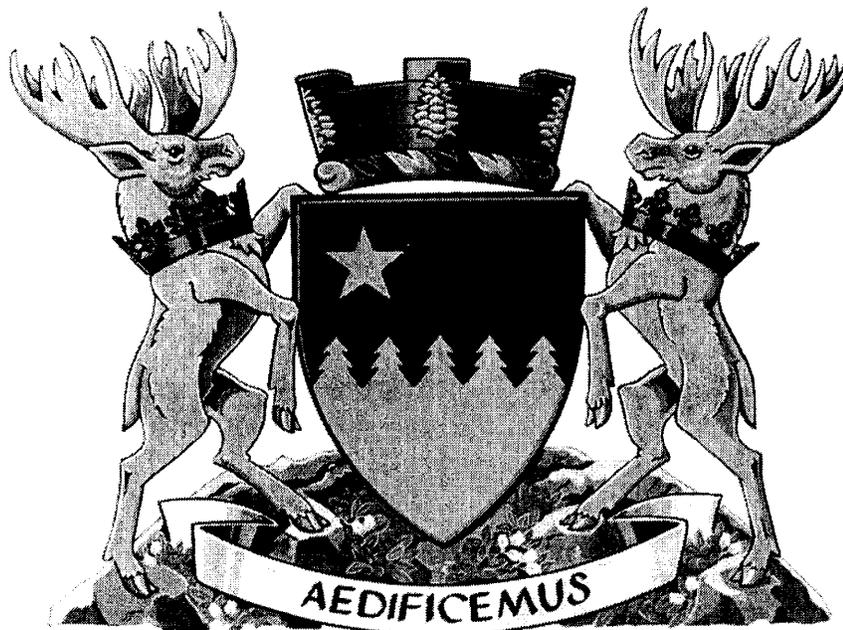


COMITÉ D'AUDITION VILLE DU GRAND SUDBURY

GUIDE DES PROCÉDURES D'APPEL EN MATIÈRE DE LICENCES ET DE PERMIS PERMIS D'ENTREPRISE, PERMIS D'EXPLOITATION DE TAXI, LICENCES DE LOTERIE



BUREAU DU GREFFIER MUNICIPAL

(2004)

GUIDE DES PROCÉDURES D'APPEL

« Le pouvoir de suspendre ou de révoquer un permis ou une licence est plus lourd de conséquences que celui de l'accorder. Il touche non seulement de droit de l'individu d'exercer l'activité de son choix, mais peut aussi nuire à un investissement important de temps et d'argent dans le développement de l'entreprise titulaire d'un permis et de sa clientèle. Lorsque des poursuites sont intentées pour révoquer ou, dans une moindre mesure, pour suspendre une licence ou un permis, il faut tenir compte de tous ces facteurs. Il faut aussi les considérer au moment de déterminer les normes à atteindre en ce qui a trait à la procédure à suivre avant de prononcer le décret de suspension ou de révocation ».

L'honorable James Chalmers McRuer, commissaire, commission royale sur les droits de la personne de l'Ontario, rapport n° 1, volume 3, page 1097 (Toronto, 1968)



CE GUIDE A ÉTÉ ÉLABORÉ À L'INTENTION DU BUREAU DU GREFFIER MUNICIPAL POUR FOURNIR À LA POPULATION, AU CONSEIL ET AU PERSONNEL UN SURVOL DU PROCESSUS D'APPEL EN MATIÈRE DE LICENCES ET DE PERMIS UTILISÉ PAR LA VILLE ET LES SOUTENIR DANS DE TELLES DÉMARCHES. LE CONTENU DE CETTE PUBLICATION NE DOIT PAS CONSTITUER LA BASE DE CONSULTATIONS JURIDIQUES EN AUCUNE FAÇON. LES PERSONNES AYANT BESOIN D'UN CONSEIL JURIDIQUE PRÉCIS DEVRAIENT CONSULTER UN AVOCAT.

LA REPRODUCTION DU CONTENU DE CETTE PUBLICATION À DES FINS COMMERCIALES EST INTERDITE, MAIS LA REPRODUCTION À TOUTES AUTRES FINS EST ENCOURAGÉE.

CETTE PUBLICATION EST AUSSI DISPONIBLE EN ANGLAIS.

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	
Introduction	3
Besoins sur le plan linguistique et des adaptations.....	3
Qu'est-ce que le Comité d'audition?	4
Buts du Guide des procédures.....	4
Principes de fonctionnement.....	5
Mise en application du Guide des procédures	5
2. Avis d'audience	
Avis d'audience.....	6
3. Préparation à l'audience	
Préparation à l'audience	6
4. Déroulement de l'audience	
Déroulement de l'audience	7
5. Échéanciers	
« A » Lettre de refus ou d'approbation.....	11
« B » Demande d'appel	12
« C » Avis d'audience	14
« D » Affidavit de signification	15
« E » Fonctions du président	16
« F » Procès-verbal du Comité d'audition	19
« G » Avis de décision (lettre autorisant l'appel en matière de licences et de permis)	22
« H » Avis de décision (lettre refusant l'appel en matière de licences et de permis)	23
« I » Processus d'appel (organigramme)	24
« J » Lexique terminologique	25

*

1. INTRODUCTION

Les municipalités ont le droit, en vertu de la partie IV (articles 150 à 162) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, d'accorder des licences et des permis, de réglementer ou de régir des entreprises locales exploitées dans la municipalité ou de mettre en place un régime d'enregistrement des actes destiné à ces entreprises. Les exigences générales fixées en matière de licences et de permis s'appliquent à l'exercice du pouvoir d'adopter des règlements régissant la délivrance des permis ou des licences, conformément à n'importe quel autre article de la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou de toute autre loi (article 163).

