



CVMO

**GUIDE DES INSTANCES D'APPLICATION DE LA
LOI**

Table des matières

Introduction	3
1. Qu'est-ce qu'une instance d'application de la loi?	4
2. Que se passe-t-il au cours d'une enquête?	6
3. Comment introduit-on une instance?	9
4. Conclusion d'un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi.....	11
5. Que se passe-t-il avant la tenue de l'audience sur le fond?	12
6. Préparation à l'audience sur le fond.....	15
7. À quoi s'attendre à l'audience.....	17
8. Comment la cause est-elle présentée à l'audience?.....	19
9. Comment la décision est-elle prise?	21
10. Comment les sanctions sont-elles imposées?	22
11. Appel ou demande de révision, de révocation ou de modification d'une décision	25
12. Accessibilité dans les instances d'application	26
13. Pour de plus amples renseignements	28

Introduction

Le présent guide explique la conduite des enquêtes et des instances d'application de la loi menées par la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario (la CVMO). On y trouve de l'information sur les audiences, les décisions et les sanctions, ainsi que des conseils sur la façon de se préparer à une audience.

Le guide vise principalement à aider les intimés dans le cadre des instances d'application de la loi de la CVMO. Il peut aussi être utile aux témoins et autres personnes participant à une enquête ou une instance. Le guide n'est pas un document juridique et peut ne pas contenir tous les renseignements dont vous avez besoin. Si vous avez des questions à propos d'une affaire qui vous concerne, vous devez communiquer avec un avocat ou un parajuriste autorisé.

En plus des questions d'application de la loi, la CVMO tient des audiences sur les questions de réglementation, notamment celles qui ont trait aux opérations de fusion et d'acquisition, aux demandes de révision des décisions des directeurs, des organismes d'autoréglementation et des bourses et aux demandes de révocation ou de modification des décisions de la CVMO. Le document *Foire aux questions sur les audiences* présente de l'information générale sur les audiences. Il peut être consulté sur le site Web de la CVMO à l'adresse www.osc.gov.on.ca.

À propos de la CVMO

La CVMO est un organisme de réglementation responsable de la supervision des marchés financiers de l'Ontario. C'est une société d'État autofinancée responsable devant l'Assemblée législative de l'Ontario par l'intermédiaire du ministre des Finances. La CVMO administre et applique la *Loi sur les valeurs mobilières (Ontario)* (la Loi) et la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises*.

Le mandat de la CVMO consiste à :

- protéger les investisseurs contre les pratiques déloyales, irrégulières ou frauduleuses;
- favoriser des marchés financiers justes et efficaces ainsi que la confiance en ceux-ci.

La CVMO se compose de commissaires (aussi appelés « la Commission ») et de son personnel. Le personnel de la CVMO est responsable des activités quotidiennes de l'organisme. Le personnel responsable de l'application de la loi dispose de vastes pouvoirs pour enquêter sur une conduite qui semble contrevenir au droit des valeurs mobilières ou être contraire à l'intérêt public. Les commissaires agissent en qualité de conseil d'administration, établissent les politiques et statuent sur les dossiers durant les audiences. Ils s'acquittent de leurs tâches indépendamment du personnel de la CVMO.

La CVMO collabore avec les organismes de réglementation des valeurs mobilières de l'ensemble du Canada, des États-Unis et d'autres pays en ce qui concerne l'application des lois sur les valeurs mobilières.

1. Qu'est-ce qu'une instance d'application de la loi?

Le personnel responsable de l'application de la loi enquête sur les allégations d'inconduite sur les marchés financiers. En vertu de l'article 127 de la Loi, il peut introduire des instances contre des particuliers ou des compagnies soupçonnés d'infraction au droit des valeurs mobilières ou agissant à l'encontre de l'intérêt public.

Ces instances sont d'ordre administratif (ou réglementaire) et non pas criminel ou civil. Elles se tiennent à la CVMO et sont entendues et tranchées par un comité d'audience composé de commissaires. Les audiences tenues devant le comité sont aussi appelées « audiences administratives ».

Une instance est la période qui s'écoule entre le début et la conclusion définitive d'une affaire. Elle débute lorsque la CVMO émet un avis d'audience concernant la déclaration des allégations publiée par le personnel responsable de l'application de la loi. Les particuliers ou les compagnies nommés dans la déclaration des allégations sont les intimés. Le personnel responsable de l'application de la loi doit prouver le bien-fondé des allégations dans le cadre d'une audience publique devant le comité d'audience. La déclaration des allégations et l'avis d'audience sont signifiés aux intimés et publiés sur le site Web et dans le bulletin de la CVMO.

Le personnel responsable de l'application de la loi et les intimés présentent leurs éléments de preuve et leurs arguments durant l'audience (aussi appelée audience sur le fond). L'audience sur le fond est une audience publique au cours de laquelle le personnel responsable de l'application de la loi doit prouver le bien-fondé de ses allégations. Le comité d'audience prend une décision en se fondant sur les éléments de preuve. Si le comité d'audience conclut qu'un intimé a enfreint le droit des valeurs mobilières ou agi à l'encontre de l'intérêt public, il peut imposer des sanctions comme des amendes et des interdictions d'opérations ou autres activités pour protéger les investisseurs et l'intégrité des marchés financiers.

Le comité d'audience n'a pas le pouvoir d'imposer des peines d'emprisonnement. Cependant, le personnel responsable de l'application de la loi peut introduire des instances quasi criminelles devant la Cour de justice de l'Ontario, qui a le pouvoir d'imposer des sanctions financières et des peines d'emprisonnement.

Avant la tenue de l'audience sur le fond, d'autres audiences sont souvent tenues devant un comité pour régler des questions comme les dates de l'audience sur le fond, les motions ou autres questions de procédure. Elles peuvent prendre la forme d'audiences sur le rapport de situation, de conférences préparatoires à l'audience ou d'audiences sur les motions.

On peut trouver de l'information sur les instances en cours et terminées devant la Commission et les tribunaux sous l'onglet « Instances de la CVMO » sur le site Web de la Commission à l'adresse www.osc.gov.on.ca.

À propos du comité d'audience

Le comité d'audience est un tribunal administratif disposant de pouvoirs quasi judiciaires. Ce tribunal n'est pas une cour de justice, mais dispose de pouvoirs en vertu de la loi pour trancher des questions précises relativement au droit des valeurs mobilières. Il fonctionne indépendamment du gouvernement et des cours de justice. Ses pouvoirs sont qualifiés de quasi judiciaires parce qu'ils sont de nature juridictionnelle, mais les instances sont administratives et ne sont pas présidées par un juge.

Les membres du comité d'audience sont des arbitres impartiaux qui tranchent la question en se fondant sur les éléments de preuve présentés durant l'audience. Ils ne participent pas à l'enquête ou n'ont pas connaissance de celle-ci ni du contexte de la déclaration des allégations. Le président de la Commission ne siège à aucun comité d'audience.

