



CANADA

CONSOLIDATION

CODIFICATION

**Rules of the Board of Arbitration  
(Agriculture and Agri-Food)**

**Règles du Conseil d'arbitrage  
(agriculture et agroalimentaire)**

SOR/2000-306

DORS/2000-306

Current to June 19, 2024

À jour au 19 juin 2024

Published by the Minister of Justice at the following address:  
<http://laws-lois.justice.gc.ca>

Publié par le ministre de la Justice à l'adresse suivante :  
<http://lois-laws.justice.gc.ca>

---

## OFFICIAL STATUS OF CONSOLIDATIONS

Subsections 31(1) and (3) of the *Legislation Revision and Consolidation Act*, in force on June 1, 2009, provide as follows:

### Published consolidation is evidence

**31 (1)** Every copy of a consolidated statute or consolidated regulation published by the Minister under this Act in either print or electronic form is evidence of that statute or regulation and of its contents and every copy purporting to be published by the Minister is deemed to be so published, unless the contrary is shown.

...

### Inconsistencies in regulations

**(3)** In the event of an inconsistency between a consolidated regulation published by the Minister under this Act and the original regulation or a subsequent amendment as registered by the Clerk of the Privy Council under the *Statutory Instruments Act*, the original regulation or amendment prevails to the extent of the inconsistency.

## LAYOUT

The notes that appeared in the left or right margins are now in boldface text directly above the provisions to which they relate. They form no part of the enactment, but are inserted for convenience of reference only.

## NOTE

This consolidation is current to June 19, 2024. Any amendments that were not in force as of June 19, 2024 are set out at the end of this document under the heading “Amendments Not in Force”.

## CARACTÈRE OFFICIEL DES CODIFICATIONS

Les paragraphes 31(1) et (3) de la *Loi sur la révision et la codification des textes législatifs*, en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2009, prévoient ce qui suit :

### Codifications comme élément de preuve

**31 (1)** Tout exemplaire d'une loi codifiée ou d'un règlement codifié, publié par le ministre en vertu de la présente loi sur support papier ou sur support électronique, fait foi de cette loi ou de ce règlement et de son contenu. Tout exemplaire donné comme publié par le ministre est réputé avoir été ainsi publié, sauf preuve contraire.

[...]

### Incompatibilité — règlements

**(3)** Les dispositions du règlement d'origine avec ses modifications subséquentes enregistrées par le greffier du Conseil privé en vertu de la *Loi sur les textes réglementaires* l'emportent sur les dispositions incompatibles du règlement codifié publié par le ministre en vertu de la présente loi.

## MISE EN PAGE

Les notes apparaissant auparavant dans les marges de droite ou de gauche se retrouvent maintenant en caractères gras juste au-dessus de la disposition à laquelle elles se rattachent. Elles ne font pas partie du texte, n'y figurant qu'à titre de repère ou d'information.

## NOTE

Cette codification est à jour au 19 juin 2024. Toutes modifications qui n'étaient pas en vigueur au 19 juin 2024 sont énoncées à la fin de ce document sous le titre « Modifications non en vigueur ».

---

## TABLE OF PROVISIONS

### Rules of the Board of Arbitration (Agriculture and Agri-Food)

#### Interpretation

- 1 Definitions

#### Rules of General Application

- 2 Procedural matters not provided for  
3 Unfairness  
4 Technical defects  
5 Calculating periods  
6 Extension of time limits  
7 Public nature of filed documents  
8 Documents to be in duplicate  
9 Filed information to be sent to parties  
10 Communications by the Board  
11 Change of address or fax number  
12 Teleconference  
13 Representation of parties  
14 In camera hearings  
15 Taking notice  
16 Impartiality of Board member  
17 Conflict of interest

#### Complaint

- 18 Filing complaint  
19 Complaint to be signed  
20 Contents of complaint  
21 Additional information  
22 Inappropriate complaints  
23 Notification of defendant

#### Disputing the Complaint

- 24 Filing a defence  
25 Contents of defence  
26 Filing a counterclaim

## TABLE ANALYTIQUE

### Règles du Conseil d'arbitrage (agriculture et agroalimentaire)

#### Définitions et interprétation

- 1 Définitions

#### Règles d'application générale

- 2 Questions de procédure non prévues  
3 Injustice  
4 Vice de forme  
5 Calcul des délais  
6 Prolongation des délais  
7 Documents publics  
8 Documents en double exemplaire  
9 Communication des documents  
10 Correspondance du Conseil  
11 Changement de coordonnées  
12 Conférences téléphoniques  
13 Représentation  
14 Audiences à huis clos  
15 Admission d'office  
16 Impartialité  
17 Conflit d'intérêts