Conformément à la *Loi sur les municipalités* et à d'autres lois, le bureau du greffier municipal s'acquitte des obligations prévues par la loi tout en offrant d'autres services, notamment la délivrance de permis d'entreprise, de permis d'exploitation de taxi et de licences de loterie.

On peut obtenir une liste de toutes les entreprises exigeant une licence ou un permis, ainsi que les règles régissant les demandes de licences et de permis et la conservation de ceux-ci dans la Ville du Grand Sudbury, en communiquant avec le bureau du greffier municipal, au 671-CITY, poste 2489, pendant les heures normales d'ouverture, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, ou en consultant le site Web de la Ville au <http://www.grandsudbury.ca>. Appareil de télécommunications pour sourds (ATS) seulement : 688-3919. Le bureau du greffier municipal est situé au 2^e étage de la Place Tom Davies, au 200, rue Brady, à Sudbury.

Besoins sur le plan linguistique et des aménagements

Vous pouvez demander une audience en français. Pour le faire, communiquez avec le bureau du greffier municipal au moins sept (7) jours ouvrables (du lundi au vendredi inclusivement) avant la date prévue de l'audience.

Si vous avez une déficience, vous disposerez des ressources et des aménagements dont vous avez besoin pour participer à part entière à l'audience, ce qui peut comprendre des services d'interprétation gestuelle et de prise de notes.

Les demandeurs qui ont besoin d'aménagements afin de participer à l'audience sont priés de s'entretenir à cet effet avec les fonctionnaires municipaux au moment d'interjeter appel. La Ville tentera de prendre les mesures nécessaires. La Ville acquittera les frais liés à ces services, sur réception d'une facture du fournisseur de services.

GUIDE DES PROCÉDURES D'APPEL

QU'EST-CE QUE LE COMITÉ D'AUDITION?

Si le demandeur n'est pas satisfait d'une décision de refus, de révocation ou de suspension (ces termes sont définis dans le lexique terminologique, annexe « J ») des permis d'entreprise, des permis d'exploitation de taxi et des licences de loterie, il peut en appeler de la décision auprès du Comité d'audition du Conseil de la Ville du Grand Sudbury en remplissant et en retournant une « Demande d'appel » (annexe « B ») dans les quatorze (14) jours civils suivant la date à laquelle la lettre de refus de permis a été écrite (annexe « A »).

L'audition de l'appel sera mise à l'horaire du Comité d'audition. Le demandeur recevra un avis écrit l'informant de la date et de l'heure de l'audience. Cet avis d'audience peut vous être transmis par courrier recommandé affranchi ou vous être livré personnellement à l'adresse inscrite sur votre demande.

Un appel devant le Comité d'audition de la Ville du Grand Sudbury est moins officiel qu'une procédure judiciaire; cependant, le Comité entend la preuve des deux parties et a le droit de présenter des recommandations au Conseil.

Parmi les participants, on peut compter :

- l'agent d'exécution des règlements municipaux, ou son représentant;
- le demandeur;
- le représentant ou l'avocat du demandeur, s'il le désire;
- des témoins;
- toute autre personne ayant un intérêt légitime dans les poursuites.

Le Comité d'audition peut poser des questions aux participants pour clarifier les témoignages durant le processus d'appel. Ultiment, le Comité d'audition recommandera par écrit au Conseil de la Ville du Grand Sudbury d'accorder ou de refuser la licence ou le permis demandé. Le Conseil prendra la décision finale à cet effet et celle-ci est sans appel.

BUTS DU GUIDE DES PROCÉDURES :

Les buts de ce Guide des procédures :

- a) informer les parties des étapes nécessaires pour interjeter appel, auprès du Comité d'audition, par rapport à des décisions, des différends ou des plaintes;
- b) assurer un processus équitable, ouvert et accessible;
- c) augmenter l'efficacité des procédures d'appel et réduire les délais à cet effet;
- d) permettre au Comité d'audition de remplir son mandat obligatoire;
- e) expliquer le processus d'audition de l'appel pour mieux préparer les parties.

GUIDE DES PROCÉDURES D'APPEL

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT :

Ce Guide des procédures reconnaît et respecte certains principes tout en adhérant aux exigences établies dans la législation régissant les activités du Comité d'audition. Ces principes comprennent :

- a) assurer la justice naturelle aux deux parties;
- b) donner aux parties la possibilité d'être entendues;
- c) simplifier les processus pour qu'ils soient compris et respectés par toutes les parties, sans compromettre leur droit à la justice naturelle;
- d) juger chaque appel de façon efficace et juste;
- e) mener l'appel à terme le plus rapidement possible pour minimiser son impact sur les ressources de toutes les parties et respecter les délais définis dans ce Guide des procédures;
- f) traiter et donner l'apparence de traiter toutes les parties de façon juste par la mise en œuvre de procédures uniformes;
- g) assurer la transmission des avis et des renseignements concernant toutes les étapes du processus aux parties concernées, dans un délai juste et raisonnable;
- h) fournir des possibilités et du soutien aux parties pour qu'elles résolvent les questions en litige avant que les appels soient jugés par le Comité d'audition;
- i) assurer l'accessibilité des services du Comité d'audition;
- j) assurer la clarté du processus en prenant et en rendant les décisions;
- k) présenter des décisions claires, justifiées par des raisons claires.

MISE EN APPLICATION DU GUIDE DES PROCÉDURES :

- a) Ce Guide des procédures s'applique, en tout ou en partie, aux appels concernant les demandes de licences et de permis, conformément aux règlements municipaux concernant les permis d'entreprise, les permis d'exploitation de taxi et les licences de loterie.
- b) S'il y a conflit entre le Guide des procédures et toute autre loi ou tout autre règlement, le Guide a préséance.
- c) Ces procédures ont pour but de guider le Comité d'audition et les parties qui se présentent devant lui. Elles n'existent pas pour entraver la discrétion ou l'autorité du Comité dans ses activités et ses prises de décisions.
- d) Le Comité d'audition examinera chaque appel au cas par cas et appliquera ce Guide des procédures à sa discrétion.
- e) Si les parties déterminent que ces procédures ne s'appliquent pas à leur dossier d'appel en particulier, il est possible de discuter d'une modification de la procédure avec le Comité d'audition.
- f) Tout défaut et autre irrégularité dans la forme n'invalident aucune poursuite, aucun processus, ni aucune décision du Comité d'audition.