Les audiences sur le fond sont entendues par un comité composé de un à trois commissaires. Un commissaire autorisé par la Commission peut siéger seul à n'importe quelle audience.

Les lignes directrices à l'intention des membres et des employés participant aux activités d'arbitrage de la CVMO énoncent les normes auxquelles doivent se conformer les commissaires dans l'exercice de leurs fonctions juridictionnelles. On peut consulter ces lignes directrices en anglais seulement sur le site Web de la CVMO à l'adresse www.osc.gov.on.ca.

Règles de procédure

Certaines règles régissent la conduite des audiences. Les règles régissant les audiences tenues devant la Commission sont énoncées dans le document intitulé *Règles de procédure de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario*. Ces règles s'appliquent aux audiences sur le fond tenues dans le cadre des instances d'application de la loi, ainsi qu'à tous les autres types d'audiences tenues devant un comité.

Les Règles de procédure s'appliquent à toutes les instances introduites devant la Commission depuis le 1^{er} avril 2009. *Les Règles de pratique* s'appliquent à toutes les instances introduites le ou avant le 31 mars 2009.

Vous pouvez consulter les *Règles de procédure* et les *Règles de pratique* sur le site Web de la CVMO à l'adresse www.osc.gov.on.ca.

Bureau du secrétaire

Le Bureau du secrétaire appuie les commissaires dans l'exercice de leurs responsabilités et leur offre des conseils sur des questions d'arbitrage, de droit administratif, de droit des sociétés et de gouvernance d'entreprise.

Le Bureau du secrétaire est responsable du déroulement juste, impartial et efficace des instances juridictionnelles, des examens et des appels de la Commission. Le secrétaire coordonne le calendrier des audiences et des instances devant le tribunal. L'avocat, arbitrage assiste aux audiences et fournit des conseils juridiques en matière de droit administratif et de questions d'arbitrage et de procédure.

2. Que se passe-t-il au cours d'une enquête?

Le personnel responsable de l'application de la loi mène une enquête en vertu d'une ordonnance d'enquête

Le personnel responsable de l'application de la loi enquête sur de possibles infractions sur les marchés financiers ou infractions à la Loi en vertu d'une ordonnance d'enquête rendue par le président de la Commission (ou son remplaçant désigné). L'ordonnance précise la portée de l'enquête.

Pour mener son enquête, le personnel responsable de l'application de la loi a le pouvoir :

- d'obliger toute personne à répondre à des questions durant une entrevue ou un interrogatoire;
- d'ordonner la production de documents.

Les entrevues peuvent aussi être menées de manière volontaire.

Une personne faisant l'objet d'un interrogatoire doit y assister et apporter tout document pertinent. Elle doit répondre honnêtement à toutes les questions que lui pose le personnel responsable de l'application de la loi. Les interrogatoires sont enregistrés par un sténographe judiciaire. Le personnel responsable de l'application de la loi peut déposer la transcription de l'interrogatoire en preuve durant toute audience subséquente, si le comité d'audience le juge à propos.

Toute personne soumise à un interrogatoire peut être représentée par un avocat ou un parajuriste

Toute personne soumise à un interrogatoire par le personnel responsable de l'application de la loi peut être représentée par un avocat ou un parajuriste autorisé et être accompagnée de son représentant à l'interrogatoire.

L'information relative à l'enquête est divulguée aux intimés

Le personnel responsable de l'application de la loi remet aux intimés la transcription des interrogatoires et autres documents pertinents se rapportant à l'enquête. Ces documents sont divulgués au moins 20 jours avant l'audience sur le fond.

Si vous avez des questions à propos d'une transcription, vous pouvez communiquer avec Atchison & Denman Court Reporting au 416 865-9339 ou au 1 800 250-9059.

Les causes sont habituellement confidentielles jusqu'à ce qu'une instance soit introduite

En règle générale, le personnel responsable de l'application de la loi ne divulgue pas publiquement l'existence ou les détails d'une enquête avant qu'une instance soit introduite. La divulgation d'une telle information avant la fin de l'enquête pourrait nuire à celle-ci. De plus, étant donné qu'une enquête ne donne pas nécessairement lieu à une instance, la confidentialité permet de protéger la réputation des personnes faisant l'objet de l'enquête.

Dans certains cas, le personnel responsable de l'application de la loi peut demander à la Commission l'autorisation de divulguer des renseignements en vertu de l'article 17 de la Loi. Aux termes de la Loi, lorsqu'une ordonnance d'enquête ou une ordonnance d'interrogatoire est rendue, l'information relative à l'enquête ou à l'interrogatoire ou au témoignage d'une personne ne doit être divulguée qu'à l'avocat de la personne soumise à l'interrogatoire, sauf si une demande officielle est présentée à la Commission en vertu de l'article 17 de la Loi et que la Commission y consent en rendant une ordonnance.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les enquêtes et les interrogatoires, voir les articles 11 à 18 de la Loi.

Un intimé peut décider à tout moment de conclure un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi

Un intimé peut tenter d'en arriver à un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi à tout moment au cours d'une enquête ou d'une instance et jusqu'à la conclusion de l'audience sur le fond. Dans certains cas, les particuliers ou les compagnies faisant l'objet d'une enquête peuvent discuter d'un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi avant la publication de la déclaration des allégations. Pour obtenir de plus amples renseignements, voir la section 4 *Conclusion d'un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi*.

Une ordonnance d'interdiction d'opérations temporaire peut être rendue

Une ordonnance d'interdiction d'opérations interdit à la personne visée de négocier des titres. Elle peut suspendre toutes les opérations sur les valeurs mobilières d'une compagnie ou interdire à des particuliers ou des compagnies d'effectuer des opérations sur certains titres ou sur tous les titres.

Si le personnel responsable de l'application de la loi estime que la conduite d'un particulier ou d'une compagnie constitue une menace immédiate et constante pour les marchés financiers et (ou) le public, le président ou un commissaire autorisé par la Commission peut rendre une ordonnance d'interdiction d'opérations temporaire. C'est le personnel responsable de l'application de la loi qui présente la demande d'ordonnance d'interdiction d'opérations temporaire.

Les ordonnances d'interdiction d'opérations temporaire sont habituellement rendues sans la tenue d'une audience (*ex parte*) et empêchent généralement un particulier ou une compagnie d'effectuer des opérations sur toute valeur mobilière. Elles sont souvent rendues avant la publication de la déclaration des allégations et de l'avis d'audience. Cependant, elles peuvent être rendues à tout moment au cours d'une enquête ou d'une instance.

Une ordonnance temporaire *ex parte* est initialement en vigueur pendant une période maximale de 15 jours.