#### Plainte

- 18 Dépôt de la plainte  
19 Signature de la plainte  
20 Contenu de la plainte  
21 Renseignements additionnels  
22 Plainte frivole, vexatoire ou sans fondement valable  
23 Notification du défendeur

#### Contestation de la plainte

- 24 Dépôt de la défense  
25 Contenu de la défense  
26 Dépôt d'une plainte reconventionnelle

27	Contents of counterclaim
28	Defence and counterclaim to be signed
29	Notification of complainant
30	Additional information

### Intervention

31	Request to intervene
32	Content of request
33	Request accepted
34	Request denied

### Consideration of Complaint

35	Notice of hearing
36	Confirmation of presence
37	Request for summons
38	Refusal to issue summons
39	Pre-hearing conference
40	Failure to appear
41	Postponements and adjournments
42	Procedure if no agreement
43	Complainant's presentation
44	Defendant's presentation
45	Intervenor's presentation
46	Summations
47	Examination, cross-examination and re-examination
48	Examination of witnesses
49	Board in control of hearing
50	Affidavit evidence

### The Decision of the Board

51	Decision after a hearing
52	Communication of the decision

### Coming into Force

53	Coming into force
----	-------------------

27	Contenu de la plainte reconventionnelle
28	Signature de la défense et de la plainte reconventionnelle
29	Notification du plaignant
30	Renseignements additionnels

### Intervention

31	Demande d'intervention
32	Contenu de la demande
33	Acceptation de la demande
34	Refus de la demande

### Instruction de la plainte

35	Avis d'audience
36	Confirmation de présence
37	Demande de citation à comparaître
38	Motifs de refus
39	Conférence préparatoire
40	Défaut de comparaître
41	Remise et ajournement
42	Procédure
43	Exposé de la plainte
44	Exposé de la défense
45	Exposé de l'intervenant
46	Arguments finaux
47	Interrogatoire, contre-interrogatoire et ré-interrogatoire
48	Témoignages
49	Intervention des membres du Conseil
50	Preuve par affidavit

### Décision du conseil

51	Décision si audience
52	Communication de la décision

### Entrée en vigueur

53	Entrée en vigueur
----	-------------------

---

Registration  
SOR/2000-306 July 27, 2000

CANADA AGRICULTURAL PRODUCTS ACT

**Rules of the Board of Arbitration (Agriculture and Agri-Food)**

P.C. 2000-1125 July 27, 2000

The Board of Arbitration continued by subsection 4(1)<sup>a</sup> of the *Canada Agricultural Products Act*<sup>b</sup>, pursuant to subsection 8(3)<sup>c</sup> of that Act, hereby makes the annexed *Rules of the Board of Arbitration (Agriculture and Agri-Food)*.

Ottawa, July 4, 2000

Her Excellency the Governor General in Council, on the recommendation of the Minister of Agriculture and Agri-Food, pursuant to subsection 8(3)<sup>c</sup> of the *Canada Agricultural Products Act*<sup>b</sup>, hereby approves the making of the annexed *Rules of the Board of Arbitration (Agriculture and Agri-Food)* by the Board of Arbitration.

Enregistrement  
DORS/2000-306 Le 27 juillet 2000

LOI SUR LES PRODUITS AGRICOLES AU CANADA

**Règles du Conseil d'arbitrage (agriculture et agroalimentaire)**

C.P. 2000-1125 Le 27 juillet 2000

En vertu du paragraphe 8(3)<sup>a</sup> de la *Loi sur les produits agricoles au Canada*<sup>b</sup>, le Conseil d'arbitrage prorogé par le paragraphe 4(1)<sup>c</sup> de cette loi établit les *Règles du Conseil d'arbitrage (agriculture et agroalimentaire)*, ci-après.

Ottawa, le 4 juillet 2000

Sur recommandation du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et en vertu du paragraphe 8(3)<sup>a</sup> de la *Loi sur les produits agricoles au Canada*<sup>b</sup>, Son Excellence la Gouverneure générale en conseil approuve l'établissement par le Conseil d'arbitrage des *Règles du Conseil d'arbitrage (agriculture et agroalimentaire)*, ci-après.

---

<sup>a</sup> S.C. 1995, c. 40, s. 28

<sup>b</sup> R.S., c. 20 (4th Suppl.)

<sup>c</sup> S.C. 1995, c. 40, s. 32(1)

---

<sup>a</sup> L.C. 1995, ch. 40, par. 32(1)

<sup>b</sup> L.R., ch. 20 (4<sup>e</sup> suppl.)

