elles assister à la conférence préparatoire à l'audience?

Oui. Les parties ou leurs représentants sont tenus de se présenter à la conférence préparatoire à l'audience. Un représentant autorisé peut assister à la conférence au nom d'une partie si celle-ci lui a

attribué le pouvoir de conclure des ententes concernant la procédure et la liberté de s'engager à prendre les mesures nécessaires pour respecter les décisions prises durant la conférence. Si une partie ou son représentant ne se présente pas, les conséquences sont les mêmes que lorsqu'ils n'assistent pas à une audience. L'instance peut se poursuivre sans eux et ils n'auront droit à aucun autre avis relativement à celle-ci.

LES AJOURNEMENTS

Qu'est-ce qu'un ajournement et quand en accorde-t-on un?

Un ajournement est une suspension temporaire de l'instance. Une conférence préparatoire ou une audience peut être ajournée par le tribunal de sa propre initiative ou lorsqu'une des parties le convainc que l'ajournement permettra à la conférence préparatoire ou à l'audience de se dérouler adéquatement. Lorsqu'une partie demande un ajournement, le tribunal tient compte de plusieurs facteurs, incluant, par exemple, la possibilité de porter préjudice aux autres parties si l'ajournement est accordé, la longueur du délai demandé, et la nécessité d'attribuer des dépens.

Quand un ajournement est-il refusé?

Une demande d'ajournement peut être refusée si elle a été faite trop près de la date de la conférence préparatoire ou de l'audience; si le tribunal n'est pas convaincu que l'ajournement est nécessaire; si la partie demandant l'ajournement a été informée de la date d'audience et y a consenti; si une partie n'a pas retenu les services d'un représentant après avoir bénéficié d'un délai raisonnable pour le faire; ou pour toute autre raison que le tribunal considère équitable dans les circonstances. S'il accorde un ajournement, le tribunal peut y imposer des conditions, incluant l'attribution de dépens, afin d'en limiter l'impact négatif sur les autres parties ou sur le déroulement de l'instance.

AUDIENCES PUBLIQUES

Les audiences sont-elles publiques?

Les audiences du tribunal sont généralement publiques. Le tribunal n'est cependant pas tenu de garantir l'accès au public et peut convoquer une audience à huis-clos s'il croit que des questions de sécurité publique seront abordées ou que des renseignements personnels de nature délicate risquent d'être révélés. Il est alors souhaitable d'éviter leur divulgation dans l'intérêt des individus concernés ou dans l'intérêt public, et ceci l'emporte sur le désir d'adhérer à la règle voulant que les audiences soient publiques. Le public ne peut pas assister à une audience à huis-clos. Seules les parties, les participants, les témoins, les employés du tribunal et toute autre personne autorisée par le tribunal peuvent être présents. Le tribunal peut imposer de telles conditions lorsqu'il le juge approprié.

BESOINS SPÉCIAUX

Le tribunal s'adapte-t-il aux besoins particuliers?

Le tribunal est prêt à faire des efforts raisonnables pour accommoder les personnes qui ont des besoins particuliers. Les parties sont tenues d'aviser le tribunal le plus tôt possible si elles ont des besoins particuliers ou si elles doivent avoir recours aux services d'un traducteur ou d'un interprète. Lorsqu'un témoin a des besoins particuliers, la partie qui l'assigne à comparaître doit en informer le tribunal.

TÉMOINS

Le tribunal peut-il obliger un témoin à se présenter?

Le tribunal peut émettre une assignation à comparaître exigeant que la personne dont le nom y est inscrit se présente à l'audience en tant que témoin. L'assignation à comparaître doit être « signifiée à

personne » au témoin, c'est à dire qu'elle doit lui être remise en main propre. L'assignation à comparaître contient également une liste des documents et des éléments que le témoin doit apporter avec lui à l'audience. Notez que la partie qui demande l'assignation doit payer les frais de présence du témoin selon les tarifs prévus par la *Loi sur les tribunaux judiciaires*. Cette même partie doit également s'assurer que l'assignation soit signifiée au témoin.