2. AVIS D'AUDIENCE

1. Les parties touchées par l'audience doivent recevoir un avis raisonnable de l'audience. Le greffier ou son représentant doit préparer et remettre un « avis d'audience » écrit (annexe « C ») au demandeur. Cet avis doit comprendre :
 - i) des indications quant à l'heure, l'endroit et l'instruction de la question;
 - ii) la loi qui régit l'audience;
 - iii) un énoncé selon lequel si la partie convoquée ne participe pas à l'audience, le Comité peut procéder en son absence et aucun autre avis ne lui sera envoyé;
 - iv) un énoncé selon lequel les parties à l'instance ont le droit d'être représentées par un conseil ou un mandataire, d'entendre et d'interroger des témoins, de présenter des arguments et des propositions, et de mener les contre-interrogatoires auprès des témoins, dans le cadre d'une audience nécessaire à la divulgation juste et complète des faits à propos desquels ils ont témoigné.
2. Quand l'avis d'audience a été donné à une partie à l'instance, conformément à ce Guide, et que celle-ci ne participe pas à l'audience, le Comité d'audition peut procéder en son absence et elle n'aura pas droit à d'autres avis.
3. Un « affidavit de signification » (annexe « D ») doit être préparé et classé de façon appropriée par le greffier ou son représentant, attestant que l'« avis d'audience » a été remis au demandeur et à toute autre partie en instance, de façon convenable.

3. PRÉPARATION À L'AUDIENCE

Le demandeur, son représentant ou son avocat, doit présenter la position du demandeur en présentant tous les renseignements pertinents au Comité d'audition lors de l'audience. Le demandeur doit démontrer clairement pourquoi il devrait recevoir la licence ou le permis qu'il a demandé ou pourquoi la décision de le suspendre ou de le révoquer devrait être renversée.

Le demandeur peut témoigner, appeler d'autres témoins et présenter des documents pertinents. Il doit apporter l'original et suffisamment de copies des documents qu'il veut présenter au Comité d'audition. Si un témoin du demandeur ne peut être présent, le demandeur peut apporter des copies de la déclaration du témoin au Comité d'audition. Le nom et l'adresse de la personne qui a écrit la déclaration doivent y être annexés.

3. PRÉPARATION À L'AUDIENCE

Si le demandeur ne souhaite plus en appeler de la décision de la Ville du Grand Sudbury concernant une décision en matière de licence ou de permis, il doit en aviser le bureau du greffier municipal de la Ville du Grand Sudbury. S'il ne retire pas sa requête d'audience de façon appropriée et ne se présente pas à la date fixée, l'audience peut avoir lieu sans lui.

4. DÉROULEMENT DE L'AUDIENCE

Voici une série d'étapes suggérées au Comité d'audition pour faire en sorte que toutes les parties touchées puissent jouir des droits qui leur sont conférés par les lois régissant la tenue de l'audience.

1. Le greffier fera en sorte que tous les membres du Comité d'audition ont un exemplaire des portions pertinentes du règlement municipal de la Ville du Grand Sudbury, que chaque membre devrait apporter à l'audience.
2. Seuls les membres du Comité d'audition peuvent prendre part à l'audience. Les autres conseillers qui peuvent assister à l'audience ne peuvent s'asseoir avec le Comité d'audition et ne peuvent poser de questions ou participer au débat en tant que membres du Comité.
3. L'audience doit être convoquée par le président du Comité d'audition (consulter l'annexe « E »).

Le président doit savoir si le demandeur est présent et s'il est représenté par un avocat ou un représentant.

Le président doit informer les parties à l'instance qu'elles ont le droit d'être représentées par un avocat ou un représentant, d'entendre et d'interroger des témoins, de présenter des arguments et des propositions, et de mener les contre-interrogatoires auprès des témoins dans le cadre d'une audience nécessaire à la divulgation juste et complète des faits à propos desquels ils ont témoigné.

Le président du Comité d'audition doit demander au demandeur s'il souhaite que l'audience ait lieu en présence du public ou non (à huis clos). Le président fera une annonce à cet égard selon la réponse du demandeur.

4. DÉROULEMENT DE L'AUDIENCE

4. Le président informe ensuite les parties présentes que l'audience commencera par la présentation du dossier d'appel de la Ville du Grand Sudbury par l'agent d'exécution des règlements municipaux, à qui le demandeur aura ensuite l'occasion de poser des questions.

Le demandeur, son avocat ou son représentant présente ensuite ses preuves. Le Comité d'audition pourra ensuite contre-interroger le demandeur et les témoins entendus.

