

**RÈGLES DE PROCÉDURE DE L'OFFICE DE SURVEILLANCE DES
ACTIVITÉS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ NATIONALE ET DE
RENSEIGNEMENT**

**TEL QU'ÉTABLI PAR L'OFFICE DE SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS EN
MATIÈRE DE SÉCURITÉ NATIONALE ET DE RENSEIGNEMENT
CONFORMÉMENT À L'ALINÉA 8(1)d) ET L'ARTICLE 7.1 DE LA *LOI SUR
L'OFFICE DE SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
NATIONALE ET DE RENSEIGNEMENT* EN VIGUEUR LE 12 JUILLET 2019**

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLE 1 : CHAMP D'APPLICATION, OBJET ET INTERPRÉTATION

RÈGLE 2 : INOBSERVATION DES RÈGLES

RÈGLE 3 : DÉLAIS

RÈGLE 4 : CONFLIT D'INTÉRÊTS

RÈGLE 5 : INTRODUCTION DES PLAINTES

RÈGLE 6 : SIGNIFICATION DES DOCUMENTS

RÈGLE 7 : DÉTERMINATION DE LA COMPÉTENCE

RÈGLE 8 : ENQUÊTES

RÈGLE 9 : PREUVE DOCUMENTAIRE

RÈGLE 10 : RÈGLEMENT À L'AMIABLE

RÈGLE 11 : CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE

RÈGLE 12 : AUDIENCES

A. AUDIENCES ORALE

B. AUDIENCES PAR ÉCRIT

RÈGLE 13 : REQUÊTES

RÈGLE 14 : MODIFICATION D'UNE PLAINTÉ

RÈGLE 15 : DÉSISTEMENT/ABANDON D'UNE PLAINTÉ

RÈGLE 16 : PRÉSOMPTION D'ENGAGEMENT

**RÈGLE 17 : QUESTIONS PRÉSENTÉES À L'OSSNR EN VERTU DE L'ARTICLE 15 DE LA
*LOI SUR LA PROTECTION DE L'INFORMATION***

RÈGLE 1

CHAMP D'APPLICATION, OBJET ET INTERPRÉTATION

Champ d'application

1.01 Les présentes règles s'appliquent aux plaintes, aux références, aux rapports et aux renvois présentés à l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (ci-après dénommé « Office de surveillance » en vertu de l'alinéa 8(1)d de la *Loi*).

1.02 (1) Les présentes règles s'appliquent aux procédures engagées en vertu des règles antérieures, sauf à l'égard des mesures déjà prises sous le régime des règles antérieures.

(2) Le membre désigné peut décider d'appliquer les règles antérieures s'il estime que cela est nécessaire pour satisfaire l'équité procédurale.

1.03 Les présentes règles entrent en vigueur le 19 juillet 2021.

Objet

1.04 Sauf disposition contraire prescrite par la *Loi*, ces règles sont adoptées afin d'assurer que :

- (a) toutes les parties à une enquête ont la possibilité pleine et entière de participer et de présenter des observations;
- (b) les arguments et les éléments de preuve sont divulgués et présentés en temps opportun et de manière efficace; et
- (c) toutes les procédures devant l'Office de surveillance se déroulent dans les meilleurs délais et sans formalisme.

Définitions

1.05 (1) Sauf indication contraire du contexte, aux fins des présentes règles,

« Administrateur général » désigne :

- a) en ce qui concerne une plainte en vertu de l'article 16, le directeur du Service canadien du renseignement de sécurité;
- b) en ce qui concerne une plainte en vertu de l'article 17, le chef du Centre de la sécurité des télécommunications;
- c) en ce qui concerne une plainte en vertu de l'article 18, l'administrateur général responsable de prendre une décision en vertu du paragraphe 18(3) de la *Loi*; et
- d) en ce qui concerne une plainte en vertu de l'article 19, le commissaire de la Gendarmerie Royale du Canada.

