



Le Conseil d'examen
du prix des
médicaments
brevetés

Depuis 1987

Le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés a pour mandat de veiller à ce que les brevetés ne vendent pas leurs médicaments brevetés au Canada à des prix excessifs ainsi que de faire rapport des tendances des prix de vente de tous les médicaments et des dépenses de R-D des brevetés.

CEPMB | Avis et Commentaires

Mai 2011

Règles de pratique et de procédure aux fins des audiences devant le Conseil

Avis et Commentaires émis par le CEPMB : le 16 mai 2011

Pour de plus amples renseignements concernant le CEPMB, veuillez communiquer avec nous au numéro sans frais 1-877-861-2350 ou consulter notre site Web.

Canada

www.pmprb-cepmb.gc.ca

Règles de pratique et de procédure aux fins des audiences devant le Conseil

Le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés (le Conseil) a publié pour commentaire ses Règles de pratique et de procédure révisées proposées portant sur le processus d'audience.

Les parties intéressées sont invitées à présenter leurs commentaires sur les Règles de pratique et de procédure révisées proposées au plus tard le **30 juin 2011** à :

Sylvie Dupont
Directrice, Secrétariat du Conseil et communications
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés
C.P. L 40
Centre Standard Life
333, avenue Laurier Ouest
Bureau 1400
Ottawa (Ontario) K1P 1C1

ou par courriel à sylvie.dupont@pmprb-cepmb.gc.ca

L'article 96 de la *Loi sur les brevets* octroie au Conseil certains pouvoirs, droits et privilèges d'une cour supérieure d'archives. Le Conseil exerce une surveillance sur le prix auquel les titulaires d'un brevet vendent les médicaments brevetés, et il peut, à la suite d'une audience publique, délivrer une ordonnance corrective lorsqu'un prix excessif a été fixé. Le Conseil peut aussi émettre une ordonnance pour obliger un breveté à produire l'information prescrite ou pour aborder la question du non-respect d'une ordonnance antérieure du Conseil.

La *Loi sur les brevets* stipule que le CEPMB peut, sur approbation du gouverneur en conseil, édicter des règles générales pour régler la pratique et la procédure relatives aux audiences du Conseil.

Les Règles de pratique et de procédure (Règles) constituent un ensemble publié de procédures établies à l'intention de toutes les parties participant à des audiences devant le Conseil. Les Règles énoncent les procédures du Conseil sur la base du mandat qu'a ce dernier, en vertu de la *Loi sur les brevets*, de résoudre les questions soumises à son attention de la manière la plus informelle et expéditive possible, sous réserve que les circonstances le permettent et dans le respect de l'équité.

Elles donnent aux parties intéressées une chance équitable de participer aux audiences du Conseil.

Dans l'ensemble, les Règles actuelles ont produit les résultats escomptés. Cependant, le Conseil est d'avis que les Règles devraient être révisées en vue de mieux tenir compte des pratiques actuelles qui ont été utilisées dans de récentes audiences et de faciliter la gestion des cas. Les Règles proposées ont été rédigées de façon à codifier les pratiques et les procédures du Conseil. Elles tiennent compte également des pratiques pertinentes qui sont en vigueur dans d'autres tribunaux administratifs et cours du gouvernement fédéral.

Pour de plus amples renseignements sur le processus d'avis et commentaires portant sur les Règles de pratique et de procédure du Conseil, veuillez communiquer avec Sylvie Dupont au 613-954-8299.

Table des matières

Règles de pratique et de procédure proposées aux fins des audiences devant le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés	2
DÉFINITIONS	2
CONSEIL	2
CHAMP D'APPLICATION	2
QUORUM	2
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
PROCÉDURE ET PREUVE	3
TÉMOINS EXPERTS	3
DÉLAIS	4
AVIS ET SIGNIFICATION	4
SIGNIFICATION À PERSONNE	5
ADRESSE DE SIGNIFICATION	5
CONSEILLER JURIDIQUE	5
DÉPÔT	5
AVIS D'AUDIENCE	6
DOSSIER DE L'INSTANCE	7
DÉFENSE	7
RÉPONSE	7
INTERVENTION	7
COMPARUTION DES MINISTRES	8
GESTION D'UNE INSTANCE	8
CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE	8
AUDIENCE PUBLIQUE	9
ASSIGNATIONS	9
REQUÊTE POUR REDRESSEMENT INTERLOCUTOIRE	9
AUDIENCES	10
MÉMOIRES	10
INSTRUCTIONS, DÉCISIONS ET ORDONNANCES	10
ENTRÉE EN VIGUEUR	10