Une ordonnance d'interdiction d'opérations temporaire peut être prolongée

Le personnel responsable de l'application de la loi peut demander une audience afin d'obtenir la prolongation d'une ordonnance temporaire. L'audience doit être tenue dans les 15 jours suivant la date à laquelle l'ordonnance temporaire *ex parte* a été rendue. Un avis d'audience est envoyé à l'intimé. Cette audience est distincte de l'audience sur le fond. Durant l'audience, le particulier ou la compagnie faisant l'objet de l'ordonnance d'interdiction d'opérations peut présenter des motifs pour lesquels l'ordonnance temporaire ne devrait pas être prolongée.

Un comité composé de commissaires ou un seul commissaire autorisé à le faire peut prolonger une ordonnance temporaire. Le comité ou le commissaire examine les points suivants :

- s'il semble que, compte tenu des éléments de preuve présentés par le personnel responsable de l'application de la loi, l'intimé pourrait avoir enfreint la Loi ou agi à l'encontre de l'intérêt public;
- s'il est nécessaire de prolonger l'ordonnance temporaire afin de protéger l'intérêt public;
- si l'intimé a présenté de l'information satisfaisante permettant au comité ou au commissaire de décider de ne pas prolonger l'ordonnance temporaire;
- le délai dont le personnel responsable de l'application de la loi estime avoir besoin pour terminer l'enquête;
- le délai requis avant la tenue de l'audience sur le fond;
- la situation de l'intimé;
- la portée de l'ordonnance temporaire.

La CVMO publie les ordonnances temporaires et les prolongations d'ordonnances temporaires sur son site Web à l'adresse www.osc.gov.on.ca.

Il est illégal pour tout intimé d'enfreindre une ordonnance temporaire. La violation d'une ordonnance temporaire peut amener la Commission à imposer des sanctions ou une cour de justice à imposer des amendes ou des peines d'emprisonnement.

Le personnel responsable de l'application de la loi peut introduire une instance

Selon la nature de l'affaire et les éléments de preuve qu'il a réunis, le personnel responsable de l'application de la loi peut :

- introduire une instance devant la Commission en vertu de l'article 127 de la Loi;
- intenter une poursuite contre un intimé pour infraction à la Loi en introduisant une instance quasi criminelle devant la Cour de justice de l'Ontario;

- par voie de requête, demander à la Cour supérieure de justice une déclaration portant qu'une personne ou une compagnie ne s'est pas conformée ou ne se conforme pas au droit ontarien des valeurs mobilières;
- mettre un terme à l'enquête sans prendre d'autres mesures.

Les victimes de fraude ou d'autres infractions au droit des valeurs mobilières peuvent intenter une poursuite au civil contre un intimé pour essayer de récupérer leur argent. En règle générale, la Commission ne participe pas à ces poursuites.

3. Comment introduit-on une instance?

Le personnel responsable de l'application de la loi peut introduire une instance en vertu de la Loi en publiant une déclaration des allégations. Il peut le faire pendant ou après une enquête. Une fois la déclaration des allégations publiée, le secrétaire de la Commission publie un avis d'audience. Le personnel responsable de l'application de la loi prépare et remet (signifie) la déclaration des allégations et l'avis d'audience à chaque intimé, à sa plus récente adresse connue.

Une fois que l'avis d'audience consécutif à une déclaration des allégations est publié, l'affaire est considérée comme étant une instance. Les avis d'audience sont publiés sur le site Web et dans le bulletin de la CVMO.

Déclaration des allégations

La déclaration des allégations décrit les infractions à la Loi et la conduite contraire à l'intérêt public alléguées par le personnel responsable de l'application de la loi. Elle doit fournir suffisamment de détails pour que les intimés puissent comprendre les allégations portées contre eux et y répondre. Les déclarations des allégations sont publiées sur le site Web de la CVMO.

Avis d'audience

L'avis d'audience mentionne :

- le nom de tous les intimés;
- toute disposition de la Loi qui aurait été enfreinte;
- la nature générale des sanctions que le personnel responsable de l'application de la loi demande à la Commission d'imposer;
- l'heure, la date et le lieu de la première comparution (la première audience devant un comité d'audience).

La première comparution vise habituellement à discuter du statut de l'instance et à fixer la date de l'audience sur le fond.

Parties à l'audience

Les parties qui assistent à l'audience sont le personnel responsable de l'application de la loi et les intimés nommés dans l'avis d'audience.

Principales choses à savoir si vous êtes un intimé

La représentation par un avocat ou un parajuriste est recommandée

Vous pouvez vous représenter vous-même ou vous faire représenter par un avocat ou un parajuriste. Étant donné que les instances de la Commission soulèvent souvent des

questions complexes de fait et de droit, la Commission recommande qu'un intimé soit représenté par un avocat ou un parajuriste.

Des services d'assistance juridique gratuits peuvent être offerts par l'entremise du programme d'aide en matière de procédure de la CVMO aux intimés admissibles qui comparaissent à une instance d'application de la loi devant la Commission. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site http://www.osc.gov.on.ca/en/Proceedings_litigation-assist_index.htm.

Vous pouvez aussi retenir séparément les services d'un avocat ou d'un parajuriste autorisé par le Barreau du Haut-Canada en consultant la liste de ces professionnels à l'adresse <http://www.lsuc.on.ca/index.aspx?langtype=1036>.

Vos coordonnées doivent être à jour

Afin que vous receviez les documents se rapportant à l'instance, la Règle 1.5.2 des *Règles de procédure* exige que les intimés tiennent à jour leurs coordonnées.

Si vous êtes représenté par un avocat ou un parajuriste, le personnel responsable de l'application de la loi et les autres parties feront parvenir les documents à votre représentant. Votre représentant doit envoyer au Bureau du secrétaire un avis indiquant les coordonnées où signifier les documents.

Si les coordonnées changent, la personne qui les a initialement fournies doit en aviser le Bureau du secrétaire.

Vous devez lire les Règles de procédure

Les *Règles de procédure* de la CVMO énoncent le déroulement des audiences et les obligations de la Commission, du personnel responsable de l'application de la loi et des intimés. On peut consulter les *Règles de procédure* sur le site Web de la CVMO à l'adresse www.osc.gov.on.ca.

Vous pouvez tenter à tout moment de conclure un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi

Vous pouvez tenter d'en arriver à un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi à tout moment au cours d'une enquête ou d'une instance et jusqu'à la conclusion de l'audience sur le fond. Pour obtenir de plus amples renseignements, voir la section 4 *Conclusion d'un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi*.

4. Conclusion d'un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi

Un intimé peut tenter d'en arriver à un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi à tout moment au cours d'une enquête ou d'une instance et jusqu'à la conclusion de l'audience sur le fond. Un intimé désireux de parvenir à un règlement doit communiquer avec le personnel responsable de l'application de la loi afin de discuter des options à ce sujet.

Le personnel responsable de l'application de la loi acceptera un règlement s'il estime qu'il est dans l'intérêt public de le faire. En acceptant un règlement, un intimé peut se voir imposer des sanctions moins lourdes et éviter les coûts, les désagréments et l'incertitude de l'issue d'une audience.