<sup>c</sup> L.C. 1995, ch. 40, art. 28

---

## Rules of the Board of Arbitration (Agriculture and Agri-Food)

### Interpretation

#### Definitions

**1 (1)** The definitions in this section apply in these Rules.

**Act** means the *Canada Agricultural Products Act*. (*Loi*)

**complainant** means a person who files a complaint under subsection 9(1) of the Act. (*plaignant*)

**defendant** means a person against whom a complaint is filed under subsection 9(1) of the Act. (*défendeur*)

**party** means a complainant, a defendant or an intervenor. (*partie*)

**Secretary** means the Secretary of the Board. (*secrétaire*)

#### Interpretation

**(2)** These Rules are to be liberally construed in order to permit the fairest, least expensive and most expeditious way of resolving complaints.

## Rules of General Application

#### Procedural matters not provided for

**2** If any question of procedure arises during a proceeding that is not covered, or not fully covered, in these Rules, the Board must decide the question in a manner that is consistent with these Rules.

#### Unfairness

**3** If the application of any of these Rules would cause unfairness to a party during the complaint process, the Board may waive compliance with that rule.

#### Technical defects

**4** A defect in form or a technical irregularity may be overlooked by the Board.

#### Calculating periods

**5** In calculating periods under these Rules, all days must be counted except that, if the time ends on a Saturday,

## Règles du Conseil d'arbitrage (agriculture et agroalimentaire)

### Définitions et interprétation

#### Définitions

**1 (1)** Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

**défendeur** Personne contre qui une plainte est déposée aux termes du paragraphe 9(1) de la Loi. (*defendant*)

**Loi** La *Loi sur les produits agricoles au Canada*. (*Act*)

**partie** Le plaignant, le défendeur ou l'intervenant. (*party*)

**plaignant** Personne qui dépose une plainte aux termes du paragraphe 9(1) de la Loi. (*complainant*)

**secrétaire** Le secrétaire du Conseil. (*Secretary*)

#### Interprétation

**(2)** Il est donné aux présentes règles une interprétation large qui permet le règlement de chaque plainte de la façon la plus équitable, la plus expéditive et la moins onéreuse possible.

## Règles d'application générale

#### Questions de procédure non prévues

**2** Au cours de l'instruction d'une plainte, le Conseil tranche toute question de procédure qui n'est pas prévue par les présentes règles, ou qui n'y est prévue qu'en partie, en conformité avec celles-ci.

#### Injustice

**3** Dans le cas où l'application d'une règle causerait une injustice à une partie au cours de l'instruction d'une plainte, le Conseil peut ne pas tenir compte de cette règle.

#### Vice de forme

**4** Le Conseil peut faire abstraction de tout vice de forme ou irrégularité d'ordre matériel.

#### Calcul des délais

**5** Dans le calcul des délais prévus par les présentes règles, tous les jours sont comptés. Toutefois, le délai qui

Sunday or other statutory holiday, the time must be extended until the next business day.

#### **Extension of time limits**

**6** The Board may extend the time limits fixed in these Rules either before or after the end of the time limits fixed.

#### **Public nature of filed documents**

**7 (1)** A document filed with the Board by a party must be treated as a public document unless the party requests that the document be treated as confidential.

#### **Request for confidential treatment**

**(2)** Reasons must be given for the request that a document be given confidential treatment and, if it is alleged that disclosure would cause harm to the party, the reasons must include details of the nature and extent of the harm.

#### **Documents to be in duplicate**

**8 (1)** Any documents sent to the Board must be sent in duplicate.

#### **Submitting documents to the Board**

**(2)** All documents required to be submitted to the Board must be submitted by hand or by mail, registered mail, courier or facsimile.

#### **Faxes sent to the Board**

**(3)** The original and a copy of any document sent by facsimile must be sent by mail without delay after the facsimile transmission.

#### **Filed information to be sent to parties**

**9** The Board is responsible for ensuring that copies of all documents submitted to it by a party are sent to the other parties.

#### **Communications by the Board**

**10** Written communications by the Board may be delivered by hand or sent by registered mail, courier or facsimile.

#### **Change of address or fax number**

**11** A party must without delay notify the Board of a change of facsimile number or address.

#### **Teleconference**

**12** The Board may meet by teleconference for all purposes except for conducting hearings.

expire un samedi, un dimanche ou un autre jour férié est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

#### **Prolongation des délais**

**6** Le Conseil peut prolonger les délais prévus par les présentes règles avant ou après leur expiration.

#### **Documents publics**

**7 (1)** Les documents déposés auprès du Conseil par une partie sont considérés comme des documents publics, à moins que celle-ci ne demande qu'ils soient traités à titre confidentiel.

#### **Demande de traitement confidentiel**

**(2)** La demande de traitement confidentiel d'un document doit être motivée et, lorsque la partie allègue que la divulgation lui porterait préjudice, comprendre suffisamment de détails sur la nature et l'étendue du préjudice.

#### **Documents en double exemplaire**

**8 (1)** Tous les documents envoyés au Conseil doivent l'être en double exemplaire.

#### **Envoi de documents au Conseil**

**(2)** Tous les documents adressés au Conseil doivent être remis en main propre ou envoyés par courrier ordinaire ou recommandé, par service de messagerie ou par télécopieur.