Règles de pratique et de procédure proposées aux fins des audiences devant le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés

DÉFINITIONS

1. Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.
 - « audience » Est assimilée à une audience une conférence tenue en vertu des présentes règles.
 - « intimé » Le breveté ou l'ancien breveté à l'égard duquel le Conseil entend rendre une ordonnance en vertu de la Loi. (*respondent*)
 - « Loi » La Loi sur les brevets. (*Act*)
 - « conseiller juridique » Avocat autorisé à pratiquer le droit dans une province ou un territoire du Canada et qui est autorisé par une partie ou par une personne à agir en son nom devant le Conseil. (*counsel*)
 - « ministre » Le ministre d'Industrie Canada ou tout autre ministre désigné par règlement, et les ministres provinciaux responsables de la santé. (*minister*)
 - « partie » Selon le cas :
 - a) l'intimé;
 - b) les dirigeants et employés (personnel du Conseil) nommés conformément au paragraphe 94(1) de la Loi ou tout expert dont les services ont été retenus en vertu du paragraphe 94(3) de la Loi;
 - c) un ministre visé au paragraphe 86(2) de la Loi;
 - d) toute personne à qui l'autorisation d'intervenir a été accordée en vertu de la règle 20. (*party*)
 - « personne » Est assimilé à une personne l'entité ou l'organisme non doté de la personnalité morale. (*person*)
 - « président » Le président du Conseil désigné en application du paragraphe 93(1) de la Loi. (*Chairperson*)
 - « secrétaire » Le directeur du Secrétariat du Conseil ou toute personne agissant en son nom. (*Secretary*)

CONSEIL

2. Pour l'application des présentes règles, les membres du Conseil chargés par le président de s'occuper d'une affaire, au titre du paragraphe 93(2) de la Loi, constituent le Conseil.

CHAMP D'APPLICATION

3. Les présentes règles s'appliquent à toute instance devant le Conseil.

QUORUM

4. Dans toute instance, le quorum du Conseil est de deux.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5. (1) Un vice de forme ou de procédure n'entraîne pas la nullité de tout ou partie d'une instance.
- (2) Les questions de procédure qui ne sont pas prévues par la Loi, ses règlements ou les présentes règles sont traitées de la manière qu'ordonne le Conseil pour assurer le déroulement équitable et expéditif de l'instance.

- (3) Le Conseil peut, pour assurer le déroulement équitable et expéditif de l'instance, dispenser quiconque de l'application de tout ou partie des présentes règles.
- (4) Les présentes règles sont interprétées et appliquées de façon à permettre d'apporter une solution au litige qui soit juste et la plus expéditive et économique possible.

PROCÉDURE ET PREUVE

- 6. (1) Dans le cadre de toute instance, le Conseil peut :
 - a) recevoir les éléments de preuve qu'il juge appropriés;
 - b) prendre connaissance des faits qui peuvent être admis d'office et de tout fait, renseignement ou avis scientifique ou technique généralement reconnu qui concerne les médicaments brevetés;
 - c) permettre à une partie, à toute étape de l'instance, de s'y joindre;
 - d) permettre la modification des documents établis par lui ou déposés auprès de lui;
 - e) trancher toute question de procédure.
 - (2) Le Conseil peut ordonner :
 - a) qu'une partie fournisse les renseignements, les précisions ou les documents, en format papier ou électronique, qu'il juge pertinents à l'égard de l'instance;
 - b) que certains des faits exigés d'une partie ou fournis par elle soient attestés par affidavit;
 - c) qu'une partie conserve les documents et les renseignements consignés sur un support électronique qu'il juge pertinents à l'égard de l'instance.
 - (3) Les affidavits sont déposés auprès du secrétaire.
7. Les témoins qui comparaissent devant le Conseil peuvent être interrogés par la partie qui les convoque et contre-interrogés par les parties ayant des intérêts opposés; ils témoignent sous serment ou sous déclaration solennelle.