Le personnel responsable de l'application de la loi demande habituellement à l'intimé :

- d'accepter un exposé des faits liés à l'affaire;
- d'admettre avoir commis un acte répréhensible ou d'avoir eu une conduite allant à l'encontre de l'intérêt public;
- d'accepter des sanctions, qui peuvent comprendre une réprimande, une interdiction d'opérations et d'autres activités et des sanctions financières;
- de s'engager à se conformer à la Loi à l'avenir;
- de renoncer à tous les appels;
- de payer une partie des frais d'enquête du personnel responsable de l'application de la loi et des frais d'audience .

Les conditions sont énoncées dans un règlement qui est signé par l'intimé et le responsable de l'application de la loi.

Les intimés qui acceptent un règlement doivent habituellement payer toutes les sanctions financières et tous les frais au moment où le règlement prend effet. Si le personnel responsable de l'application de la loi accepte, le règlement proposé peut faire l'objet d'une discussion entre le personnel et les intimés en présence d'un seul commissaire qui peut aider les parties à s'entendre. Cette discussion peut avoir lieu durant une conférence préparatoire à l'audience ou une conférence en vue d'un règlement. Elle est confidentielle.

La règle 12 des *Règles de procédure* énonce le processus de règlement. Le comité d'audience (ou un seul commissaire autorisé par la Commission) n'approuve un règlement que s'il est convaincu que celui-ci est dans l'intérêt public. Le règlement est tout d'abord soumis à l'approbation d'un comité d'audience ou d'un seul commissaire. Une ou plusieurs conférences sont tenues avec les parties au règlement. Un avis d'audience en vue d'un règlement est alors publié et une audience publique en vue d'un règlement est tenue.

La CVMO publie sur son site Web les règlements, les ordonnances d'approbation rendues et tous les motifs fournis pour l'approbation des règlements.

Le personnel responsable de l'application de la loi et les intimés sont tenus de préserver la confidentialité des discussions sur le règlement jusqu'à ce que celui-ci soit approuvé.

5. Que se passe-t-il avant la tenue de l'audience sur le fond?

Des conférences préparatoires à l'audience peuvent être tenues

Les parties et un commissaire peuvent participer à une ou plusieurs conférences préparatoires à l'audience pour discuter des questions préliminaires, comme la divulgation de la preuve et l'établissement de la date des motions proposées et de l'audience sur le fond.

Une conférence préparatoire à l'audience vise à régler toute question qui permettra de tenir une audience équitable et efficiente. Les parties doivent remplir un formulaire de conférence préparatoire à l'audience et le déposer avant la conférence. Le formulaire se trouve à l'annexe A des *Règles de procédure*. Les conférences préparatoires à l'audience ne sont pas accessibles au public.

La date de l'audience est fixée

Si le personnel responsable de l'application de la loi et les intimés sont prêts à participer à l'audience sur le fond, les parties en estiment alors la durée. Un commissaire et les parties tenteront de trouver les dates les plus proches auxquelles tout un chacun peut assister à l'audience. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre, le commissaire fixe les dates.

Si le personnel responsable de l'application de la loi ou les intimés ne sont pas prêts à participer à l'audience, ils peuvent demander un report et plus de temps pour se préparer à l'audience sur le fond. Un certain nombre d'audiences peuvent être tenues avant que les dates de l'audience sur le fond soient fixées, selon les circonstances. Le comité d'audience détermine les dates de l'audience sur le fond en se fondant sur l'information fournie par les parties et l'intérêt public.

Les éléments de preuve et les noms des témoins sont divulgués

En règle générale, la Commission ne considère comme éléments de preuve que :

- la déposition des témoins entendus à l'audience;
- les documents identifiés par les personnes qui témoignent à l'audience.

La Commission s'attend à ce que le personnel responsable de l'application de la loi et chaque intimé divulguent en totalité, en temps opportun avant le début de l'audience, tous les éléments de preuve pertinents qu'ils prévoient produire ou déposer à l'audience.

Le personnel responsable de l'application de la loi et les intimés doivent respecter les délais fixés pour la divulgation des éléments de preuve dans la règle 4 des *Règles de*

procédure. Ces délais visent à faire en sorte que tout un chacun ait assez de temps pour se préparer en vue de l'audience et que celle-ci soit équitable et efficiente.

En règle générale, lorsque le personnel responsable de l'application de la loi publie la déclaration des allégations, il divulgue aux intimés tous les éléments de preuve pertinents qui ne sont pas protégés par le secret professionnel. Par exemple, les conseils juridiques donnés à une partie peuvent être protégés par le secret professionnel. Si l'enquête est en cours, le personnel responsable de l'application de la loi divulguera tout nouveau renseignement pertinent à mesure qu'il sera disponible.

Le personnel responsable de l'application de la loi est tenu de fournir :

- tous les éléments de preuve réunis durant l'enquête qui se rapportent aux allégations énoncées dans la déclaration des allégations, y compris ceux que le personnel prévoit invoquer et les éléments de preuve pertinents qui n'étayaient pas les allégations;
- les éléments de preuve que le personnel prévoit utiliser pour présenter sa cause;
- une liste des témoins que le personnel prévoit appeler;
- un résumé de la déposition que ces témoins devraient faire;
- tout rapport d'expert que le personnel a fait préparer et prévoit invoquer.

Les intimés doivent fournir de l'information semblable au personnel responsable de l'application de la loi et à tout autre intimé à l'instance, sous réserve de certains délais énoncés à la règle 4 des *Règles de procédure*. Un intimé est tenu de fournir :

- les éléments de preuve qu'il prévoit utiliser pour présenter sa cause;
- une liste des témoins qu'il prévoit appeler;
- un résumé de la déposition que ces témoins devraient faire;
- tout rapport d'expert qu'il a fait préparer et prévoit invoquer.

Les témoins sont assignés à comparaître

Une assignation à témoigner est un document ordonnant à une personne de comparaître devant le comité d'audience pour témoigner. Elle indique l'endroit, la date et l'heure de l'audience. Les témoins assignés sont tenus par la loi de témoigner à l'audience.

Une partie peut demander qu'une assignation à témoigner soit délivrée si un témoin est réticent à assister à l'audience ou a besoin d'une assignation pour obtenir la permission de s'absenter du travail.

Pour demander une assignation à témoigner, communiquez avec le Bureau du secrétaire. Dans la plupart des cas, le président du comité d'audience signe l'assignation.

L'enquête peut se poursuivre

Le personnel responsable de l'application de la loi peut continuer d'enquêter sur l'affaire après la publication d'un avis d'audience et d'une déclaration des allégations, et même après le début de l'audience. Le personnel est tenu de divulguer aux intimés tout nouveau renseignement pertinent révélé par l'enquête.