Les témoins présents à l'audience doivent témoigner et peuvent être contre-interrogés par les parties. Les témoins peuvent retenir les services d'un avocat ou d'un représentant. Le tribunal peut exiger que le témoin prête serment ou affirme que les preuves qu'il ou elle présentera sont conformes à la vérité. Un exemple d'assignation à comparaître à une audience orale figure à l'annexe C du présent document. Un exemple d'assignation à comparaître à une audience électronique est figure à l'annexe D du présent document.

Pourquoi les témoins sont-ils parfois exclus des audiences?

Le tribunal a le pouvoir d'exclure un témoin de l'audience jusqu'au moment où celui-ci doit témoigner. Ceci veut habituellement dire que le témoin doit attendre à l'extérieur de la salle d'audience pendant que d'autres témoins déposent. Cette règle a été rédigée pour que les témoins ne soient pas indûment influencés par les dépositions ou les soumissions qui sont faites avant leur témoignage.

Que se passe-t-il si un témoin ne se présente pas?

Un juge de la Cour divisionnaire peut émettre un mandat contre une personne lorsqu'il est convaincu qu'une assignation à comparaître lui a été signifiée, que la personne ne s'est pas présentée à une audience, qu'elle n'y est pas restée pendant tout le temps nécessaire, ou encore qu'elle n'y a pas participé de la façon dont l'assignation lui ordonnait de le faire.

PREUVES

Quelles sont les règles relatives aux preuves lors d'une audience?

La présentation des preuves comporte la soumission de documents et l'appel des témoins à témoigner concernant des faits admissibles. Les parties présentent des preuves au tribunal pour appuyer leurs arguments concernant la façon dont l'affaire devrait être décidée. Le tribunal peut admettre en preuve des éléments qui ne seraient pas admissibles dans une instance judiciaire habituelle. Par exemple, les preuves par oui-dire sont admissibles (c.-à-d., un témoignage ne relatant pas les connaissances directes du témoin). Lorsque les parties sont d'accord sur un fait, le tribunal accepte sa véracité même si aucune preuve indépendante ne le confirme. Par contre, les preuves sujettes au secret professionnel et les preuves exclues par la loi ne peuvent pas être admises.

INSTANCES REGROUPÉES

Le tribunal peut-il joindre deux instances ou deux audiences distinctes?

Oui, avec le consentement de toutes les parties en cause, le tribunal peut joindre deux instances ou deux audiences distinctes lorsque des questions de droit, de faits ou de politiques similaires sont en cause. Une fois jointes, les procédures ne seront pas séparées par le tribunal si leur séparation est indûment complexe.

DÉCISIONS

Quand le tribunal rendra-t-il sa décision?

Suite à une audience orale ou électronique, le tribunal peut différer sa décision ou tout simplement l'exprimer oralement à la fin de

l'audience. Quoi qu'il en soit, le tribunal signifie toujours une copie écrite de sa décision. En cas de divergence entre la décision orale et la version écrite, la version écrite a toujours préséance.

Le tribunal exposera-t-il les motifs de sa décision sur la version écrite de celle-ci? Comment reçoit-on l'avis de décision?

Lorsqu'une indemnisation est accordée en entier telle que demandée, les raisons ne sont habituellement pas fournies par écrit, sauf si le tribunal juge qu'un aspect important de l'affaire est susceptible d'influer sur les réclamations ultérieures et que celui-ci a besoin d'être clarifié. Si la demande est refusée, les raisons du refus sont généralement données. Notez qu'une partie peut demander les raisons appuyant toute décision finale. Le tribunal est alors tenu de fournir celles-ci par écrit.

La décision finale du tribunal est envoyée au réclamant par courrier de première classe.