5. Le Comité d'audition peut exercer de vastes pouvoirs en ce qui concerne la réception de la preuve. Sauf exception, le Comité d'audition peut admettre à titre de preuve, sans égard au serment, à l'affirmation solennelle ou à l'admissibilité devant une Cour de justice, tous témoignages oraux, documents et autres effets pertinents en ce qui a trait aux procédures, et il exerce tous les droits sur de telles preuves. Le Comité d'audition peut exclure tous les éléments de preuve inutilement répétitifs.
6. Si le Comité d'audition admet l'authenticité de l'exemplaire d'un document ou d'un autre objet, celui-ci peut être admis en tant que preuve à une audience et doit figurer comme pièce au dossier. Quand un document a été classé comme preuve à une audience, le Comité peut le photocopier et autoriser que la photocopie figure au dossier à la place de l'original. La personne qui prépare le document ou à qui il appartient peut aussi, avec l'autorisation du Comité, photocopier le document à de telles fins.
7. Le président peut, même à plusieurs reprises, ajourner l'audience à l'aide d'une motion du Comité d'audition. Il peut aussi le faire s'il est démontré de façon satisfaisante au Comité que l'ajournement est nécessaire pour permettre à l'audience de bien se dérouler.
8. Le dossier d'appel de la Ville du Grand Sudbury doit d'abord être présenté par l'agent d'exécution des règlements municipaux ou son représentant.
9. Le président du Comité d'audition doit ensuite informer le demandeur, son avocat ou son représentant, mais pas les deux, qu'il aura l'occasion de contre-interroger l'agent d'exécution des règlements municipaux. C'est l'occasion de poser des questions et non de présenter des preuves.
10. Les membres du Comité d'audition peuvent poser au demandeur toutes les questions préparées par l'agent d'exécution des règlements municipaux.

GUIDE DES PROCÉDURES D'APPEL

4. DÉROULEMENT DE L'AUDIENCE

11. Le demandeur peut ensuite présenter ses preuves justifiant pourquoi il devrait avoir droit à une licence ou à un permis.
12. À ce moment, le président doit informer le demandeur qu'il peut entendre et interroger les témoins.
13. Le demandeur et ses témoins peuvent être contre-interrogés par l'agent d'exécution des règlements municipaux et des membres du Comité d'audition.
14. Après la réception de toutes les preuves, l'agent d'exécution des règlements municipaux est invité à résumer son exposé ou à présenter des arguments supplémentaires pertinents à l'appel.
15. Le demandeur, son avocat ou son représentant est invité à résumer son exposé ou à présenter des arguments supplémentaires pertinents à l'appel.
16. Le Comité d'audition doit ensuite demander au demandeur, à son avocat ou à son représentant, ainsi qu'à l'agent d'exécution des règlements municipaux, de quitter la pièce pour pouvoir procéder aux délibérations à huis clos.
17. Après avoir pris sa décision, le Comité d'audition doit lever la séance à huis clos, rappeler les parties à l'instance et le public, puis annoncer sa décision devant public, qui sera consignée sous forme de procès-verbal et comprendra une motion écrite (consulter l'annexe « E »). La motion doit être dûment proposée et appuyée, lue à haute voix et votée en public. Les recommandations doivent être adoptées par une majorité simple des membres du Comité d'audition.

Le Comité d'audition a l'autorité d'approuver la demande de licence ou de permis du demandeur, d'approuver la demande à certaines conditions (qui doivent faire partie de la recommandation) ou de refuser la demande.

18. L'audience doit ensuite être ajournée.
19. Si le Comité d'audition décide de recommander l'approbation de la demande de licence ou de permis du demandeur, celui-ci peut recevoir une licence ou un permis provisoire, à la condition de recevoir l'approbation finale du Conseil de la Ville du Grand Sudbury, si le Comité le mandate de l'accorder.
20. Le secrétaire du Comité d'audition doit, dès que possible après la conclusion de l'audition de l'appel, rédiger un rapport à l'intention du Conseil de la Ville du Grand Sudbury sous forme de procès-verbal résumant l'audition et les recommandations du Comité d'audition, s'il y en a, ainsi que les raisons du bien-fondé de l'appel qui justifient l'audience qui a eu lieu.

4. DÉROULEMENT DE L'AUDIENCE

24. Le Conseil de la Ville du Grand Sudbury doit examiner la recommandation du Comité d'audition et prendre la décision finale quant à la délivrance d'une licence ou d'un permis. Ses membres peuvent prendre toute décision qu'ils auraient pu prendre s'ils avaient mené l'audience eux-mêmes.
25. La recommandation écrite de la décision finale du Conseil de la Ville du Grand Sudbury sera transmise au demandeur aussitôt que possible (consulter les annexes « G » et « H »).
26. Si le demandeur gagne sa cause en appel, il recevra la licence ou le permis demandé.
27. La décision du Conseil de la Ville du Grand Sudbury est sans appel.



ANNEXE « A »

« Lettre d'approbation ou de refus » (Échantillon)

Le 15 novembre 2004.

Monsieur Jean Rioux
123, ruelle Jones
Sudbury (Ontario) P3B 1L8

Monsieur,

Veillez noter que votre demande datée du 23 octobre 2004 de :

- permis d'exploitation de taxi**
- permis d'exploitation d'un commerce pour (*insérer le nom de l'entreprise*),
au (*insérer l'adresse de l'entreprise*)**

a été :

- Approuvée**
- Approuvée sous réserve des conditions ci-dessous**
- Refusée**

Si votre demande a été approuvée, vous pouvez obtenir votre licence ou votre permis en communiquant avec le bureau du greffier municipal, 2^e étage, Place Tom Davies, 200, rue Brady, Sudbury, de 8 h 30 à 16 h 30.

Si votre demande a été refusée, vous pouvez interjeter appel en remplissant le formulaire « Demande d'appel » et en le retournant au bureau du greffier municipal, 2^e étage, Place Tom Davies, 200, rue Brady, Sudbury dans un délai de quatorze (14) jours suivant la date de la présente lettre. Le formulaire sera transmis au Comité d'audition de la Ville du Grand Sudbury. Vous recevrez un « avis d'audience » écrit vous indiquant la date et l'heure où votre appel sera entendu.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

p. j. « Demande d'appel »

ANNEXE « B »

« Demande d'appel »

Demande d'appel

Veillez remplir le présent formulaire de demande d'appel dans un délai de quatorze (14) jours suivant la date de la lettre de refus de licence ou de permis.

Calcul des périodes : (1) où il y a une référence au nombre de jours entre deux événements, il faut exclure le jour où le premier événement se produit; et (2) si le délai pour faire appel concernant une demande de licence ou de permis refusée prend fin un jour de congé, la « Demande d'appel » peut être déposée le prochain jour ouvrable. Les jours de congé comprennent les samedis, les dimanches et tous les jours fériés.