TÉMOINS EXPERTS

- 8. (1) Chaque expert qui fournit une preuve au nom d'une partie relativement à une instance devant le Conseil doit le faire d'une manière qui :
 - a) est équitable, objective et impartiale;
 - b) vise uniquement les questions qui relèvent du domaine d'expertise de l'expert;
 - c) fournit une aide supplémentaire dont le Conseil peut raisonnablement avoir besoin afin de trancher une question en litige.
- (2) L'obligation prévue au paragraphe (1) prévaut sur toute autre obligation de l'expert envers la partie qui l'engage ou au nom de laquelle il est engagé.
- (3)
 - a) Aucune preuve d'un témoin expert n'est admissible dans une instance devant le Conseil sauf si la question a été définie dans les actes de procédure, dans une ordonnance rendue à l'issue d'une conférence préparatoire à l'audience, ou si elle est demandée afin de réfuter la preuve d'un témoin expert présentée par une autre partie.
 - b) Deux témoins experts au plus peuvent être appelés par une partie, par question, sans la permission du Conseil.
- (4) La partie qui a l'intention de présenter à l'instance devant le Conseil la preuve d'un témoin expert :
 - a) dépose auprès du secrétaire et signifie à chacune des parties, conformément à l'échéancier des procédures du Conseil, un affidavit du témoin expert qui contient :

- (i) un exposé des questions abordées dans l'affidavit;
- (ii) une description des qualifications de l'expert sur les questions abordées dans l'affidavit;
- (iii) le curriculum vitae actuel de l'expert joint à l'affidavit à titre d'annexe;
- (iv) les faits et les hypothèses sur lesquels les opinions de l'affidavit sont fondées;
- (v) un résumé des opinions exprimées;
- (vi) dans le cas d'un affidavit fourni en réponse au rapport d'un autre expert, une indication des points d'accord et de désaccord avec les opinions exprimées par l'autre expert;
- (vii) les motifs à l'appui de chaque opinion exprimée;
- (viii) l'indication et la production de toute documentation ou de tout autre matériel précisément utilisé pour appuyer les opinions;
- (ix) un résumé de la méthode utilisée pour en arriver à la conclusion indiquée, y compris tout examen, essai ou autre enquête sur lequel l'expert s'est fondé, ainsi que les détails des qualifications de la personne qui l'a réalisé, et la question de savoir si un représentant d'une autre partie était présent;
- (x) les réserves ou qualifications nécessaires pour rendre l'affidavit complet et exact, y compris celles visant l'insuffisance de données ou de recherche et une indication de toute question qui ne relève pas du domaine d'expertise de l'expert.

b) veille à ce que le témoin expert soit disponible pour interrogatoire et contre-interrogatoire à l'audience.

(5) L'interrogatoire principal de tout témoin expert ne doit pas dépasser 90 minutes, sauf avec le consentement du Conseil.

DÉLAIS

9. (1) Le Conseil peut, à tout moment, aux conditions qu'il juge indiquées, proroger ou abréger le délai prévu par les présentes règles, pour accomplir un acte ou remettre, signifier ou déposer un avis ou un document.
- (2) Le délai prévu par les présentes règles qui expire un samedi ou un jour férié est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.
- (3) Tout document qui est signifié après dix-sept heures, heure locale du destinataire, est considéré comme signifié à neuf heures le jour ouvrable suivant.