« Chef » désigne le chef du Centre de la sécurité des télécommunications;

« Document » inclut tout papier, livre, dossier, rapport, enregistrement sonore, vidéo, film, photographie, dessin, schéma, tableau, graphique, carte, plan, relevé, toute information enregistrée ou conservée sur ordinateur ou au moyen de tout autre dispositif et une copie ou une partie de ce matériel;

« Directeur » désigne le directeur du Service canadien du renseignement de sécurité;

« Enquête » désigne une enquête en vertu de l'alinéa 8(1)d) de la *Loi sur l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement*;

« *Ex parte* » désigne un type de procédure qui se déroule en l'absence des autres parties à une plainte;

« Greffier » désigne le greffier de l'Office de surveillance;

« Huis clos » désigne un type de procédure tenue en l'absence du public;

« Intimé » désigne le Service canadien du renseignement de sécurité ou le Centre de la sécurité des télécommunications ou la Gendarmerie Royale du Canada et/ou l'administrateur général responsable, selon le cas;

« Jour férié » désigne le samedi, le dimanche ou tout autre jour férié au sens du paragraphe 35(1) de la *Loi d'interprétation*;

« Loi » désigne la *Loi sur l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement*;

« Membre » désigne un membre de l'Office de surveillance;

« Membres désignés » désigne les membres nommés pour enquêter sur une plainte, une référence, un rapport ou un renvoi;

« Office de surveillance » désigne l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement;

« Partie ou parties » désigne le plaignant et/ou l'intimé ou selon le cas;

« Protégé B » désigne le niveau de sécurité nécessaire pour protéger les renseignements de nature délicate et s'applique aux renseignements qui pourraient porter un préjudice grave à une personne, à une organisation ou à un gouvernement s'ils étaient compromis;

« Règles antérieures » désigne les Règles de procédure de l'Office de surveillance telles qu'elles existaient la veille de l'entrée en vigueur des présentes règles;

(2) Tout mot ou toute expression employés dans les présentes règles qui est dans la *Loi* retient la définition donnée dans la *Loi*.

Interprétation des règles

1.06 (1) Ces règles doivent s'interpréter de façon large afin de favoriser les fins énoncées à la règle 1.04.

(2) Ces règles ne sont pas exhaustives et l'Office de surveillance conserve le pouvoir de statuer sur toute question de procédure non prévue par les présentes règles.

RÈGLE 2

INOBSERVATION DES RÈGLES

Effet de l'inobservation

2.01 L'inobservation des présentes règles constitue une irrégularité et n'entache pas de nullité l'enquête, l'étape, le document ou la directive prise dans le cadre d'une enquête.

Requête en contestation d'irrégularités

2.02 (1) Une partie peut, par requête, contester toute mesure prise par une autre partie en invoquant l'inobservation d'une disposition des présentes règles.

(2) La partie requérante doit présenter sa requête aux termes du paragraphe (1) le plus tôt possible après avoir pris connaissance de l'irrégularité.

Requête en correction d'irrégularités

2.03 Lorsqu'un membre, sur requête présentée en vertu de la règle 2.02 conclut à l'inobservation des présentes règles par une partie, il peut, par ordonnance ou une directive :

- (a) rejeter la requête dans le cas où le requérant ne l'a pas présentée dans un délai suffisant - après avoir pris connaissance de l'irrégularité - pour éviter tout préjudice à l'intimé;
- (b) autoriser les modifications nécessaires pour corriger l'irrégularité; ou
- (c) annuler l'instance en tout ou en partie.

Exemption d'application

2.04 Un membre peut, suite à une requête d'une des parties ou de sa propre initiative, exempter une partie de l'application de toute disposition des présentes règles dans les cas où une telle exemption sert les fins énoncées à la règle 1.04.

RÈGLE 3

DÉLAIS

Calcul des délais

3.01 Dans le cadre des présentes règles, ou en vertu d'une ordonnance rendue en vertu de ces règles, les délais sont calculés de la manière suivante :

- (a) lorsqu'il y a référence à un certain nombre de jours entre deux événements, les jours sont comptés en excluant le jour où le premier événement s'est produit et en incluant le jour où le second événement s'est produit;
- (b) lorsqu'une période de moins de sept (7) jours est fixée, les jours fériés ne sont pas comptés; et
- (c) lorsqu'un délai pour accomplir un acte expire un jour férié, l'acte peut être accompli le jour suivant qui n'est pas un jour férié.