LE CONTRÔLE QU'A LE TRIBUNAL SUR SON PROPRE PROCESSUS

Quels pouvoirs le tribunal a-t-il sur les instances qui s'y déroulent?

Afin de s'assurer qu'il fonctionne de façon équitable et efficace, le tribunal a le pouvoir général et résiduel d'établir des règles et de rendre des ordonnances pour régler des questions de procédure. Le tribunal peut également émettre des ordonnances ou des directives lorsqu'une question n'est pas prévue dans les règles. Par exemple, le tribunal peut établir des règles afin de déterminer quels types de preuves seront admissibles en se basant sur l'équité et la bonne administration de la justice.

PUBLICATION DES DÉCISIONS

Les décisions du tribunal sont-elles publiées?

Il est inscrit dans les règles du tribunal que celui-ci doit rendre ses décisions accessibles au public en les affichant sur un site Web.

Le tribunal s'emploie à rendre ses décisions aisément disponibles car les causes qu'il traite impliquent la dépense de fonds publics.

Les décisions publiées créent également un outil de référence qui facilite la compréhension du processus judiciaire tout en rendant celui-ci plus équitable et transparent aux gens impliqués dans des poursuites administratives devant le tribunal.

Le pouvoir de publier ses décisions est accordé au tribunal par la LECL ainsi que par ses propres règles de procédure. La LECL stipule que le tribunal peut rendre ses décisions publiques lorsqu'il a tenu une audience. Quant à elles, les règles de procédure du tribunal mentionnent que celui-ci peut publier ses décisions et ses ordonnances en spécifiant que la publication peut se faire par l'entremise d'un site Web.

Les décisions de la CADI peuvent être consultées en cliquant sur le lien suivant : <http://www.gov.on.ca/MGS/en/ConsProt/106792.html>

LES FRAIS RELATIFS AUX INSTANCES

Le tribunal peut attribuer des dépens lorsque la conduite ou le comportement d'une partie est jugé déraisonnable, frivole ou vexatoire, ou lorsqu'une partie a agi de mauvaise foi. Le directeur des droits immobiliers a émis une directive régissant certains frais. Elle est jointe à titre d'annexe E.

Information publiée le jour de 2007.

Annexe A

EXEMPLE

ONTARIO

Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers

L.R.O. 1990, CHAPITRE L.5, paragraphe 57(7)

DANS L'AFFAIRE du paragraphe 57(7) de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, L.R.O. 1990, chap. L-5;

ET DANS L'AFFAIRE du droit dans un bien-fonds enregistré au bureau d'enregistrement immobilier pour la division d'enregistrement des droits immobiliers de * (n° *), comme parcelle * (LT) dans le registre de la ville de *, dont la désignation civique est le *, * (le « bien-fonds »);

ET DANS L'AFFAIRE du prétendu transfert frauduleux du bien-fonds enregistré en tant que titre n° * le *, 200*, de * et * à * et *;

ET DANS L'AFFAIRE d'une présumée charge frauduleuse inscrite contre le bien-fonds en tant que titre n° * le *, 200*, de * et * à * et * (la « charge »);

ET DANS L'AFFAIRE de la réclamation présentée par * et * pour obtenir une indemnisation de la part de la Caisse d'assurance des droits immobiliers relativement à la charge.

AVIS D'AUDIENCE

SACHEZ qu'une audience dans la présente affaire sera tenue devant *, Directeur adjoint des droits immobiliers, au bureau du directeur des droits immobiliers, édifice Ferguson, 77, rue Wellesley Ouest, 6^e étage, Toronto, Ontario le *, **2006**, à * le *. Le but de cette audience est de déterminer si le réclamant est admissible à une indemnisation de la part de la Caisse d'assurance des droits immobiliers.

SACHEZ DE PLUS que les parties convoquées à l'audience sont les destinataires énumérés à la page 2 de cet avis.