AVIS ET SIGNIFICATION

10. (1) Sauf disposition contraire des présentes règles, la remise d'un avis ou la signification d'un document aux termes de celles-ci se fait :
- a)* soit par signification à personne conformément à la règle 11;
 - b)* soit par messagerie, auquel cas la signification est réputée avoir eu lieu le jour de la livraison du document;
 - c)* soit par transmission électronique d'une copie du document à l'adresse de signification, auquel cas la signification est réputée avoir eu lieu à la date de la transmission;
 - d)* soit de toute autre manière que le Conseil peut ordonner.
- (2) Dans le cas où le dépôt d'un document est exigé par les présentes règles ou les instructions du Conseil, la personne qui dépose le document en signifie en même temps une copie à chacune des personnes qui est à ce moment partie à l'instance.
- (3) À la demande du Conseil, la preuve de signification de tout document dont la signification est obligatoire est déposée auprès du secrétaire.
- (4) La preuve de la signification d'un avis ou d'un document à une personne s'établit par un affidavit de la personne qui a effectué la signification, indiquant les date, heure, lieu et mode de signification.

- (5) Dans le cas où les présentes règles exigent ou permettent la remise d'un avis ou la signification d'un document à un breveté qui ne réside pas ou n'exerce pas d'activités à une adresse spécifiée au Canada, la remise de l'avis ou la signification du document peut être faite auprès du représentant de l'intimé désigné conformément à l'article 29 de la Loi.
- (6) Cinq copies papier et une copie électronique conformes de chaque document signifié par une partie sont déposées auprès du secrétaire aux termes de la règle 14, sauf indication contraire du secrétaire.

SIGNIFICATION À PERSONNE

11. La signification à personne d'un document se fait :
- a) s'il s'agit d'une personne physique, par la remise d'une copie du document à celle-ci;
 - b) s'il s'agit d'une société de personnes, par la remise d'une copie du document à l'un des associés;
 - c) s'il s'agit d'une personne morale, par la remise d'une copie du document à l'un de ses dirigeants ou à la personne qui semble être responsable du siège social ou d'une succursale de la personne morale au Canada;
 - d) s'il s'agit d'un ministre, par la remise d'une copie du document à celui-ci ou à la personne qui semble être responsable de son bureau;
 - e) s'il s'agit d'une personne visée à l'un des alinéas a) à d) dont le conseiller juridique a déposé un avis de comparution en son nom, par la remise d'une copie du document au conseiller juridique.

ADRESSE DE SIGNIFICATION

12. L'adresse de signification est la suivante :
- a) dans le cas d'une partie ayant un conseiller juridique, l'adresse commerciale du conseiller juridique indiquée sur le dernier document déposé par lui;
 - b) Dans le cas d'une partie sans conseiller juridique :
 - (i) s'il s'agit d'un ministre, l'adresse du bureau du ministre,
 - (ii) s'il s'agit d'une autre personne, l'adresse de celle-ci figurant sur le dernier document déposé par elle qui porte son adresse;
 - c) la nouvelle adresse, dans le cas où un avis de changement de l'adresse de signification a été déposé.

CONSEILLER JURIDIQUE

13. (1) Le conseiller juridique qui dépose un avis de comparution au nom d'une personne devient le conseiller juridique de celle-ci à la date du dépôt et le demeure à moins qu'il ne soit remplacé ou ne se désiste aux termes des paragraphes (2) et (3) respectivement.
- (2) Toute personne peut remplacer son conseiller juridique en déposant auprès du Conseil un avis à cet effet accompagné d'une preuve de la signification de cet avis à ce conseiller juridique et aux autres parties.
- (3) Le conseiller juridique peut se désister de l'instance en déposant auprès du Conseil un avis de désistement, accompagné d'une preuve de la signification de cet avis à toutes les parties.

DÉPÔT

14. (1) Le dépôt d'un document auprès du Conseil se fait :
- a) soit par signification à personne au secrétaire;
 - b) soit par expédition au secrétaire par messagerie ou par courrier recommandé ou certifié;
 - c) soit par transmission électronique au secrétaire.