La déclaration des allégations peut être modifiée

Le personnel responsable de l'application de la loi peut modifier la déclaration des allégations avant le début de l'audience sur le fond afin d'inclure toute nouvelle allégation ou de retirer des allégations. Le comité d'audience peut régler tout problème d'équité envers un intimé découlant d'une modification.

Un intimé peut souhaiter parvenir à un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi

Un intimé peut souhaiter parvenir à un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi à tout moment au cours d'une enquête ou d'une instance et jusqu'à la conclusion de l'audience sur le fond. Pour obtenir de plus amples renseignements, voir la section 4 *Conclusion d'un règlement avec le personnel responsable de l'application de la loi*.

L'audience peut être reportée

La Commission s'attend à ce que les parties comparaissent aux dates de l'audience sur le fond et soient prêtes à procéder à ces dates. Si une partie n'est pas prête, elle doit demander un report en vertu de la règle 9 des *Règles de procédure*.

Les motifs courants de report comprennent notamment les suivants :

- le besoin d'avoir plus de temps pour se préparer à l'audience;
- l'avis d'audience et (ou) la déclaration des allégations a été modifié de façon importante;
- d'autres éléments de preuve ont été découverts après la divulgation;
- un témoin qui fera une déposition importante ne peut pas comparaître comme prévu.

Une partie doit présenter une motion de report dès qu'elle sait qu'elle aura besoin d'un report. Le comité d'audience décide d'accepter ou non la demande de report. Il tient compte des circonstances particulières à ce moment-là, de l'équité envers toutes les parties et de l'intérêt public à ce que l'affaire soit entendue et résolue promptement.

L'audience peut être retardée

Bien que le personnel responsable de l'application de la loi essaie de mener à terme ses enquêtes aussi vite que possible, des retards peuvent se produire en raison de la complexité des affaires et pour d'autres motifs.

6. Préparation à l'audience sur le fond

Envisager de retenir les services d'un avocat ou d'un parajuriste

Un intimé à une audience peut se représenter lui-même ou avoir recours aux services d'un avocat ou d'un parajuriste. La Commission recommande qu'un intimé soit représenté par un avocat ou un parajuriste à l'audience. Pour obtenir de plus amples renseignements, voir la section *Principales choses à savoir si vous êtes un intimé* à la page 9.

Des services d'assistance juridique gratuits peuvent être offerts par l'entremise du programme d'aide en matière de procédure de la CVMQ aux intimés admissibles qui comparaissent à une instance d'application de la loi devant la Commission. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site http://www.osc.gov.on.ca/en/Proceedings_litigation-assist_index.htm.

Une personne appelée à témoigner à une audience peut aussi vouloir consulter un avocat ou un parajuriste.

L'intimé peut devoir témoigner à l'audience

Un intimé doit témoigner à l'audience s'il veut présenter des éléments de preuve qui ne le seront pas par un autre témoin. L'intimé qui témoigne peut être contre-interrogé par le personnel responsable de l'application de la loi et les autres parties et doit être préparé à un interrogatoire minutieux.

Si vous êtes un intimé qui se représente lui-même

Vous avez tout intérêt à vous préparer, à suivre les *Règles de procédure* et à agir en conséquence au cours de l'instance. La Commission appuie la conduite d'audiences équitables, opportunes et efficaces et le comité d'audience peut tenir compte de la conduite des intimés et du personnel responsable de l'application de la loi lorsqu'il rend ses décisions relatives aux frais.

Rassemblez vos éléments de preuve et vos témoins

Assurez-vous de comprendre les allégations portées contre vous et les éléments de preuve qu'ont fournis le personnel responsable de l'application de la loi et tout autre intimé. Vous devez déterminer s'il existe des documents ou des témoins pouvant appuyer votre interprétation des événements et si vos témoins pourront témoigner à l'audience.

Vous devez fournir au personnel responsable de l'application de la loi, avant l'audience, tous les éléments de preuve que vous voulez invoquer durant celle-ci. Si vous voulez déposer des documents en preuve à l'audience, ceux-ci devront être identifiés par des témoins selon leur connaissance directe de ceux-ci.

Vous devrez remettre une liste de témoins au personnel responsable de l'application de la loi. Vous devrez peut-être assigner des témoins à déposer en votre faveur. Pour obtenir de plus amples renseignements, voir la section 5 *Que se passe-t-il avant la tenue de l'audience sur le fond?*

Examinez les documents relatifs à l'audience

Avant l'audience, vous devez examiner les documents suivants :

- l'avis d'audience, la déclaration des allégations et les renseignements divulgués par le personnel responsable de l'application de la loi pour comprendre les allégations portées contre vous;
- les *Règles de procédure* afin que vous compreniez ce que vous devez faire avant et pendant l'audience, ainsi que le déroulement d'une audience;
- tous les documents et toutes les déclarations des témoins des autres parties;
- tous vos propres documents.

Organisez ces documents afin de les retrouver facilement et apportez tous les documents auxquels vous ou les autres parties pourriez faire référence à l'audience sur le fond.

Préparez vos témoins

Les témoins doivent fournir des preuves et produire des documents à l'audience. Ils seront interrogés par le personnel responsable de l'application de la loi et les autres parties. Un témoin doit prêter serment ou promettre de dire la vérité. Un interrogatoire habilement mené peut attaquer la crédibilité d'un témoin qui essaie d'aider un intimé en étant évasif ou en mentant.

Préparez vos témoins en leur demandant d'examiner les documents relatifs à l'audience. Ils voudront peut-être aussi lire ce guide. Posez-leur des questions que, selon vous, le responsable de l'application de la loi ou les autres parties leur poseront en contre-interrogatoire.

Les personnes assignées à témoigner sont tenues par la loi d'assister à l'audience et d'y témoigner. Si vous assignez un témoin, assurez-vous qu'il pourra assister à l'audience.

7. À quoi s'attendre à l'audience

Les audiences ont lieu à la CVMO

Les audiences se tiennent aux bureaux de la CVMO, au 17^e étage, 20, rue Queen Ouest, à Toronto. La date et l'heure de l'audience sont indiquées dans l'avis d'audience ou dans une ordonnance rendue par la Commission.

La salle d'audience

La CVMO dispose de trois salles d'audience. Chacune comporte une table d'un côté pour le personnel responsable de l'application de la loi et une autre table de l'autre côté pour les intimés.

À l'avant de la salle se trouvent la barre des témoins et une tribune où siège le comité d'audience. Le président du comité d'audience occupe le siège du milieu. Devant la tribune se trouvent trois bureaux, un pour le greffier qui consigne les éléments de preuve, un pour le sténographe judiciaire qui enregistre l'instance et prépare une transcription et un pour l'avocat, arbitrage du comité d'audience.

Les sièges réservés au public se trouvent à l'arrière de la salle.

Les audiences sont généralement accessibles au public et aux médias

La plupart des audiences de la Commission sont accessibles au public et aux médias. Cependant, les caméras et les appareils photo sont interdits dans la salle d'audience.