Votre demande doit être postée, livrée ou faxée à l'adresse suivante :

Bureau du greffier municipal, Ville du Grand Sudbury
2^e étage, Place Tom Davies, 200, rue Brady, Sudbury
C. P. 5000, succursale A, Sudbury (Ontario) P3A 5P3
Tél. : (705) 671-2489, fax : (705) 671-8118, ATS : (705) 688-3919

Écrivez lisiblement en lettres moulées à l'encre foncée

Je demande une audience pour interjeter appel du refus de la Ville du Grand Sudbury d'accorder à mon entreprise ou à moi-même un _____ (insérer le type de licence ou de permis) refusé le _____ (insérer la date de la lettre de refus de la demande de licence ou de permis originale).

Nom : _____
Nom de famille Prénom

Nom de l'entreprise : _____
(le cas échéant)

Adresse : _____
Rue

_____ Ville Province Code postal

Numéro de téléphone (domicile) () _____

(travail) () _____

Numéro de fax (domicile) () _____

(travail) () _____

NOTA :

1. Communiquez immédiatement par écrit avec le bureau du greffier municipal si vous changez d'adresse, de numéro de téléphone ou de fax. Si vous utilisez un fax, réglez-le pour obtenir un accusé de réception indiquant que la transmission a été reçue.

GUIDE DES PROCÉDURES D'APPEL

2. **Si vous souhaitez une audience en français, veuillez communiquer avec le bureau du greffier au moins sept (7) jours ouvrables avant la date d'audience.**
3. **Les demandeurs ayant une déficience devraient communiquer avec le bureau du greffier municipal dès qu'ils reçoivent cet avis.**

ANNEXE « C »

**« Avis d'audience »
(Échantillon)**

CONCERNANT une demande de Jean Rioux ayant trait à un *permis d'exploitation de taxi*

ET CONCERNANT une audience en vertu de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, du paragraphe 5 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et du Règlement municipal numéro « XXXX » de la Ville du Grand Sudbury.

AVIS D'AUDIENCE

PRENEZ NOTE QUE le Comité d'audition du Conseil de la Ville du Grand Sudbury tiendra une audience le lundi 21 avril 2004, à 10 h, dans la salle de réunion B, Place Tom Davies, 200, rue Brady, Sudbury (Ontario), pour examiner la demande de permis d'exploitation de taxi de Jean Rioux, conformément au Règlement municipal « XXXXX ».

Si vous n'assistez pas à cette audience, personnellement ou par l'intermédiaire d'un avocat ou d'un représentant, le Comité peut procéder en votre absence et vous n'aurez pas droit à d'autres avis concernant les procédures.

À l'audience, vous avez le droit de présenter des preuves, d'interroger des témoins et d'être représenté par un avocat ou un représentant.

FAIT à la Ville du Grand Sudbury, le 30 mars 2004.

Secrétaire du Comité

c. c. :

Agent d'exécution des règlements municipaux

Membres du Comité d'audition :

Conseiller _____

Conseiller _____

Conseiller _____

ANNEXE « D »

**« Affidavit de signification »
(Échantillon)**

CONCERNANT une demande de Jean Rioux ayant trait à un ***permis d'exploitation de taxi***

ET CONCERNANT une audience en vertu de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, du paragraphe 5 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et du Règlement municipal numéro « XXXX » de la Ville du Grand Sudbury.

Moi, JEANNE UNTEL, de la Ville du Grand Sudbury et de la province de l'Ontario,
J'AFFIRME SOUS SERMENT CE QUI SUIT :

1. QUE je suis une agente d'exécution des règlements municipaux employée par la Ville du Grand Sudbury;
2. QUE, le lundi 9 novembre 2004, à 14 h 28, j'ai personnellement envoyé un **avis d'audience** à l'appelant susmentionné, déposé à titre de pièce « A » en en remettant une copie à l'épouse dudit JEAN RIOUX à la propriété connue sous la désignation municipale du 123, rue Principale, dans le Grand Sudbury, qui était l'adresse indiquée par ledit JEAN RIOUX comme étant son lieu de résidence sur la « Demande de permis d'exploitation de taxi »;
3. QUE j'ai été en mesure d'identifier l'épouse de JEAN RIOUX puisqu'elle s'est présentée comme telle et qu'elle semblait être une adulte du ménage où JEAN RIOUX réside.

DÉCLARATION FAITE SOUS SERMENT
EN MA PRÉSENCE
DANS LA VILLE DU GRAND SUDBURY,)
EN CE 10^E JOUR DE)
NOVEMBRE 2004.)

JEANNE UNTEL

Un commissaire, etc.

ANNEXE « E »

« Fonctions du président »

L'audience doit être convoquée par le président, qui doit en préciser l'objet en des termes semblables aux suivants :

« Voici une audience du Comité d'audition de la Ville du Grand Sudbury pour entendre l'appel de (*insérer le nom*) à l'égard du refus de lui accorder une licence ou un permis (*préciser de quelle licence ou de quel permis il s'agit*). »

« Le demandeur est-il présent? »

Non. Une fois qu'il a été démontré que le demandeur a bien reçu un « avis d'audience » (consulter la section « Affidavit de signification »), l'audience peut avoir lieu sans le demandeur.

Oui.

« Le demandeur est-il représenté par un avocat ou un représentant? »

« Les parties à l'instance ont le droit d'être représentées par un avocat ou un représentant, d'entendre et d'interroger des témoins, de présenter des arguments et des propositions, et de mener les contre-interrogatoires auprès des témoins, dans le cadre d'une audience nécessaire à la divulgation juste et complète des faits à propos desquels ils ont témoigné. »

« Le demandeur souhaite-t-il que l'audience ait lieu en présence du public ou non (à huis clos)? »

L'audience peut se tenir en présence du public.

