



**Commission de révision de l'évaluation foncière**

**Directive de pratique sur les exigences relatives à la divulgation pour  
les instances générales et sommaires**

(Available in English)

**En vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021**

**Règles pertinentes**

La règle 45 des Règles de pratique et de procédure de la Commission est ainsi libellée :

45. Toutes les parties doivent signifier une copie électronique de tous les documents pertinents qui sont en leur possession ou qui sont sous leur autorité ou leur garde, à toutes les autres parties à l'instance, à l'exception des documents privilégiés ou des documents qui ne peuvent être divulgués pour des raisons d'ordre juridique.

La règle 2 définit le mot « document » en ces termes :

« document » S'entend de données et de renseignements consignés ou mis en mémoire par tout moyen, notamment sous forme électronique.

Les calendriers des procédures pour les instances tant générales que sommaires exigent que les parties à un appel s'échangent les documents à divulguer au plus tard aux dates d'échéance indiquées dans le calendrier applicable.

**Objet de la Ligne directrice en matière de la divulgation**

Afin d'aider les parties à divulguer correctement leurs renseignements et documents et d'éviter si possible les différends liés à la divulgation, la Commission a élaboré la présente ligne directrice comportant un calendrier de divulgation qui énonce les questions en litige les plus fréquemment soulevées dans les procédures d'appel fondées sur la *Loi sur l'évaluation foncière* et présente, pour chaque question, une liste non exhaustive des documents et renseignements qui sont jugés pertinents et qui, par conséquent, devraient normalement être divulgués. La présente ligne directrice précise

également la partie qui doit faire cette divulgation et les moments où celle-ci doit avoir lieu.

La ligne directrice se veut une liste de contrôle utile pour permettre aux parties et à leurs représentants de veiller à divulguer leurs renseignements et documents en temps opportun. Veuillez noter toutefois que cette liste n'est pas exhaustive. D'autres documents qui ne sont pas mentionnés dans la ligne directrice pourraient être pertinents, compte tenu des questions en litige soulevées en appel. Ces documents pertinents devront également être divulgués.

### **Façon dont la Ligne directrice en matière de divulgation a été élaborée**

La Commission a formé un groupe de consultation composé de représentants de la Société d'évaluation foncière des municipalités (SEFM), de cabinets d'avocats représentant les parties appelantes et de municipalités afin de déterminer les questions en litige communes ainsi que les aspects pour lesquels il y avait consensus quant aux documents pertinents qui devraient être divulgués relativement à chaque question en litige (le « groupe de travail sur la divulgation »). Le consensus du groupe de travail sur la divulgation est reflété dans la présente ligne directrice.

### **Obligation de divulgation**

Selon la règle 45, les parties doivent divulguer tous les documents pertinents qui sont en leur possession ou sous leur autorité ou sous leur garde. Il s'agit là d'une obligation continue tout au long de la procédure d'appel. Les parties ne sont pas tenues de créer de nouveaux documents, mais lorsqu'elles le font (par exemple lorsqu'elles obtiennent un rapport d'expert), le document doit être divulgué.

En cas de différend concernant la pertinence d'un document, les parties sont encouragées à fournir celui-ci, étant donné que la règle 46 prévoit que la divulgation ou la production d'un document ne constitue un aveu de sa pertinence ou de son admissibilité. Cette règle permettra d'éviter les frais et délais inhérents à l'obligation de présenter une motion pour demander à la Commission de régler le différend. Par ailleurs, il faut se rappeler que si l'appel est réglé, le différend deviendra théorique.

### **Moments de la divulgation**

Tel qu'il est mentionné plus haut, le calendrier des procédures fixe les dates d'échéance relatives à la communication des renseignements et documents à divulguer qui se trouvent déjà en la possession des parties ou sous leur autorité ou sous leur garde.

La SEFM a convenu de procéder à une divulgation initiale de documents et renseignements à l'intention des parties appelantes et de la municipalité, au moyen de son système en ligne « About My Property ». Dans certains cas, en raison des obligations contractuelles applicables à sa base de données, la SEFM ou l'une des autres parties devra peut-être exiger qu'une demande écrite soit présentée en ce sens avant qu'un document pertinent puisse être fourni.

### **Obligation de divulgation de la municipalité**

La divulgation représente souvent un défi pour les municipalités, car il se peut que des renseignements pertinents se trouvent dans différents services municipaux. Compte tenu du nombre élevé d'appels à traiter en cours du cycle d'évaluation de quatre ans et des dates d'échéance fixes établies pour l'échange des documents à divulguer, l'obligation de divulgation représente un défi de taille sur le plan des ressources pour les municipalités. En pratique, dans la plupart des cas, la partie appelante ou la SEFM aura déjà en mains les documents pertinents que la municipalité possède également, de sorte que la partie appelante ou la SEFM les divulguera.

Selon la règle 4, les règles de la Commission doivent être appliquées d'une manière proportionnelle à l'importance et à la complexité des questions en litige dans une instance et dans le but de régler les appels dans le cycle d'évaluation.

À la lumière de cette règle, le groupe de travail sur la divulgation a élaboré la recommandation suivante, que la Commission a acceptée :

*[TRADUCTION] À moins qu'elle ne soit une partie appelante dans une procédure d'appel, la municipalité ne devrait être tenue de divulguer des documents que lorsqu'une autre partie lui présente une demande écrite visant à obtenir des documents pertinents spécifiques. Cependant, si la municipalité sait qu'un document pertinent se trouve en sa possession et qu'elle n'est pas certaine que les autres parties l'aient en mains, elle devrait procéder à la divulgation du document.*

### **Confidentialité – Comment utiliser les documents visés par la divulgation :**

Les documents divulgués en application de l'exigence énoncée à la règle 45 sont fournis aux fins de la procédure d'appel seulement. *Ces documents ne devraient pas être utilisés à d'autres fins, si ce n'est avec le consentement préalable de la partie qui les a fournis.*

Lorsque les renseignements contenus dans un document pertinent sont particulièrement sensibles, les parties pourront négocier entre elles et signer une entente de non divulgation qui régira la façon dont ces renseignements seront gérés et utilisés. Toutes les parties à l'appel devraient signer cette entente, car chacune d'elles a le droit de recevoir les documents pertinents.

Au besoin, une partie peut s'adresser à la Commission afin de lui demander de rendre, en vertu de la règle 89, une ordonnance exigeant que les documents déposés auprès d'elle dans une procédure d'appel ou au cours d'une audience soient traités comme confidentiels et scellés et qu'ils ne fassent pas partie du dossier public.