- (2) Les documents produits par voie électronique respectent les exigences suivantes :
 - a) les versions papier et électronique des documents doivent avoir la même couverture, la même table des matières et les mêmes numéros de page;
 - b) les documents électroniques sont désignés par le nom du médicament ou de la société, si l'audience ne concerne pas un médicament précis, le nom de la partie qui dépose le document, le document et la date (c.-à-d. désigné par le médicament désigné par le nom du médicament ou de la société, si l'audience ne concerne pas un médicament précis, le nom de la partie, le document et la date (c.-à-d. Nicoderm-HMRC-affidavit Smith-Mars 2008.pdf);
 - c) les documents électroniques créés par une partie ou qu'une partie acquiert en format électronique sont convertis, et non numérisés, en fichiers en format de document portable (PDF), et les documents qui ne peuvent être convertis sont numérisés en fichiers PDF.
- (3) La date de réception inscrite sur un document par le secrétaire est réputée être celle à laquelle le document a été remis ou envoyé au Conseil ou déposé auprès de celui-ci.
- (4) Cinq copies papier conformes de chaque document signifié par une partie sont déposées auprès du secrétaire dans les 24 heures du dépôt électronique, sauf indication contraire du secrétaire.
- (5) Le secrétaire remet sur demande à la partie ou à la personne intéressée qui dépose un document auprès du Conseil une confirmation du dépôt.
- (6) Les parties relient ainsi les documents déposés auprès du secrétaire :
 - a) le personnel du Conseil, au moyen d'une couverture bleue;
 - b) l'intimé, au moyen d'une couverture verte;
 - c) l'intervenant, au moyen d'une couverture jaune;
 - d) la partie légale, au moyen d'une couverture orange.
- (7) Les parties inscrivent la mention CONFIDENTIEL sur les pages contenant des renseignements confidentiels et qui ont été déposées auprès du secrétaire.

AVIS D'AUDIENCE

15. (1) Toute instance est constituée par l'établissement d'un avis d'audience signé par le secrétaire.
- (2) L'avis d'audience est signifié à personne, conformément à la règle 11, à l'intimé et aux ministres visés au paragraphe 86(2) de la Loi et est signifié à toute autre personne désignée par le Conseil.
- (3) Un avis d'audience est accompagné :
 - a) soit d'un exposé des allégations dans le cas d'une allégation de prix excessif, qui contient les faits pertinents, les allégations et l'ordonnance demandée par le personnel du Conseil à l'instance;
 - b) soit d'un avis de demande dans le cas d'une allégation de défaut de produire, qui contient un exposé du redressement demandé par la partie, les motifs du redressement et les faits pertinents que la partie a l'intention d'invoquer.
16. (1) Dans les cas où le Conseil a l'intention de tenir une audience en vertu de la Loi, l'avis d'audience :
 - a) précise l'heure et le lieu de la conférence de gestion des cas, laquelle est postérieure d'au moins quarante-cinq jours à la date de la signification de l'avis d'audience à l'intimé, à moins que le Conseil n'en ordonne autrement;
 - b) contient un exposé de l'objet de l'audience;
 - c) précise que l'audience sera publique sauf si le Conseil est convaincu, à la suite d'observations faites par un intimé, que la divulgation des renseignements ou des documents relatifs à l'audience causerait directement à celui-ci un préjudice réel et sérieux;
 - d) est accompagné d'un échéancier des procédures;
 - e) contient tout autre renseignement que le Conseil juge indiqué.
- (2) Le secrétaire donne un avis public de chaque audience en le publiant dans la Gazette du Canada et de toute autre manière que le président peut ordonner.

DOSSIER DE L'INSTANCE

17. Sous réserve de l'article 87 et du paragraphe 88(4) de la Loi, lorsque le Conseil établit un avis d'audience, le secrétaire constitue un dossier de l'instance qui comprend les documents suivants :
- a) l'avis d'audience;
 - b) tout document qu'une partie a déposé auprès du Conseil relativement à l'instance;
 - c) les instructions, décisions, avis et ordonnances du Conseil relatifs à l'instance;
 - d) la transcription de toute conférence préparatoire à l'audience;
 - e) la transcription de l'audience relative à l'instance;
 - f) tout autre document ou renseignement que le Conseil ordonne de verser au dossier de l'instance.