Si les éléments de preuve présentés durant l'audience comportent des éléments personnels ou financiers ou d'autres éléments confidentiels, un intimé peut demander que l'audience se tienne partiellement ou entièrement à huis clos. Dans ce cas, l'audience n'est pas accessible au public ou aux médias. Le comité d'audience décide s'il approuve ou non la demande.

Les règles relatives aux audiences accessibles au public et tenues à huis clos sont énoncées à la règle 8 des *Règles de procédure*. Le public peut obtenir la transcription des audiences publiques, moyennant des frais, en s'adressant à Atchison & Denman Court Reporting au 416 865-9339 ou au 1 800 250-9059.

Information confidentielle et personnelle figurant dans les documents présentés à l'audience

Tous les documents devant être déposés ou reçus en preuve dans le cadre d'une instance doivent être mis à la disposition du public, sauf ceux qui doivent demeurer confidentiels en vertu d'une ordonnance du comité d'audience.

Si un document contient des renseignements confidentiels, vous pouvez demander au comité d'audience de rendre une ordonnance de confidentialité. L'ordonnance de confidentialité peut s'appliquer à tout document déposé auprès du Bureau du secrétaire, tout document reçu en preuve ou toute transcription de l'instance. L'ordonnance de confidentialité empêche l'accès du public au document confidentiel. Pour obtenir de plus

amples renseignements, voir la règle 5 des *Règles de procédure de la CVMO* et l'article 9 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

Les documents qui comportent des renseignements personnels confidentiels (comme des numéros de comptes bancaires ou d'assurance sociale) et qui ne font pas l'objet d'une ordonnance de confidentialité peuvent être admis à l'audience. En plus des exigences générales concernant le dépôt de documents, vous devez déposer une copie additionnelle de tout document comprenant des renseignements personnels confidentiels dans laquelle ces renseignements ont été supprimés (copie expurgée du document). La copie expurgée est la version du document qui sera mise à la disposition du public.

Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements sur les exigences à respecter pour déposer diverses requêtes dans les *Règles de procédure de la CVMO* (règles 1.5, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 14.2 et 15.1), accessibles sur le site Web de la CVMO à l'adresse www.osc.gov.on.ca.

L'audience peut avoir lieu sans que tous les intimés soient présents

Si un intimé ne répond pas à un avis d'audience ou ne comparaît pas à une audience, l'audience peut avoir lieu sans sa présence. Le personnel responsable de l'application de la loi doit prouver qu'il a pris toutes les mesures raisonnables pour signifier l'avis à l'intimé et communiquer avec ce dernier.

Dans ce cas, les éléments de preuve et les arguments du personnel responsable de l'application de la loi et de tout autre intimé qui comparaît seront les seules preuves et observations dont le comité d'audience tiendra compte pour rendre sa décision. La Commission peut rendre des ordonnances et imposer des sanctions à l'intimé même s'il ne répond pas ou ne comparaît pas à l'audience.

Il existe des protocoles de communication

Les membres du comité d'audience ne communiquent pas avec le personnel responsable de l'application de la loi à propos de questions ou de problèmes faisant l'objet de l'audience, sauf sur avis aux intimés ou dans la salle d'audience publique. De même, toutes les communications entre les intimés et le comité d'audience doivent avoir lieu durant les audiences publiques ou par l'entremise du Bureau du secrétaire.

8. Comment la cause est-elle présentée à l'audience?

Les parties font leurs déclarations préliminaires

Une audience commence par les déclarations préliminaires. Une déclaration préliminaire est un bref résumé des éléments de preuve qu'une partie prévoit présenter et des conclusions qu'elle demande au comité d'audience de tirer de ces éléments de preuve.

Le personnel responsable de l'application de la loi fait habituellement sa déclaration préliminaire en premier. L'intimé peut choisir de faire ou non une déclaration préliminaire. S'il décide de faire une déclaration préliminaire, il peut le faire après que le personnel responsable de l'application de la loi a terminé la sienne ou présenté tous ses éléments de preuve.

Les éléments de preuve comprennent des témoignages et des documents

Les éléments de preuve peuvent comprendre les documents convenus entre les parties avant l'audience, la déposition des témoins appelés à la barre durant l'audience et les documents ou autres objets fournis et identifiés par les témoins.

La Commission encourage les parties à s'entendre avant l'audience sur les faits qui ne sont pas contestés. Dans la mesure du possible, les parties peuvent, durant l'audience, déposer un exposé conjoint des faits ou présenter en preuve des documents convenus. Cette façon de procéder accroît l'efficacité de l'audience et peut réduire les dépens adjugés à un intimé.

Les documents peuvent être déposés en preuve à l'audience par une partie qui interroge ses propres témoins ou durant le contre-interrogatoire d'un témoin assigné par une autre partie. Le témoin doit identifier le document selon sa connaissance directe de celui-ci et doit expliquer la pertinence du document et en confirmer l'authenticité. La partie doit alors demander au comité d'audience de déposer ce document en preuve.

Le personnel responsable de l'application de la loi présente ses éléments de preuve

Le personnel responsable de l'application de la loi présente ses éléments de preuve en premier parce qu'il lui incombe de prouver les allégations énoncées dans la déclaration des allégations.

Le personnel appelle ses témoins à la barre. Lorsque le personnel a fini d'interroger un témoin (l'interrogatoire principal), l'intimé peut contre-interroger le témoin. En posant des questions au témoin, l'intimé a la possibilité de contester la déposition que le témoin a faite durant l'interrogatoire principal ou d'obtenir des renseignements pertinents supplémentaires. L'intimé peut aussi s'opposer aux questions que le personnel responsable de l'application de la loi pose à un témoin. Le comité d'audience décide si les questions peuvent être posées.

Lorsque le contre-interrogatoire du témoin est terminé, le personnel peut l'interroger de nouveau. Ces questions doivent uniquement porter sur les nouveaux points soulevés durant le contre-interrogatoire.

Les membres du comité d'audience peuvent poser des questions au témoin afin de mieux comprendre sa déposition. Si une question du comité soulève un nouveau point, les parties pourront poser des questions de suivi au témoin.

L'intimé présente ses éléments de preuve

Lorsque le personnel responsable de l'application de la loi a présenté ses éléments de preuve, l'intimé peut, à son tour, présenter ses éléments de preuve et appeler ses témoins à la barre. Lorsque l'intimé a fini d'interroger un témoin (l'interrogatoire principal), le personnel peut contre-interroger le témoin.

Lorsque le contre-interrogatoire par le personnel et tout autre intimé est terminé, l'intimé peut interroger de nouveau le témoin. Ces questions doivent uniquement porter sur les nouveaux points soulevés durant le contre-interrogatoire.

Si l'intimé veut être entendu, il peut témoigner sous serment. Lorsque l'intimé a terminé son témoignage, le personnel et tout autre intimé peuvent le contre-interroger.