#### **Transmission par télécopieur**

**(3)** L'original et une copie de chaque document transmis par télécopieur doivent être envoyés par courrier dans les plus brefs délais après la transmission.

#### **Communication des documents**

**9** Le Conseil doit veiller à ce qu'une copie de tous les documents qui lui sont envoyés par une partie soit également transmise aux autres parties.

#### **Correspondance du Conseil**

**10** Le Conseil peut remettre sa correspondance en main propre ou l'envoyer par courrier recommandé, par service de messagerie ou par télécopieur.

#### **Changement de coordonnées**

**11** Toute partie doit aviser sans délai le Conseil de tout changement d'adresse ou de numéro de télécopieur.

#### **Conférences téléphoniques**

**12** Le Conseil peut se réunir par conférence téléphonique, sauf pour la tenue des audiences.

### Representation of parties

**13** A party may be represented by counsel or by an agent authorized in writing.

### *In camera* hearings

**14 (1)** A hearing before the Board may, on the request of any complainant or defendant, be held *in camera* if that party establishes to the satisfaction of the Board that the circumstances of the case so require.

### Exclusion of witnesses

**(2)** The Board may order a witness at a hearing to be excluded from the hearing until called to give evidence.

### Taking notice

**15** The Board may take notice of any matter in order to expedite any proceeding.

### Impartiality of Board member

**16 (1)** If a party is of the opinion that a member of the Board is not in a position to act impartially, that party must without delay notify the Board in writing, stating the reason for that opinion.

### Exclusion of Board member

**(2)** If the Board is of the opinion that the reason given by that party is valid, the Board must exclude the member from consideration of the complaint.

### Conflict of interest

**17** If the Board is of the opinion that a member of the Board is in a conflict of interest in relation to a complaint, the Board must exclude the member from consideration of the complaint.

## Complaint

### Filing complaint

**18** A complaint must be filed with the Secretary together with copies of all relevant documents and a statement as to whether or not the complainant requests that a hearing be held.

### Complaint to be signed

**19** The complaint must be signed by the complainant or the complainant's counsel or agent. If an agent signs the complaint, a copy of the complainant's written authorization of the agent must be filed with the complaint.

### Contents of complaint

**20** The complaint must contain the following information:

### Représentation

**13** Toute partie peut être représentée par un avocat ou par un représentant autorisé par écrit.

### Audiences à huis clos

**14 (1)** Le Conseil peut tenir une audience à huis clos à la demande du plaignant ou du défendeur, à condition que celui-ci lui en démontre la nécessité.

### Exclusion de témoins

**(2)** Le Conseil peut exclure un témoin de l'audience jusqu'à ce que celui-ci soit appelé à témoigner.

### Admission d'office

**15** Le Conseil peut admettre d'office toute question afin d'accélérer la procédure.

### Impartialité

**16 (1)** Si une partie est d'avis qu'un membre du Conseil n'est pas en mesure d'exercer ses fonctions avec impartialité, elle doit sans délai en aviser le Conseil et lui faire part de ses motifs par écrit.

### Exclusion d'un membre

**(2)** Le Conseil exclut le membre de l'instruction de la plainte s'il est d'avis que les motifs sont valables.

### Conflit d'intérêts

**17** Le Conseil exclut un membre de l'instruction d'une plainte s'il détermine que celui-ci se trouve en situation de conflit d'intérêts relativement à la plainte.

## Plainte

### Dépôt de la plainte

**18** La plainte doit être déposée auprès du secrétaire et être accompagnée d'une copie de tous les documents pertinents ainsi que d'une déclaration portant que le plaignant demande ou non la tenue d'une audience.

### Signature de la plainte

**19** La plainte doit être signée par le plaignant, son avocat ou son représentant; dans ce dernier cas, la plainte doit être accompagnée d'une copie de l'acte d'autorisation.

### Contenu de la plainte

**20** La plainte doit contenir les renseignements suivants :



- (a)** a precise statement of the facts and the grounds on which the complaint is based and, if possible, stating the provision of the regulations made under the Act that the defendant allegedly failed to comply with;
- (b)** the name, address, telephone and facsimile numbers of the defendant and of any agent representing the defendant in the transaction;
- (c)** the quantity, quality or grade of each kind of agricultural product shipped;
- (d)** the dates of shipment and arrival;
- (e)** the identification of any shipping vehicles;
- (f)** the shipping and destination points; and
- (g)** the nature of the order requested and the amount of compensation requested.

#### **Additional information**

**21 (1)** The Secretary, after reviewing the complaint and all supporting documentation, may require the complainant to file additional information within the period fixed by the Secretary.