DÉFENSE

18. (1) L'intimé qui souhaite s'opposer au projet d'ordonnance prévu dans un énoncé des allégations ou à un avis de demande dépose auprès du Conseil et signifie aux autres parties une défense datée et signée par lui, au plus tard vingt jours après avoir reçu signification de l'avis d'audience.
- (2) La défense est divisée en paragraphes numérotés consécutivement et contient les renseignements suivants :
- a) la reconnaissance ou la dénégation de chacun des motifs ou des faits pertinents exposés dans l'énoncé des allégations ou l'avis de demande;
 - b) les motifs d'opposition au projet d'ordonnance et les faits pertinents sur lesquels se fonde l'intimé;
 - c) les nom et adresse de la personne à qui les documents relatifs à l'instance peuvent être signifiés.
- (3) Dans le cas où l'intimé ne dépose pas de défense dans le délai prévu au paragraphe (1), le Conseil peut, s'il est convaincu qu'une copie de l'avis d'audience a été signifiée à l'intimé et s'il a reçu les éléments de preuve qu'il a exigés, formuler la conclusion et rendre l'ordonnance qu'il juge indiquées en application de l'article 83 de la Loi.

RÉPONSE

19. (1) Si le personnel du Conseil souhaite répondre à la défense, il dépose auprès du Conseil et signifie aux autres parties une réponse datée et signée par lui, au plus tard vingt jours après avoir reçu signification de la défense.
- (2) La réponse est divisée en paragraphes numérotés consécutivement et contient la reconnaissance ou la dénégation de chacun des motifs ou des faits pertinents exposés dans la défense.
- (3) Si le personnel du Conseil ne dépose pas une réponse, il est réputé avoir nié chacun des motifs et des faits pertinents exposés dans la défense.

INTERVENTION

20. (1) Toute personne qui dit avoir un intérêt dans une question soulevée dans l'instance peut, dans le délai et selon les conditions fixés par le Conseil, demander à celui-ci l'autorisation d'intervenir.
- (2) Toute requête pour obtenir l'autorisation d'intervenir doit :
- a) préciser le nom et l'adresse de l'intervenant éventuel et de tout conseiller juridique le représentant;
 - b) énumérer les motifs appuyant la requête;
 - c) énumérer les questions que l'intervenant se propose de soulever;
 - d) être déposée auprès du Conseil et signifiée aux parties conformément à la règle 10.
- (3) Les parties auxquelles la requête pour obtenir l'autorisation d'intervenir est signifiée peuvent déposer auprès du Conseil leurs observations et en signifier copie à l'auteur de la demande visé au paragraphe (1) et à toute autre personne qui est à ce moment partie à l'instance.

- (4) Sous réserve du paragraphe 86(1) de la Loi, lorsqu'une personne a demandé par requête à intervenir dans une instance, le Conseil peut autoriser ou refuser l'intervention et imposer des conditions ou restrictions à l'intervention qu'il juge indiquées après l'examen des facteurs suivants :
- a) la question de savoir si la personne a un intérêt dans l'instance qui est suffisant pour justifier l'intervention;
 - b) la question de savoir si l'intervention ne causera aucun préjudice à une partie à l'instance;
 - c) la question de savoir si l'intervention portera atteinte au déroulement équitable et expéditif de l'instance;
 - d) d'autres facteurs que le Conseil estime pertinents à l'intervention proposée.

COMPARUTION DES MINISTRES

21. (1) Tout ministre visé au paragraphe 86(2) de la Loi qui a l'intention de comparaître et de présenter ses observations sur une question dont est saisi le Conseil dépose auprès de celui-ci et signifie à toutes les parties un avis de comparution daté et signé par lui, au plus tard vingt jours après avoir reçu signification de l'avis d'audience.
- (2) L'avis de comparution est divisé en paragraphes numérotés consécutivement et contient les renseignements suivants :
- a) l'exposé concis des observations que le ministre a l'intention de présenter et des faits pertinents sur lesquels le ministre se fonde;
 - b) la liste des documents qui peuvent être utilisés à titre de preuve à l'appui des faits pertinents sur lesquels le ministre se fonde;
 - c) les nom et adresse de la personne à qui les documents destinés au ministre peuvent être signifiés.
- (3) Le ministre visé au paragraphe 86(2) de la Loi qui n'a pas déposé d'avis de comparution dans le délai prévu au paragraphe (1) ne fait plus l'objet d'une signification de la part des parties.