L'audience doit se tenir à huis clos.

Résolution 04-01 : Que le Comité d'audition de la Ville du Grand Sudbury se réunisse à « huis clos » pour discuter de l'appel en matière de permis de Jean Rioux.

« Adoptée »

Le président informe ensuite les parties du déroulement de l'audience :

« Étant donné qu'il revient au demandeur de démontrer au Comité d'audition que cet appel devrait être admis, la Ville du Grand Sudbury présentera ses preuves en premier, après quoi le demandeur, son avocat ou son représentant pourra poser des questions pertinentes. Les preuves du demandeur seront ensuite présentées par lui-même, son avocat ou son représentant. Puis, le

Comité d'audition pourra contre-interroger le demandeur et tous les témoins ayant témoigné. »

Le président peut, même à plusieurs reprises, ajourner l'audience à l'aide d'une motion du Comité d'audition. Il peut aussi le faire s'il est démontré de façon satisfaisante au Comité que l'ajournement est nécessaire pour permettre la tenue d'une audience adéquate.

Après que l'agent d'exécution des règlements municipaux a terminé l'exposé du dossier d'appel de la Ville du Grand Sudbury :

« Le demandeur (son avocat ou son représentant, mais pas les deux) peut contre-interroger l'agent d'exécution des règlements municipaux. Souvenez-vous que c'est le temps de poser des questions, pas de présenter des preuves. Vous aurez l'occasion de présenter votre dossier d'appel. »

« Les membres du Comité d'audition ont-ils des questions à l'intention de l'agent d'exécution des règlements municipaux? »

Le demandeur peut ensuite présenter ses preuves démontrant pourquoi il devrait avoir droit à une licence ou à un permis.

« Le demandeur (son avocat ou son représentant) peut maintenant entendre et interroger des témoins, ou parler en son propre nom. »

Le demandeur et ses témoins peuvent être contre-interrogés par l'agente d'exécution des règlements municipaux et des membres du Comité d'audition.

« Est-ce qu'un membre du Comité d'audition ou l'agent d'exécution des règlements municipaux a des questions à poser au demandeur? »

Après la réception de toutes les preuves, l'agent d'exécution des règlements municipaux et le demandeur sont invités à résumer leurs exposés ou à présenter des arguments supplémentaires pertinents à l'appel.

« Je demanderais maintenant à l'agent d'exécution des règlements municipaux de résumer son exposé. »

« Je demanderais maintenant au demandeur de résumer son exposé. »

« Le Comité d'audition est maintenant prêt à examiner l'appel du demandeur. Je demanderais au demandeur (et à son avocat ou représentant) et à l'agent d'exécution des règlements municipaux de quitter la salle pour que le Comité examine cet appel. »

Après avoir pris sa décision, le Comité d'audition doit lever la séance à huis clos, rappeler les parties à l'instance et le public, puis et annoncer sa décision devant

GUIDE DES PROCÉDURES D'APPEL

public, qui sera consignée sous forme de motion écrite. La motion doit être dûment proposée et appuyée, lue à haute voix et votée.

« La question de la demande de permis de Jean Rioux a été examinée et la résolution suivante a été présentée :

Résolution 04-02 : Que Jean Rioux obtienne un permis et qu'un permis provisoire soit délivré immédiatement, en attendant la décision finale du Conseil de la Ville du Grand Sudbury.

« Adoptée »

On doit ensuite ajourner l'audience.

Résolution 04-03 : La réunion du Comité d'audition est maintenant levée.

« Adoptée »

ANNEXE « F »

**« Procès-verbal du Comité d'audition »
(Échantillon)**

Rapport du Comité d'audition de la Ville du Grand Sudbury

**Salle de réunion C-13A
Place Tom Davies
Le 15 novembre 2004**

**Début : 18 h 30
Levée de la séance : 19 h 25**

Conseiller Blanc, à la présidence

Présents : Conseillers Black et Watkins
 Agent d'exécution des règlements municipaux Brown

 Demandeur, Jean Rioux et son avocat, Allan Jones

Absents : Aucun

CONCERNANT L'APPEL EN MATIÈRE DE PERMIS D'EXPLOITATION DE TAXI DE JEAN RIOUX

Une copie du casier judiciaire du demandeur et de l'« Avis d'audience » a été fournie à chaque membre du Comité d'audition.

Le président a précisé la procédure à suivre durant la procédure de l'appel de M. Jean Rioux.

Le président a ensuite informé M. Rioux et son avocat que l'audience pourrait avoir lieu à huis clos s'ils le désirent.

M. Jones, avocat du demandeur, Jean Rioux, a informé le président qu'il souhaitait que l'appel soit entendu à huis clos.

Résolution 04-01 : Que le Comité d'audition de la Ville du Grand Sudbury examine la demande de permis d'exploitation de taxi de Jean Rioux à huis clos.

ADOPTÉE

L'agent d'exécution des règlements municipaux en chef, M. Brown, a informé les membres du Comité d'audition que M. Jean Rioux a autorisé les Services policiers de la Ville du Grand Sudbury à divulguer les détails de son casier judiciaire à la Ville du Grand Sudbury.

L'agent d'exécution des règlements municipaux en chef, M. Brown, a ensuite informé les membres du Comité d'audition qu'en vertu des dispositions du règlement

GUIDE DES PROCÉDURES D'APPEL

municipal _____, le demandeur, M. Rioux, s'est vu refuser un permis de chauffeur de taxi en raison de condamnations au criminel, y compris pour non-respect d'un engagement, trafic de narcotique, possession de narcotique et conduite sous l'influence d'un narcotique.

En raison de la nature des condamnations et de la nature du permis demandé par M. Rioux, la demande a été refusée. M. Rioux a par la suite rempli une « demande d'appel » en respectant le délai et cette audience a été planifiée.