Les parties présentent leur plaidoyer final

Lorsque toutes les parties ont présenté leurs éléments de preuve, elles présentent leur plaidoyer final (observations finales) au comité d'audience. Si l'audience a été longue ou compliquée, une partie peut demander un ajournement afin de passer en revue les éléments de preuve et de préparer son plaidoyer.

Le plaidoyer final est un exposé et ne constitue donc pas un élément de preuve. Il permet aux parties de donner leur interprétation des éléments de preuve et de la manière dont la loi devrait être appliquée en fonction de ces éléments. Il arrive souvent que les parties résument les faits pertinents et évoquent des décisions antérieures de la Commission ou des tribunaux se rapportant aux questions juridiques que le comité d'audience doit trancher.

Le plaidoyer final peut être présenté oralement, par écrit ou les deux. Dans la plupart des cas, la Commission recommande que les parties présentent leurs observations oralement et par écrit. Le personnel responsable de l'application de la loi présente son plaidoyer en premier. Les autres parties présentent le leur à tour de rôle, ce qui peut être suivi d'une réplique du personnel.

Le personnel d'application de la loi consigne presque toujours son plaidoyer par écrit et fournit des copies des causes qu'il a invoquées dans un « recueil de jurisprudence et de doctrine ».

9. Comment la décision est-elle prise?

Le comité d'audience examine les éléments de preuve

Une fois l'audience sur le fond terminée, le comité d'audience examine tous les éléments de preuve et les plaidoyers présentés par les parties.

Le comité d'audience utilise la prépondérance des probabilités, aussi appelée prépondérance des preuves, comme norme de preuve applicable. Cela signifie que le comité doit décider si les éléments de preuve prouvent que les allégations sont plus susceptibles d'être vraies que fausses. C'est la norme de preuve appliquée dans les affaires civiles et les affaires jugées par les tribunaux administratifs. C'est une norme moins stricte que la norme de preuve hors de tout doute raisonnable appliquée en droit criminel.

Le comité d'audience rend une décision orale ou écrite

Le comité d'audience peut rendre un jugement oral immédiatement après l'audience. Il met habituellement sa décision en délibéré et rend sa décision par écrit sur le fond accompagnée des motifs à une date ultérieure.

La décision sur le fond énonce les conclusions du comité sur la question de savoir si le personnel responsable de l'application de la loi a prouvé ses allégations d'infraction à la Loi ou d'actes allant à l'encontre de l'intérêt public.

La décision est remise aux parties et les décisions écrites, qui comprennent les ordonnances et les motifs, sont affichées sur le site Web de la CVMO et publiées dans le bulletin de l'organisme.

Si le comité décide qu'un intimé a enfreint la Loi ou agi à l'encontre de l'intérêt public, une audience séparée relative aux sanctions a généralement lieu afin de déterminer les sanctions qui s'imposent.

Si le comité décide que l'intimé n'a pas enfreint la Loi ni agi à l'encontre de l'intérêt public, aucune autre audience n'est nécessaire et aucune sanction ni aucuns dépens ne sont ordonnés.

10. Comment les sanctions sont-elles imposées?

Une audience relative aux sanctions peut avoir lieu

Si le comité décide qu'un intimé a enfreint la Loi ou agi à l'encontre de l'intérêt public, une audience séparée relative aux sanctions a généralement lieu afin de déterminer les sanctions qui s'imposent. Cependant, si toutes les parties y consentent, l'intimé peut renoncer à une audience séparée relative aux sanctions et aux dépens et demander une audience qui porte à la fois sur le fond, les sanctions et les dépens.

Durant l'audience relative aux sanctions, le personnel responsable de l'application de la loi demande au comité d'audience d'ordonner des sanctions précises contre un intimé. Le personnel peut aussi demander que l'intimé paie les dépens.

L'intimé peut faire des déclarations et présenter ses observations sur les sanctions et les dépens appropriés que doit ordonner le comité d'audience.

Les observations peuvent être faites oralement, par écrit ou les deux. Le comité tient habituellement une audience orale, qui est généralement recommandée lorsqu'une partie veut présenter des éléments de preuve relatifs aux sanctions.

Le personnel responsable de l'application de la loi consigne presque toujours par écrit les arguments à l'appui de sa demande de sanctions et fournit des copies des causes qu'il invoque. L'intimé peut lui aussi présenter ses propres arguments par écrit et les causes qu'il invoque.

Une décision sur les sanctions est prise

La décision sur les sanctions est remise aux parties et est affichée sur le site Web de la CVMO et publiée dans le bulletin de l'organisme.

Après la publication de la décision, le personnel responsable de l'application de la loi peut déposer toute décision de la Commission devant la Cour supérieure de justice afin qu'elle soit exécutoire comme ordonnance de cette Cour en vertu de l'article 151 de la Loi.

Les sanctions sont ordonnées

Le comité d'audience impose les sanctions en rendant des ordonnances. Les ordonnances, prévues au paragraphe 127 (1) de la Loi peuvent imposer des sanctions financières et des interdictions d'activités sur les marchés financiers. Le comité d'audience peut ordonner :

- que l'inscription accordée à un intimé aux termes du droit des valeurs mobilières soit suspendue ou restreinte ou qu'elle prenne fin;
- que cesse toute opération sur valeurs mobilières effectuée par un intimé;
- que soit interdite toute acquisition de valeurs mobilières par un intimé;
- que toute dispense prévue par le droit ontarien des valeurs mobilières ne s'applique pas à un intimé;

- qu'un participant au marché se soumette à un examen de ses pratiques et de ses procédures et y apporte des changements;
- qu'un communiqué, un rapport, un prospectus provisoire, un prospectus, un relevé, un état financier, une circulaire d'information, une circulaire d'offre d'achat visant à la mainmise, une circulaire d'offre de l'émetteur, une notice d'offre, une sollicitation de procurations ou tout autre document soit remis à une personne ou à une compagnie, ne soit pas remis à une personne ou à une compagnie ou soit modifié;
- qu'un intimé soit réprimandé;
- qu'un intimé démissionne d'un poste d'administrateur ou de dirigeant d'un émetteur, d'une personne ou compagnie inscrite ou d'un gestionnaire de fonds d'investissement;
- qu'il soit interdit à un intimé de devenir un administrateur ou un dirigeant d'un émetteur, d'une personne ou compagnie inscrite ou d'un gestionnaire de fonds d'investissement, ou d'agir à ce titre;
- qu'il soit interdit à un intimé de devenir une personne ou compagnie inscrite, un gestionnaire de fonds d'investissement ou un promoteur, ou d'agir à ce titre;
- qu'un intimé paie une pénalité administrative d'au plus 1 million de dollars pour chaque manquement de se conformer au droit ontarien des valeurs mobilières;
- qu'un intimé remette à la CVMO tout montant d'argent obtenu par suite du non-respect du droit ontarien des valeurs mobilières.