#### **Consequence of not providing information**

**(2)** If the complainant does not provide the additional information requested by the Secretary within the period fixed by the Secretary and fails to provide a reasonable excuse for the non-compliance, the Board may proceed with the complaint based on the information already filed with it.

#### **Inappropriate complaints**

**22** If the Board is of the opinion that the complaint on its face is frivolous or vexatious or does not disclose a valid basis, the Board must declare the complaint inappropriate for consideration by the Board and so advise the complainant.

#### **Notification of defendant**

**23** Unless the complaint is declared inappropriate for consideration by the Board, the Secretary must send to the defendant a copy of the complaint and copies of all documents submitted with it.

## **Disputing the Complaint**

#### **Filing a defence**

**24 (1)** Within 30 days after the date on which the Secretary sends a copy of the complaint to the defendant, the defendant may file a defence with the Secretary.

- a)** un exposé précis des faits sur lesquels elle se fonde et, si possible, la disposition du règlement d'application de la Loi présumément violée par le défendeur;
- b)** les nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur du défendeur et de toute personne l'ayant représenté lors de l'opération;
- c)** la quantité, la qualité ou la classe de chaque type de produit agricole expédié;
- d)** les dates d'expédition et d'arrivée;
- e)** l'identification des véhicules ayant servi au transport;
- f)** les points d'expédition et de destination;
- g)** la nature de l'ordonnance demandée et le montant de l'indemnité demandée.

#### **Renseignements additionnels**

**21 (1)** Le secrétaire, après avoir examiné la plainte et les documents présentés à l'appui de celle-ci, peut demander que des renseignements additionnels soient fournis dans le délai qu'il fixe.

#### **Défaut de fournir les renseignements**

**(2)** Si le plaignant omet, sans raison valable, de fournir les renseignements additionnels demandés par le secrétaire dans le délai fixé par celui-ci, le Conseil peut instruire la plainte sur la foi des seuls renseignements dont il dispose.

#### **Plainte frivole, vexatoire ou sans fondement valable**

**22** Si le Conseil est d'avis que, à première vue, la plainte est frivole ou vexatoire ou ne s'appuie sur aucun fondement valable, il la déclare irrecevable et en avise le plaignant.

#### **Notification du défendeur**

**23** À moins que le Conseil n'ait déclaré la plainte irrecevable, le secrétaire envoie au défendeur une copie de la plainte et de tous les documents présentés à l'appui de celle-ci.

## **Contestation de la plainte**

#### **Dépôt de la défense**

**24 (1)** Dans les 30 jours suivant la date d'envoi de la copie de la plainte, le défendeur peut déposer une défense auprès du secrétaire.

### Documents to be filed

**(2)** The defence must be accompanied by copies of all relevant documents not already filed by the complainant and a statement as to whether or not the defendant requests that a hearing be held.

### Contents of defence

**25** The defence must contain

**(a)** a precise statement of the facts that constitute the grounds of the defence; and

**(b)** a statement indicating which facts in the complaint are admitted, denied, or of which the defendant has no knowledge.

### Filing a counterclaim

**26 (1)** If the complainant is a dealer licensed under the Act, the defendant may also, within 30 days after the date on which the Secretary sends a copy of the complaint to the defendant, file a counterclaim against the complainant.

### Documents to be filed

**(2)** The counterclaim must be accompanied by copies of all relevant documents not already filed by the complainant or filed by the defendant in support of the defence and a statement as to whether or not the defendant requests that a hearing be held.

### Contents of counterclaim

**27** A counterclaim must contain the same information that is required for a complaint.

### Defence and counterclaim to be signed

**28** The defence and any counterclaim must be signed by the defendant or the defendant's counsel or agent. If an agent signs the defence or counterclaim, a copy of the defendant's written authorization of the agent must be filed with it.

### Notification of complainant

**29** The Secretary must send to the complainant a copy of the defence and of the counterclaim, if any, and copies of all documents submitted with them.

### Additional information

**30 (1)** The Secretary, after examining the defence, the counterclaim, if any, and any supporting documents,

### Dépôt des documents

**(2)** La défense doit être accompagnée d'une copie de tous les documents pertinents qui n'ont pas déjà été déposés par le plaignant et d'une déclaration portant que le défendeur demande ou non la tenue d'une audience.

### Contenu de la défense

**25** La défense doit contenir les renseignements suivants :

**a)** un exposé précis des faits sur lesquels elle se fonde;

**b)** la liste des faits allégués dans la plainte que le défendeur nie, reconnaît ou ignore.

### Dépôt d'une plainte reconventionnelle

**26 (1)** Dans le cas où le plaignant est un marchand agréé sous le régime de la Loi, le défendeur peut aussi, dans les 30 jours suivant la date d'envoi de la copie de la plainte, déposer une plainte reconventionnelle.