Prorogation ou abrègement des délais

3.02 (1) Un membre peut, suite à une requête d'une des parties ou de sa propre initiative, proroger ou abrèger le délai fixé par les présentes règles ou par une ordonnance rendue en vertu de ces règles, dans les cas où une telle prorogation ou un tel abrègement sert les fins énoncées à la règle 1.04.

(2) Une requête en prorogation de délai peut être présentée avant ou après l'expiration du délai prescrit.

RÈGLE 4
CONFLIT D'INTÉRÊTS

Conflit d'intérêts

4.01 Le ou les membre(s) désigné(s) qui

- (a) hors du cadre de ses fonctions à titre de membre de l'Office de surveillance, a déjà eu ou a encore une association professionnelle ou personnelle avec une personne concernée par une plainte, une référence, un rapport ou un renvoi présentés à l'Office de surveillance en vertu de l'aliéna 8(1)d de la *Loi* et que telle association professionnelle ou personnelle créerait un conflit d'intérêts réel ou susciterait une crainte raisonnable de partialité; ou
- (b) est un employé, un associé, un avocat ou un membre d'une société qui représente la personne concernée devant l'Office de surveillance

devra s'abstenir de toutes nouvelles mesures de fond prises dans le cadre du traitement de la plainte, la référence, le rapport ou le renvoi.

RÈGLE 5

INTRODUCTION DES PLAINTES

Dépôt d'une plainte

5.01 (1) Toute plainte déposée en vertu du paragraphe 16(1) de la *Loi* doit être faite par écrit conformément à l'article 21 de la *Loi* à l'aide du formulaire 16;

(2) Toute plainte déposée en vertu du paragraphe 17(1) de la *Loi* doit être faite par écrit conformément à l'article 21 de la *Loi* à l'aide du formulaire 17;

(3) Toute plainte déposée en vertu du paragraphe 18(3) de la *Loi* doit être faite par écrit conformément à l'article 21 de la *Loi* à l'aide du formulaire 18;

(4) Toute plainte en vertu de l'article 19 de la *Loi* est renvoyée à l'Office de surveillance en vertu des paragraphes 45.53 (4.1) ou 45.67 (2.1) de la *Loi sur la Gendarmerie Royale du Canada* par la Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la GRC;

Modalités de dépôt d'une plainte

5.02 Sauf autorisation contraire de l'Office de surveillance, une plainte en vertu des articles 16, 17 ou 18 de la *Loi* doit être déposée en transmettant le formulaire approprié en vertu de la règle 5.01 au greffier par courrier, par service de messagerie ou tout autre moyen électronique autorisé.

Quand une plainte est réputée reçue

5.03 Une plainte déposée en vertu du paragraphe 16(1) de la *Loi* est réputée avoir été reçue lorsque l'Office de surveillance a reçu les documents suivants du plaignant ou d'un représentant autorisé :

- (a) Le formulaire 16, conformément au paragraphe 5.01(1);
- (b) Une copie de la lettre de plainte du plaignant au directeur;
- (c) Une copie de la réponse du directeur, le cas échéant; et
- (d) Une déclaration du plaignant indiquant qu'il n'est pas satisfait de la réponse du directeur ou une déclaration selon laquelle une période de plus de soixante (60) jours s'est écoulée depuis que le plaignant a adressé une plainte écrite au directeur.

5.04 Une plainte déposée en vertu du paragraphe 17(1) de la *Loi* est réputée avoir été reçue lorsque l'Office de surveillance a reçu les documents suivants du plaignant ou d'un représentant autorisé :

- (a) Le formulaire 17, conformément au paragraphe 5.01(2);

- (b) Une copie de la lettre de plainte du plaignant au chef;
- (c) Une copie de la réponse du chef, le cas échéant; et
- (d) Une déclaration du plaignant indiquant qu'il n'est pas satisfait de la réponse du chef ou une déclaration selon laquelle une période de plus de soixante (60) jours s'est écoulée depuis que le plaignant a adressé une plainte écrite au chef.