Une ordonnance est habituellement en vigueur pendant une période précise, mais, dans les cas d'inconduite grave, elle peut être permanente.

L'intimé peut aussi être tenu de payer les dépens

En vertu de l'article 127.1 de la Loi, le personnel responsable de l'application de la loi peut demander au comité d'audience d'ordonner à un intimé de payer une partie ou la totalité des frais d'enquête et d'audience de la CVMO. Ces frais peuvent comprendre :

- le temps que le personnel responsable de l'application de la loi a consacré à l'enquête, à sa préparation à l'audience et à sa participation à celle-ci;
- les honoraires des experts et les indemnités des témoins;
- les honoraires des sténographes judiciaires;
- les frais de transcription;
- les coûts des services juridiques.

Le comité d'audience peut tenir compte de la complexité de l'audience, de la conduite de l'intimé durant l'instance, de la conduite du personnel responsable de l'application de la loi durant l'enquête et l'instance et de la collaboration de l'intimé avec le personnel responsable de l'application de la loi et autres intervenants. La règle 18 des *Règles de procédure* fournit davantage de renseignements sur les dépens.

L'intimé auquel une requête d'attribution des dépens a été signifiée peut présenter ses objections dans les 15 jours suivant la requête. Le comité siégeant à l'audience relative aux sanctions et aux dépens détermine les dépens appropriés qui seront attribués à l'intimé.

L'intimé ne peut pas obtenir d'ordonnance de dépens contre le personnel responsable de l'application de la loi ou la Commission.

11. Appel ou demande de révision, de révocation ou de modification d'une décision

La Commission peut révoquer ou modifier une décision

La Commission a le pouvoir discrétionnaire de révoquer ou de modifier une de ses décisions en vertu de l'article 144 de la Loi. La Commission le fait généralement uniquement si :

- de nouvelles preuves irréfutables sont présentées ou qu'un changement important et pertinent des circonstances se produit;
- la Commission est convaincue que cela ne serait pas préjudiciable à l'intérêt public.

Une requête doit être présentée pour faire révoquer ou modifier une décision de la Commission. Elle doit être envoyée aux parties en cause, y compris le personnel responsable de l'application de la loi, et au secrétaire de la Commission. La règle 15 des *Règles de procédure* décrit la marche à suivre pour présenter une telle requête.

La Commission peut tenir une audience publique pour examiner la demande.

On peut interjeter appel devant la Cour divisionnaire

Un intimé faisant l'objet d'une décision sur le fond ou les sanctions peut la porter en appel devant la Cour divisionnaire de la Cour supérieure de justice de l'Ontario en vertu de l'article 9 de la Loi. L'appel doit être interjeté dans les 30 jours suivant la publication de la décision finale ou celle des motifs de la décision finale, si elle survient après. L'appel doit être interjeté en conformité avec les *Règles de procédure civile*.

Un « sursis » peut être demandé à la Commission ou à la Cour divisionnaire pour que la décision de la Commission ne prenne pas effet immédiatement et soit suspendue durant l'appel. Ce sursis doit faire l'objet d'une motion. Un intimé qui demande un sursis doit fournir tous les faits justifiant cette demande.

Révision judiciaire d'une décision de la Commission

Bien que la Loi ne le prévoit pas explicitement, un intimé peut aussi déposer une demande de révision judiciaire auprès de la Cour divisionnaire de la Cour supérieure de justice de l'Ontario. Une révision judiciaire n'est pas un appel. Dans le cas d'une révision judiciaire, la Cour examine généralement le dossier pour voir si le tribunal avait le pouvoir de rendre la décision qu'il a rendue, s'il a exercé adéquatement son pouvoir et a mené l'audience de façon équitable.

12. Accessibilité dans les instances d'application

L'engagement de la CVMO à l'égard de l'accessibilité

Dans la réalisation de son mandat, la CVMO est guidée par un ensemble de valeurs fondamentales qui consiste : en un engagement en faveur de l'honnêteté et de l'intégrité qui est en conformité avec ses obligations légales et éthiques; à servir la collectivité avec compétence, excellence, efficacité, objectivité et impartialité et à faire preuve de respect, d'équité et de courtoisie dans ses échanges avec le public, ses employés et ses collègues.

Ces valeurs fondamentales sous-tendent l'engagement de la CVMO qui consiste à fournir un environnement favorisant l'intégration qui répond aux besoins des personnes handicapées en matière d'accessibilité. La CVMO s'efforce en tout temps d'offrir un accès aux biens, aux services, aux renseignements, aux offres d'emploi et à ses locaux d'une manière qui respecte la dignité et l'autonomie des personnes handicapées.

L'engagement de la CVMO à l'égard de l'accessibilité s'étend également aux salles d'audience, où elle s'est engagée à fournir un environnement qui est accessible et qui respecte la dignité et l'autonomie des personnes handicapées.

Accessibilité dans les salles d'audience

Les appareils et accessoires fonctionnels suivants ont été installés afin de rendre les salles d'audience de la CVMO accessibles :

- un activateur de porte automatique a été installé au point d'accès public dans le vestibule de la salle d'audience et dans la salle d'audience A; toutes les autres portes sont munies de quincaillerie accessible;
- les tables des avocats et la zone des places assises des salles d'audience sont toutes accessibles en fauteuil roulant;
- la barre des témoins de la salle d'audience A est accessible en fauteuil roulant; pour les salles d'audience B et D, l'accessibilité pour les témoins est assurée par des microphones portatifs;
- le système de son des salles d'audience permet de brancher les casques d'écoute pour aider les personnes ayant une déficience auditive.

De plus, une toilette unisexe accessible et autonome est située au 17^e étage à proximité des salles d'audience.

Les gens peuvent être accompagnés d'un animal d'assistance et (ou) d'une personne de confiance dans les salles d'audience.

Si une personne participant à une audience a des besoins en matière d'accessibilité qui nuiraient à sa capacité d'y participer, elle devrait en aviser le Bureau du secrétaire en

envoyant un courriel au registraire à l'adresse registrar@osc.gov.on.ca dans les plus brefs délais possibles afin que des mesures d'adaptation raisonnables puissent être prises.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'accessibilité à la CVMO, veuillez consulter son site Web à l'adresse :

http://www.osc.gov.on.ca/fr/accessibility-osc_index.htm

13. Pour de plus amples renseignements

Si vous avez des questions au sujet de ce guide ou des instances devant la Commission, veuillez communiquer avec le Bureau du secrétaire :

Téléphone : 416 595-8916

Télécopieur : 416 593-2318

Courriel : registrar@osc.gov.on.ca

Commission des valeurs mobilières de l'Ontario

20, rue Queen Ouest, 17^e étage

Toronto (Ontario)

M5H 3S8

www.osc.gov.on.ca

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les audiences de la Commission, veuillez consulter le document *Foire aux questions sur les audiences* sur le site Web de la CVMO.