GESTION D'UNE INSTANCE

22. (1) Le secrétaire convoquera, avec les conseillers juridiques au plus tard quarante-cinq jours après l'envoi d'un avis d'audience, une téléconférence ayant pour objet :
- a) de déterminer le calendrier d'audience;
 - b) de déterminer la langue officielle que les parties souhaitent utiliser au cours de l'instance;
 - c) d'aborder le dépôt des éléments de preuve par les parties;
 - d) d'examiner la procédure à suivre à l'audience et d'en accélérer le déroulement, notamment de décider de la tenue de l'audience avec ou sans mémoires;
 - e) de déterminer la durée probable de l'audience;
 - f) de faciliter l'échange, entre les parties, des renseignements, documents et pièces à présenter à l'audience;
 - g) de faciliter la détermination d'autres questions qui nécessiteront une directive du panel d'audience.

CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE

23. (1) Les parties comparaissent devant le Conseil aux date, heure et lieu qu'il fixe pour participer à une conférence préparatoire à l'audience ayant pour objet :
- a) de vérifier ou de simplifier les questions en litige;
 - b) de recevoir et d'examiner les observations visées au paragraphe 86(1) de la Loi et décider, selon la règle 24, si l'audience se tiendra à huis clos;
 - c) de résoudre toute autre question susceptible de contribuer au bon déroulement de l'audience.

- (2) Le Conseil peut ordonner que les questions mentionnées au paragraphe (1) soient traitées au moyen de mémoires à déposer de la manière qu'il fixe ou qu'elles soient traitées par téléconférence ou vidéoconférence.
- (3) Le Conseil peut, avant ou pendant la conférence préparatoire, exiger de toute partie y participant qu'elle dépose et signifie, de la manière fixée par lui, un mémoire qui contient les renseignements qu'il juge nécessaires pour accélérer le déroulement de l'instance, notamment un exposé concis des questions de fond ou de procédure que la partie entend soulever à l'audience.
- (4) Le Conseil peut, au besoin, reporter, suspendre ou ajourner la conférence préparatoire et la convoquer de nouveau, aux conditions qu'il juge indiquées.

AUDIENCE PUBLIQUE

24. (1) L'audience du Conseil se tient en public, sauf si le Conseil est convaincu, à la suite d'observations faites par la personne à qui l'audience est liée, que la divulgation des renseignements ou des documents à l'audience publique causerait à celle-ci un préjudice réel et sérieux, auquel cas l'audience ou une partie de celle-ci peut se tenir à huis clos à l'appréciation du Conseil.

ASSIGNATIONS

25. (1) Dans le cadre de l'instance, le Conseil peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, délivrer un subpoena assignant un témoin à comparaître ou exigeant la production ou l'examen de documents.
- (2) La partie qui demande au Conseil de délivrer un subpoena donne ses motifs et énumère les personnes et les documents ou renseignements qui doivent être mentionnés dans le subpoena, en précisant en quoi ils sont pertinents à l'égard de l'instance.
- (3) Le subpoena délivré par le Conseil est signé par le secrétaire et signifié à personne, conformément à l'article 11, par le Conseil ou par la partie qui en a demandé la délivrance, selon le cas, à la personne assignée à comparaître devant le Conseil, au moins cinq jours avant le jour fixé pour sa comparution.