### Dépôt des documents

**(2)** La plainte reconventionnelle doit être accompagnée d'une copie de tous les documents pertinents qui n'ont pas déjà été déposés par le plaignant ou déposés par le défendeur à l'appui de la défense et d'une déclaration portant que ce dernier demande ou non la tenue d'une audience.

### Contenu de la plainte reconventionnelle

**27** La plainte reconventionnelle doit contenir les mêmes renseignements qu'une plainte.

### Signature de la défense et de la plainte reconventionnelle

**28** La défense et la plainte reconventionnelle doivent être signées par le défendeur, son avocat ou son représentant; dans ce dernier cas, la défense et la plainte reconventionnelle doivent être accompagnées d'une copie de l'acte d'autorisation.

### Notification du plaignant

**29** Le secrétaire envoie au plaignant une copie de la défense et, le cas échéant, de la plainte reconventionnelle, ainsi qu'une copie de tous les documents présentés à l'appui de celles-ci.

### Renseignements additionnels

**30 (1)** Le secrétaire, après avoir examiné la défense, la demande reconventionnelle, le cas échéant, et les documents présentés à l'appui de celles-ci, peut demander

may require the defendant to file additional information within the period fixed by the Secretary.

### **Consequence of not providing information**

**(2)** If the defendant does not provide the additional information requested by the Secretary within the period fixed by the Secretary and fails to provide a reasonable excuse for the non-compliance, the Board may proceed with the complaint based on the information already filed with it.

## **Intervention**

### **Request to intervene**

**31** At any time after the Secretary sends the complaint to the defendant, and before a hearing is scheduled for the complaint, any person, other than the complainant or the defendant, who has a direct financial interest in the proceedings may request to intervene by sending the Secretary a request in writing.

### **Content of request**

**32 (1)** A request to intervene must describe the person's financial interest in the proceedings, contain a precise statement of the facts and grounds that form the basis of the intervention and be accompanied by copies of any relevant documents.

### **Request to be signed**

**(2)** The request must be signed by the person or the person's counsel or agent. If an agent signs the request, a copy of the person's written authorization of the agent must be filed with it.

### **Request accepted**

**33** If the Board is satisfied that the person has a direct financial interest in the proceedings and that the intervention would be useful to the proceedings, the Secretary must authorize the intervention and send to the other parties copies of the material submitted by the person.

### **Request denied**

**34** If the Board does not authorize the intervention of a person, the Secretary must return the material to that person.

que des renseignements additionnels soient fournis dans le délai qu'il fixe.

### **Défaut de fournir les renseignements**

**(2)** Si le défendeur omet, sans raison valable, de fournir les renseignements additionnels demandés par le secrétaire dans le délai fixé par celui-ci, le Conseil peut instruire la plainte sur la foi des seuls renseignements dont il dispose.

## **Intervention**

### **Demande d'intervention**

**31** Quiconque, autre que le demandeur ou le défendeur, a un intérêt financier direct dans une affaire qui fait l'objet d'une plainte peut, après que le secrétaire a envoyé une copie de la plainte au défendeur, mais avant qu'une date d'audience soit fixée, demander par écrit au secrétaire l'autorisation d'intervenir.

### **Contenu de la demande**

**32 (1)** La demande d'intervention doit décrire l'intérêt financier du demandeur, contenir un exposé précis des faits sur lesquels elle se fonde et être accompagnée d'une copie de tous les documents pertinents.

### **Signature**

**(2)** La demande d'intervention est signée par le demandeur, son avocat ou son représentant; dans ce dernier cas, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte d'autorisation.

### **Acceptation de la demande**

**33** Si le Conseil est convaincu que la personne qui demande l'intervention a un intérêt financier direct dans l'affaire qui fait l'objet d'une plainte et que l'intervention serait utile aux fins de l'instruction de celle-ci, le secrétaire autorise l'intervention et envoie aux autres parties une copie des documents déposés par l'intervenant.

### **Refus de la demande**

**34** Si le Conseil refuse d'autoriser l'intervention d'une personne, le secrétaire retourne à celle-ci les documents déposés à l'appui de la demande.

## Consideration of Complaint

### Notice of hearing

**35** If the complainant or defendant has requested a hearing, the Secretary must set a date, time and place for the hearing and must, in writing, notify the parties of that date, time and place.

### Confirmation of presence

**36 (1)** Within 30 days after a party receives the notice of hearing, the party must notify the Board in writing as to whether they intend to attend the hearing or whether they intend to present evidence and make arguments in writing.

### Statement of evidence

**(2)** A party that indicates that they will attend the hearing, must also, within 30 days after receiving the notice of hearing, provide the Board with a written statement of the names of the party's witnesses and the general nature of their evidence.