SACHEZ DE PLUS que si vous ne vous présentez pas à cette audience, le directeur adjoint des droits immobiliers procédera en votre absence et vous n'aurez droit à aucun autre avis dans le cadre de cette affaire.

Fait à Toronto, Ontario, le * jour de * 2006.

*

Directeur adjoint des droits immobiliers
(Directrice adjointe des droits immobiliers)

TO: * [réclamant]
a/s * [cabinet d'avocats]
[adresse]

Annexe B

EXEMPLE

ONTARIO

Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers

L.R.O. 1990, CHAPITRE L-5, ainsi modifié

DANS L'AFFAIRE du paragraphe 57(7) de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, L.R.O. 1990, chap. L-5;

ET DANS L'AFFAIRE du droit dans un bien-fonds enregistré au bureau d'enregistrement immobilier pour la division d'enregistrement des droits immobiliers de * (n° *), comme parcelle * (LT) dans le registre de la ville de *, dont la désignation civique est le *, * (le « bien-fonds »);

ET DANS L'AFFAIRE du prétendu transfert frauduleux du bien-fonds enregistré en tant que titre n° * le *, 200*, de * et * à * et *;

ET DANS L'AFFAIRE d'une présumée charge frauduleuse inscrite contre le bien-fonds en tant que titre n° * le *, 200*, de * et * à * et * (la « charge »);

ET DANS L'AFFAIRE de la réclamation présentée par * et * pour obtenir une indemnisation de la part de la Caisse d'assurance des droits immobiliers suite à la présumée dépossession fautive d'un bien-fonds par le prétendu transfert frauduleux du bien-fonds et la charge.

AVIS DE CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE

SACHEZ qu'une conférence préparatoire à l'audience dans la présente affaire sera tenue devant *, Directeur adjoint des droits immobiliers, le *, **2006**, à * le * au bureau du ministère des Services gouvernementaux, 6^e étage, 77, rue Wellesley Ouest, Toronto, Ontario. Les sujets qui seront abordés lors de la conférence préparatoire à l'audience comprennent des explications relatives au processus d'audience, l'identification des témoins, la clarification des questions en litige et des questions de procédure.

SACHEZ DE PLUS que si vous ne vous présentez pas à cette audience, le directeur adjoint des droits immobiliers procédera en votre absence et vous n'aurez droit à aucun autre avis dans le cadre de cette affaire.

Fait à Toronto, Ontario, le * jour de * 2006.

*

Directeur adjoint des droits immobiliers
(Directrice adjointe des droits immobiliers)

TO: * [réclamant]
 a/s * [cabinet d'avocats]
 [adresse]

Annexe C

EXEMPLE

ASSIGNATION

À COMPARAÎTRE À UNE AUDIENCE ORALE

LOI SUR L'ENREGISTREMENT DES DROITS IMMOBILIERS

**ASSIGNATION À COMPARAÎTRE DEVANT LA CAISSE D'ASSURANCE DES
DROITS IMMOBILIERS**

DESTINATAIRE : (Nom et adresse du témoin)

VOUS ÊTES TENU(E) DE VOUS PRÉSENTER POUR TÉMOIGNER à l'audience de la présente instance, le (jour) (date), à (heure), au (lieu de l'audience), et d'y demeurer aussi longtemps que cela est nécessaire.

VOUS ÊTES TENU(E) D'APPORTER et de produire à l'audience les documents et éléments suivants : (Donnez la nature et la date de chaque document et fournissez assez d'information pour bien identifier chaque document et chaque élément.)

SI VOUS OMETTEZ DE VOUS PRÉSENTER À L'AUDIENCE OU D'Y DEMEURER, CONFORMÉMENT À LA PRÉSENTE ASSIGNATION, LA COUR DE L'ONTARIO (DIVISION GÉNÉRALE) A LE DROIT D'ORDONNER L'ÉMISSION D'UN MANDAT D'ARRESTATION CONTRE VOUS, OU QUE VOUS SOIT INFLIGÉE LA MÊME PEINE QUE SI VOUS AVIEZ COMMIS UN OUTRAGE À CE TRIBUNAL.