REQUÊTE POUR REDRESSEMENT INTERLOCUTOIRE

26. (1) Les questions interlocutoires sont introduites par voie d'avis de requête.
- (2) L'avis de requête :
- a) énonce l'ordonnance demandée, les motifs de la requête et la ou les langues officielles que le requérant désire utiliser à l'audience relative à la requête;
 - b) est accompagné d'un affidavit faisant état des faits sur lesquels se fonde la requête et qui ne figurent pas au dossier de l'audience;
 - c) est accompagné d'un mémoire résumant les points en litige, d'un exposé concis des observations, d'un exposé concis de l'ordonnance demandée et d'une liste de la jurisprudence sur lesquelles on entend se fonder;
 - d) est signé et daté par le requérant.
- (3) Le requérant dépose auprès du Conseil l'avis de requête ainsi que le mémoire et l'affidavit qui l'accompagnent et en signifie copie à chacune des parties à l'audience aux termes de la règle 10.
- (4) L'audience relative à la requête ne peut avoir lieu avant l'expiration d'un délai de deux jours après la date de signification des documents visés au paragraphe (3), à moins que le Conseil n'en ordonne autrement.
27. (1) Sous réserve du paragraphe (2), les témoignages à l'audience relative à une requête portant sur une question interlocutoire sont présentés au Conseil par affidavit.

- (2) Le Conseil peut, avant ou pendant l'audience relative à la requête, autoriser :
- a) la présentation d'un témoignage oral relativement à tout point soulevé dans la requête;
 - b) le contre-interrogatoire de toute personne qui présente un affidavit.
28. (1) Dans le cas où une conférence préparatoire à l'audience est tenue conformément à la règle 23, toute requête portant sur une question interlocutoire est présentée dans le cadre de cette conférence, à moins que le Conseil n'en ordonne autrement.
- (2) S'il n'y a pas de conférence préparatoire à l'audience ou que celle-ci prend fin avant le dépôt d'un avis de requête, la requête portant sur une question interlocutoire est entendue par le Conseil aux date, heure et lieu qu'il fixe.

AUDIENCES

29. À moins que le président du Conseil n'en décide autrement, les audiences ont lieu au siège du Conseil.
30. Une partie autre qu'une personne physique est représentée par conseiller juridique dans toutes les instances.
31. (1) Le Conseil peut, au besoin, reporter, suspendre ou ajourner l'audience et la convoquer de nouveau.
- (2) Dans le cas où le Conseil reporte une audience, il en avise les parties.
- (3) Si la partie qui a reçu signification d'un avis d'audience conformément aux présentes règles omet de se présenter à l'audience ou de s'y faire représenter par un conseiller juridique, le Conseil peut procéder en son absence.

MÉMOIRES

32. Le Conseil peut exiger la présentation de mémoires par les parties en plus ou en remplacement des plaidoiries et peut donner les instructions pertinentes au délai qu'il juge utiles.

INSTRUCTIONS, DÉCISIONS ET ORDONNANCES

33. Le Conseil peut convoquer de nouveau une audience afin de recueillir un supplément de preuve au sujet de l'objet de l'audience initiale ou il peut entendre de nouveau toute question, en tout ou en partie, avant de donner des instructions ou de prendre une décision ou une ordonnance à cet égard.
34. Le Conseil peut donner des instructions et rendre des décisions et des ordonnances en la forme qu'il juge indiquée.
35. (1) Si le Conseil rend une ordonnance en vertu de la Loi, il en donne les motifs par écrit qu'il publie, dans la mesure du possible, au plus cent quatre-vingts jours après la fin de l'audience sur le fond.
- (2) Les ordonnances rendues par le Conseil en vertu de la Loi sont publiées dans la *Gazette du Canada* et peuvent être publiées dans toute autre publication désignée par le président.
36. Les instructions, décisions et ordonnances du Conseil entrent en vigueur à la date à laquelle elles sont données ou rendues, ou à une date ultérieure fixée par le Conseil.
37. Le Conseil peut :
- a) modifier ou annuler toute instruction, décision ou ordonnance d'ordre procédural donnée ou rendue conformément aux présentes règles;
 - b) remédier aux irrégularités techniques contenues dans toute instruction, décision ou ordonnance donnée ou rendue par le Conseil.

ENTRÉE EN VIGUEUR

38. Les présentes règles entrent en vigueur à la date de leur enregistrement.

**Publié sur le site Web du CEPMB le 16 mai 2001 pour avis et commentaires au plus tard le 30 juin 2011
adressés à sylvie.dupont@pmprb-cepmb.gc.ca.**