### Statements to be given to parties

**(3)** The Secretary must send a copy of the statement provided by a party under subsection (2) to the other parties.

### Request for summons

**37 (1)** Within 30 days after a party receives the notice of hearing, the party may request that the Board issue a summons requiring any person to appear at the hearing to give evidence, or to produce any documents, relative to the subject-matter before the Board.

### Content of the request

**(2)** The request must indicate why the evidence or documents would be relative to the subject-matter before the Board.

### Refusal to issue summons

**38** The Board may refuse to issue a summons at the request of the party if the Board considers that the evidence or documents would not be relative to the subject-matter before the Board.

### Pre-hearing conference

**39 (1)** If a hearing is to be held and the Board is of the opinion that a pre-hearing conference might expedite the proceedings, the Board may request the Secretary to arrange a pre-hearing conference, to take place either by telephone or by the parties appearing before the Secretary, in order to

- (a)** simplify the issues;

## Instruction de la plainte

### Avis d'audience

**35** Si le plaignant ou le défendeur a demandé la tenue d'une audience, le secrétaire fixe les date, heure et lieu de celle-ci et envoie un avis d'audience aux parties.

### Confirmation de présence

**36 (1)** Dans les 30 jours suivant la réception de l'avis d'audience, toute partie doit confirmer sa présence à l'audience ou indiquer son intention de présenter sa preuve et d'exposer ses arguments par écrit.

### Énoncé de la preuve

**(2)** La partie qui confirme sa présence doit également, dans les 30 jours suivant la réception de l'avis d'audience, faire parvenir au Conseil le nom des témoins qu'elle entend citer et la teneur générale de leur déposition.

### Communication aux parties

**(3)** Le secrétaire transmet aux autres parties une copie des documents reçus aux termes du paragraphe (2).

### Demande de citation à comparaître

**37 (1)** Dans les 30 jours suivant la réception de l'avis d'audience, une partie peut demander au Conseil de citer une personne à comparaître afin que celle-ci fasse une déposition se rapportant à la plainte ou produise des documents utiles à celle-ci.

### Motifs de la demande

**(2)** La demande doit démontrer que la déposition se rapporterait à la plainte ou que les documents seraient utiles.

### Motifs de refus

**38** Le Conseil peut refuser de citer une personne à comparaître s'il est d'avis que sa déposition ne se rapporterait pas à la plainte ou que les documents seraient inutiles.

### Conférence préparatoire

**39 (1)** Dans le cas où une audience est prévue et s'il estime que la tenue d'une conférence préparatoire permettrait d'accélérer l'instruction de la plainte, le Conseil peut demander au secrétaire de prendre les arrangements nécessaires à la tenue d'une telle conférence, par téléphone ou en présence des parties, afin :

- a)** de circonscrire les questions en litige;

- (b)** clarify the facts that are admitted and denied, or consider any amendment to the pleadings;
- (c)** determine the procedure to be followed at the hearing;
- (d)** exchange any further documents proposed to be given in evidence at the hearing; and
- (e)** attend to any other matters that may aid in the simplification of the evidence and the expeditious disposition of the hearing.

### Summary to be prepared

**(2)** After any pre-hearing conference, the Secretary must summarize the matters that were agreed to by the parties and send a copy of the summary to them and to the Board.

### Restriction on communication

**(3)** No communication may be made to the Board with respect to any statement made at the pre-hearing conference except as disclosed in the summary.

### Failure to appear

**40** If a party does not appear at a hearing and the Board is satisfied that notice of the hearing was sent to the party in accordance with section 35, the Board may proceed in the party's absence.

### Postponements and adjournments

**41** A hearing may be postponed or adjourned by the Board from time to time on any terms that the Board considers appropriate.

### Procedure if no agreement

**42** Sections 43 to 46 apply to govern the procedure at the hearing to the extent that the procedure for the hearing has not been determined in a pre-hearing conference or by agreement of the parties at the beginning of the hearing.

### Complainant's presentation

**43** At the beginning of the hearing, the complainant may present their case by first summarizing it and then presenting their evidence and making their arguments.

### Defendant's presentation

**44** After the complainant presents their case, the defendant may present their case by first summarizing it and then presenting their evidence and making their arguments.

- b)** de déterminer les faits qui sont admis et ceux qui sont niés ou de discuter de l'opportunité de modifier un acte de procédure;
- c)** de déterminer la procédure à suivre au cours de l'audience;
- d)** d'échanger tout autre document qu'il est proposé de produire au cours de l'audience;
- e)** de traiter de toute autre question pouvant aider à simplifier la preuve ou faciliter le règlement expéditif de la plainte.

### Résumé du secrétaire

**(2)** Une fois la conférence préparatoire terminée, le secrétaire résume les points sur lesquels les parties se sont entendues et envoie une copie du résumé aux parties et au Conseil.