Date _____ (Nom du tribunal)

(Signature au nom du tribunal)

Annexe D

EXEMPLE

ASSIGNATION

À COMPARAÎTRE À UNE AUDIENCE ÉLECTRONIQUE

LOI SUR L'ENREGISTREMENT DES DROITS IMMOBILIERS

**ASSIGNATION À COMPARAÎTRE DEVANT LA CAISSE D'ASSURANCE DES
DROITS IMMOBILIERS**

DESTINATAIRE : (Nom et adresse du témoin)

VOUS ÊTES TENU(E) DE PRENDRE PART À UNE AUDIENCE
ÉLECTRONIQUE le (jour) (date) à (heure) de la façon suivante : (Donnez assez
d'information pour permettre au témoin de participer.)

SI VOUS OMETTEZ DE PRENDRE PART À L'AUDIENCE CONFORMÉMENT À
LA PRÉSENTE ASSIGNATION, LA COUR DE L'ONTARIO (DIVISION
GÉNÉRALE) A LE DROIT D'ORDONNER L'ÉMISSION D'UN MANDAT
D'ARRESTATION CONTRE VOUS OU QUE VOUS SOIT INFLIGÉE LA MÊME
PEINE QUE SI VOUS AVIEZ COMMIS UN OUTRAGE À CE TRIBUNAL.

Date _____ (Nom du tribunal)

(Signature au nom du tribunal)

Annexe E

DIRECTIVE DU DIRECTEUR DES DROITS IMMOBILIERS CONCERNANT L'INDEMNISATION EN FONCTION DU TEMPS CONSACRÉ À L'AFFAIRE

QUESTION :

Convient-il d'indemniser les réclamants qui présentent des demandes en ce sens à la Caisse d'assurance des droits immobiliers (CADI) pour le temps qu'ils ont consacré à une affaire dans laquelle des indemnités seront versées par la CADI?

DISCUSSION :

- Certains réclamants d'indemnisation de la CADI désirent aussi être indemnisés pour le temps qu'ils ont consacré à réparer des erreurs faites par le Bureau d'enregistrement des droits immobiliers, à se débarrasser d'enregistrement(s) frauduleux ou à assister aux audiences de la Caisse d'assurance des droits immobiliers.
- En assumant que des indemnités de la CADI seront versées dans cette affaire, les réclamants devraient-ils également avoir droit à une compensation pour le temps qu'ils ont consacré au dossier? Si oui, quel serait le tarif approprié?
- Les réclamants qui ne tentent pas de régler ces questions eux-mêmes doivent engager un avocat ou un représentant pour le faire à leur place. Les frais et les débours des représentants ou des avocats sont à la discrétion de l'agent des audiences. Les réclamants devraient être encouragés à s'occuper eux-mêmes de ces questions. Pour leur part, les agents des audiences devraient envisager la possibilité de les indemniser de façon appropriée.

DÉMARCHE PROPOSÉE :

- Si le réclamant souhaite obtenir une indemnisation pour compenser le temps personnel consacré à des questions pour lesquelles des indemnités seront versées par la CADI, l'agent des audiences devrait obtenir un compte-rendu du temps que le réclamant y a consacré et le rémunérer à un taux horaire de 25,00 \$ pour les heures ne faisant pas partie du calcul de l'indemnisation qu'il reçoit déjà (p.ex., les frais imputables au travail accompli par un avocat). Ce tarif peut être modifié par l'agent des audiences selon les particularités de chaque cas. D'autres

frais relatifs au temps consacré au dossier peuvent également faire l'objet d'une indemnisation, comme les frais de stationnement ou les repas.

Création : Le 27 mai 2004

Mise à jour : Le 22 janvier 2007