M. Jones, avocat du demandeur, Jean Rioux, a fait parvenir la lettre suivante comme élément de preuve à l'appui de la demande de permis d'exploitation de taxi :

1. Lettre datée du 2 novembre 2004 de Norma Bay, agente de la gestion des cas, indiquant que M. Rioux est sous supervision depuis janvier 2004 et qu'il a été condamné deux fois depuis sa remise en liberté.

En résumé, M. Jones précise que, même si M. Rioux a un casier judiciaire, il essaie d'améliorer à la fois ses aptitudes éducatives et professionnelles.

L'agent d'exécution des règlements municipaux, M. Brown, questionne le demandeur à propos des conditions de sa probation.

Le demandeur, Jean Rioux, répond qu'il doit régulièrement se soumettre à des prises et analyses d'échantillons d'urine et se rendre aux Services policiers de la Ville du Grand Sudbury chaque mois.

Le conseiller Black demande au demandeur quelle est la durée de sa probation.

Le demandeur, Jean Rioux, répond que sa probation prend fin le 25 janvier 2005.

Le président demande si des membres du personnel ou du Comité d'audition ont des questions à poser au demandeur. Puisqu'il n'y en a pas, le président remercie le demandeur et son avocat d'avoir été présents et les informe qu'ils pourront connaître la recommandation du Comité d'audition en attendant que celui-ci se rassemble après une brève interruption, ou en lisant l'avis écrit qu'ils recevront par courrier.

À 19 h 10, le demandeur, Jean Rioux, et son avocat, Allan Jones, quittent la salle d'audience.

À 19 h 12, le Comité accepte de suspendre brièvement l'audience.

À 19 h 15, la réunion se poursuit.

Le président indique que la question de la demande de permis d'exploitation de taxi de Jean Rioux a été examinée et que la résolution suivante a été présentée :

GUIDE DES PROCÉDURES D'APPEL

Résolution 04-02 : En raison de la nature de ses condamnations et de la nature du permis demandé, Jean Rioux ne doit pas avoir de permis de chauffeur de taxi puisque c'est contraire à l'intérêt de la sécurité publique.

ADOPTÉE

Résolution 04-03 : La réunion du Comité d'audition est maintenant levée.
Heure : 19 h 25.

ADOPTÉE

Président

Secrétaire

ANNEXE « G »

AVIS DE DÉCISION

**« Lettre d'appel accueilli »
(Échantillon)**

Le 30 novembre 2004

Monsieur Jean Rioux
123, voie Jones
Sudbury (Ontario) P3B 1L8

Monsieur,

À la suite de l'appel entendu par le Comité d'audition de la Ville du Grand Sudbury et de la réunion du Conseil de la Ville du Grand Sudbury qui a suivi, veuillez noter que votre demande de *(préciser de quelle licence ou de quel permis il s'agit)* a été approuvée *(ou, votre demande de permis de chauffeur de taxi a été approuvée, sous réserve des conditions suivantes)*.

Vous pouvez vous rendre au bureau du greffier municipal, 2^e étage, Place Tom Davies, 200, rue Brady, à Sudbury, de 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi, pour obtenir votre permis d'exploitation de taxi.

Veuillez communiquer avec le bureau du greffier municipal au (705) 671-CITY, poste 2489 durant les heures normales de bureau, de 8 h 30 à 16 h 30, si vous avez d'autres questions ou préoccupations à ce sujet.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

c. c. Comité d'audition
Agent d'exécution des règlements municipaux Brown

ANNEXE « H »

AVIS DE DÉCISION

**« Lettre d'appel rejeté »
(Échantillon)**

Le 30 novembre 2004

Monsieur Jean Rioux
123, ruelle Jones
Sudbury (Ontario) P3B 1L8

Monsieur,

À la suite de l'appel entendu par le Comité d'audition de la Ville du Grand Sudbury et de la réunion du Conseil de la Ville du Grand Sudbury qui a suivi, veuillez noter que votre appel ayant trait au refus de vous accorder un permis d'exploitation de taxi a été rejeté. La Ville du Grand Sudbury ne vous délivrera pas de permis d'exploitation de taxi à ce moment-ci, car elle croit que c'est contraire à l'intérêt public ou que cela pourrait nuire à la sécurité publique en raison de vos condamnations criminelles et de la nature du permis que vous avez demandé.