### Communication limitée

**(3)** Aucune déclaration faite à la conférence préparatoire n'est communiquée au Conseil, sauf dans la mesure où elle figure dans le résumé.

### Défaut de comparaître

**40** Lorsqu'une partie ne comparaît pas à une audience, le Conseil peut procéder en son absence s'il est convaincu qu'un avis d'audience lui a été envoyé conformément à l'article 35.

### Remise et ajournement

**41** Le Conseil peut remettre ou ajourner une audience selon les modalités qu'il juge appropriées.

### Procédure

**42** Dans la mesure où les parties n'ont pas convenu de la procédure à suivre lors d'une conférence préparatoire ou au début de l'audience, la conduite de celle-ci est régie par les articles 43 à 46.

### Exposé de la plainte

**43** Au début de l'audience, le plaignant résume l'objet de la plainte, présente sa preuve et expose ses arguments.

### Exposé de la défense

**44** À son tour, le défendeur résume sa défense, présente sa preuve et expose ses arguments.

### **Intervenor's presentation**

**45** After the complainant and the defendant have presented their cases, any intervenor is entitled to give evidence.

### **Summations**

**46** After all the evidence is presented, the parties may make summations.

### **Examination, cross-examination and re-examination**

**47 (1)** The complainant and the defendant are each entitled to examine their own witnesses, to cross-examine a witness of another party and to re-examine their own witness for clarification.

### **Intervenor**

**(2)** An intervenor may be cross-examined by the complainant or the defendant but is not entitled to cross-examine them or their witnesses.

### **Examination of witnesses**

**48** Witnesses at the hearing shall be examined orally on oath or affirmation.

### **Board in control of hearing**

**49** Any member of the Board may intervene at any time and the Board may make any orders that it considers necessary for the proper conduct of the hearing.

### **Affidavit evidence**

**50** Affidavit evidence is not admissible without the consent of the party against whom the affidavit evidence is tendered.

## **The Decision of the Board**

### **Decision after a hearing**

**51 (1)** If a hearing is held, the Board may render its decision orally at the end of the hearing or it may render its decision at a later date.

### **Decision without a hearing**

**(2)** If a hearing is not held, the Board must render its decision after its deliberations based on the material submitted by the parties.

### **Communication of the decision**

**52 (1)** After the Board renders its decision, the Secretary must send to each party

### **Exposé de l'intervenant**

**45** Une fois que le plaignant et le défendeur ont présenté leur preuve et exposé leurs arguments, l'intervenant peut présenter sa preuve.

### **Arguments finaux**

**46** Une fois toute la preuve présentée, les parties peuvent résumer leurs arguments.

### **Interrogatoire, contre-interrogatoire et ré-interrogatoire**

**47 (1)** Le plaignant et le défendeur ont le droit d'interroger leurs propres témoins, de contre-interroger les témoins d'une autre partie et de réinterroger leurs propres témoins.

### **Intervenant**

**(2)** L'intervenant peut être contre-interrogé par le plaignant et le défendeur, mais il ne peut contre-interroger ceux-ci ou leurs témoins.

### **Témoignages**

**48** Les témoignages sont déposés oralement sous serment ou sous affirmation solennelle.

### **Intervention des membres du Conseil**

**49** Les membres du Conseil peuvent intervenir à tout moment et le Conseil peut rendre toute ordonnance qu'il estime nécessaire pour assurer le bon déroulement de l'audience.

### **Preuve par affidavit**

**50** La preuve par affidavit n'est admissible que si la partie contre laquelle elle est produite y consent.

## **Décision du conseil**

### **Décision si audience**

**51 (1)** Dans le cas où une audience est tenue, le Conseil rend sa décision oralement au terme de l'audience ou prend l'affaire en délibéré.

### **Décision sans audience**

**(2)** Dans le cas où une audience n'est pas tenue, le Conseil rend sa décision au terme de ses délibérations, en se fondant sur les pièces reçues des parties.

### **Communication de la décision**

**52 (1)** Lorsque la décision du Conseil est rendue, le secrétaire transmet à chaque partie :

**(a)** a summary of the decision, if the Board rendered its decision orally; or

**(b)** a copy of the decision, if the Board rendered its decision in writing.

#### **Signature required**

**(2)** The summary or decision and the reasons, if any, must be signed by one of the Board members who took part in rendering the decision.

## **Coming into Force**

#### **Coming into force**

**53** These Rules come into force on the day on which they are registered.

**a)** un résumé de la décision rendue oralement;

**b)** une copie de la décision rendue par écrit.

#### **Signature**

**(2)** Le résumé de la décision ou la décision elle-même, ainsi que leurs motifs, doivent être signés par un des membres du Conseil qui ont rendu la décision.

## **Entrée en vigueur**

#### **Entrée en vigueur**

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