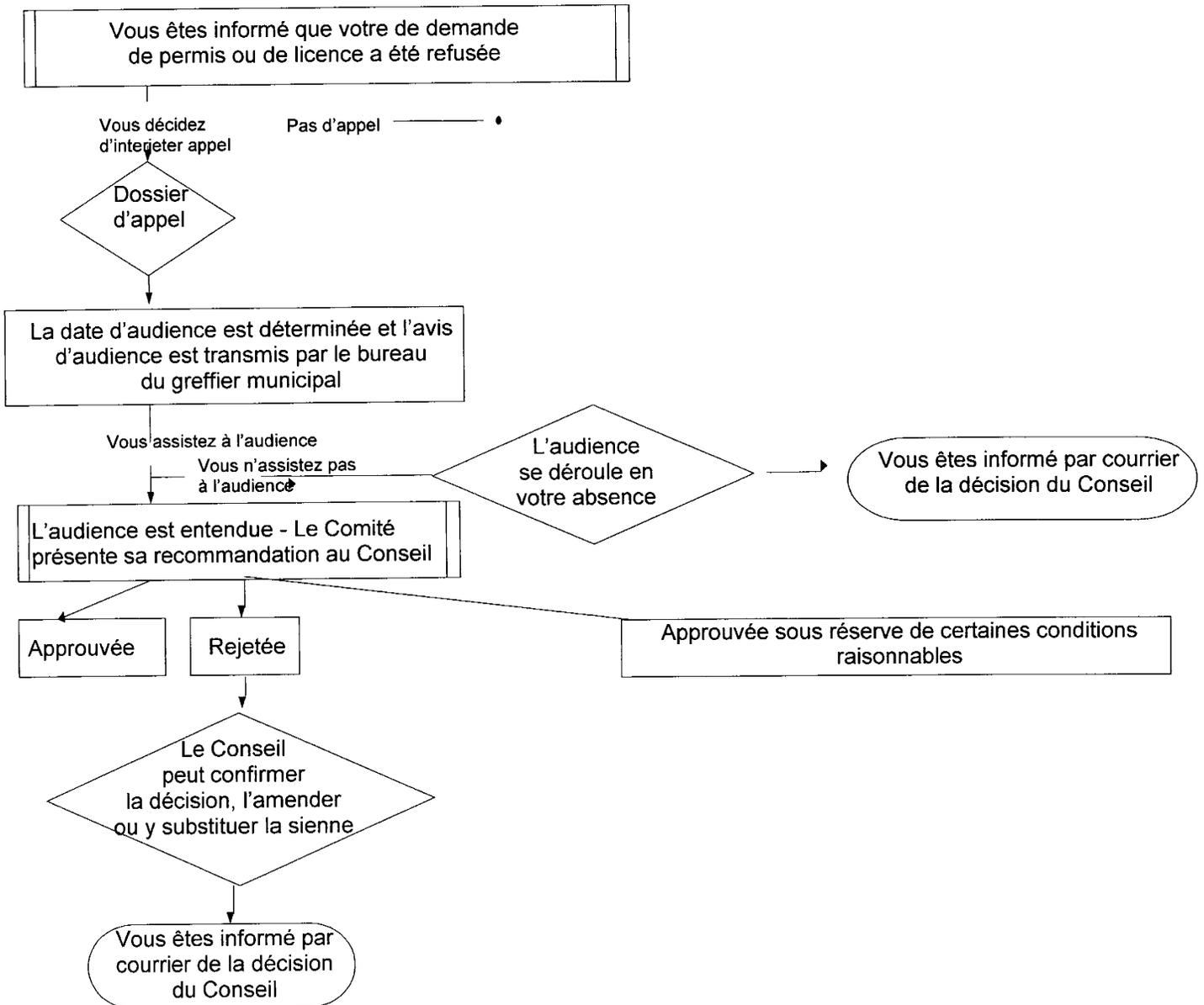
Veuillez communiquer avec le bureau du greffier municipal au (705) 671-CITY, poste 2489 durant les heures normales de bureau, de 8 h 30 à 16 h 30, si vous avez d'autres questions ou préoccupations à ce sujet.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

c. c. Comité d'audition
Agent d'exécution des règlements municipaux Brown

ANNEXE « I »

Processus d'appel (Demande de licence ou de permis refusée)



ANNEXE « J »

« Lexique terminologique »

Affidavit de signification – Un affidavit certifiant qu'un document a été remis à une partie à l'instance.

Charge – Fardeau de la preuve. Établir une preuve.

Comité d'audition – Le Conseil a mis sur pied un Comité d'audition formé de trois (3) membres du Conseil (les « conseillers ») pour entendre les appels en matière de licences et de permis. Un des conseillers sera président du Comité d'audition.

Common law – Jurisprudence par opposition à une loi adoptée par l'Assemblée législative.

Discrétion – L'autorité ou le pouvoir de prendre des décisions conformes aux règles de raison et de justice et non à des avis privés.

Huis clos – Une audience privée et à l'écart du public, à laquelle seules les personnes autorisées ont le droit d'assister. Durant une audience, des renseignements personnels sensibles peuvent être divulgués et examinés par le Comité d'audition. Si vous désirez que seuls les membres du Comité d'audition en aient connaissance, vous devriez demander que l'audience soit tenue à huis clos.

Justice naturelle – Fondamentalement, il s'agit du droit d'être entendu et le droit à une audience devant un tribunal impartial.

Preuve – Renseignement dont le juge ne peut tenir compte que s'il est « admissible ». Une preuve n'est admissible que si elle est pertinente par rapport à une question importante du dossier d'appel.

Quasi judiciaire – En parlant d'une fonction en partie administrative et en partie judiciaire, comme rechercher des faits, déterminer que les faits existent, tenir des audiences et en tirer des conclusions pour guider la mesure officielle à prendre et exercer la discrétion d'une façon judiciaire.

Raisonné – Sous-entend une raison liée au but du règlement, un lien rationnel entre le but et la mesure. Sous-entend aussi une compétence quant à la nature de la mesure raisonnée à prendre dans les circonstances.

ANNEXE « J »

« Lexique terminologique »

Refus – Quand la Ville refuse la licence ou le permis, cela signifie que votre demande a été rejetée. Quand la Ville refuse de vous accorder un permis, le révoque ou le suspend, vous avez le droit de savoir pourquoi et, si vous n'êtes pas satisfait de l'explication, vous avez le droit de contester cette décision auprès du Comité d'audition du Conseil.

Représentant – Personne qui agit au nom d'une autre en échange d'une forme quelconque de rémunération, ou gratuitement.

Révocation – Votre droit d'avoir une licence ou un permis est annulé. Dans ces circonstances, vous ne pouvez plus exploiter votre entreprise, conduire un taxi ou organiser une loterie. Agir de la sorte constitue une infraction au règlement municipal.

Suspension – Votre droit d'avoir une licence ou un permis est temporairement suspendu jusqu'à ce que vous vous conformiez entièrement aux exigences du règlement municipal en question ou qu'une audience soit tenue pour déterminer si vous aurez à nouveau le droit d'avoir une licence ou un permis. Pendant la suspension, vous n'avez pas le droit de continuer d'exploiter votre entreprise, de conduire un taxi ou d'organiser une loterie, sans l'accord de la Ville. Agir de la sorte constitue une infraction au règlement municipal.