5.05 Une plainte déposée en vertu de l'article 18 de la *Loi* est réputée avoir été reçue lorsque l'Office de surveillance a reçu les documents suivants du plaignant ou d'un représentant autorisé :

- (a) Le formulaire 18, conformément au paragraphe 5.01(3); et
- (b) Une copie de l'avis de l'administrateur général informant le plaignant de la décision de refus ou de révocation d'une habilitation de sécurité.

5.06 Une plainte renvoyée à l'Office de surveillance en vertu des paragraphes 45.53 (4.1) ou 45.67 (2.1) de la *Loi sur la Gendarmerie Royale du Canada* est réputée avoir été reçue lorsque l'Office de surveillance a reçu un avis de la Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la GRC.

RÈGLE 6

SIGNIFICATION DE DOCUMENTS

Mode de signification

Plaignant

6.01 Sauf indication contraire, tout document qui doit être signifié à une partie, par le plaignant ou son représentant autorisé, doit être déposé auprès du greffier et le greffier devra par la suite le signifier aux autres parties.

Intimé

6.02 À moins que le destinataire ne consente par écrit à un autre mode de signification, tout document devant être signifié à une autre partie, par l'intimé ou son représentant, peut être signifié à personne ou par courrier recommandé.

6.03 Tout document devant être signifié à une autre partie en vertu de la règle 6.02 doit également être déposé auprès du greffier et doit inclure une preuve de la signification.

Preuve de la signification

6.04 La preuve d'une signification peut être établie par un affidavit de signification ou par une déclaration écrite signée par la personne qui a fait la signification et qui précise le document signifié, le nom de la personne faisant l'objet de la signification ainsi que le mode et le moment de celle-ci.

Dépôt

6.05 Lorsqu'un document doit être déposé auprès du greffier, il peut être effectué par signification à personne, par courrier recommandé ou par tout autre moyen électronique autorisé par l'Office de surveillance.

6.06 La date de dépôt d'un document auprès du greffier est la date de réception du document.

RÈGLE 7

DÉPÔT DE PLAINTES

A. Plaintes déposées en vertu de l'article 16 et 17 de la *Loi*

7.01 (1) Sur réception d'une plainte, le greffier doit informer le plaignant que la plainte est réputée reçue.

(2) Le greffier doit informer le directeur ou le chef, le cas échéant, qu'une plainte a été déposée auprès de l'Office de surveillance.

(3) Un membre de l'Office de surveillance procédera à un examen préliminaire de la plainte afin de déterminer si l'Office de surveillance a compétence pour enquêter sur la plainte.

(4) L'Office de surveillance peut demander aux parties de soumettre des observations écrites sur la compétence de l'Office de surveillance si nécessaire pour satisfaire l'équité procédurale.

(5) Si l'Office de surveillance demande à l'intimé, le directeur ou le chef, le cas échéant, de soumettre des observations écrites sur la compétence, l'intimé doit fournir une version Protégé B de ses observations pour le plaignant.

7.02 Si le membre ou l'Office de surveillance détermine qu'une ou plusieurs des conditions préalables à l'enquête d'une plainte telles qu'énoncées aux paragraphes 16(1) ou 17(1) de la *Loi* n'ont pas été remplies, l'Office de surveillance doit informer le plaignant et l'intimé que l'Office de surveillance n'a pas la compétence pour enquêter sur la plainte et leur indiquer les motifs applicables telles qu'énoncés aux paragraphes 16(1) ou 17(1) de la *Loi*.

7.03 Si le membre ou l'Office de surveillance détermine qu'en vertu des paragraphes 16(2) ou 17(2) de la *Loi*, l'Office de surveillance n'a pas la compétence pour enquêter sur la plainte, l'Office de surveillance doit informer le plaignant et l'intimé de sa décision.

Désignation du membre

7.04 Si l'Office de surveillance détermine qu'il a la compétence pour enquêter sur la plainte en vertu de l'article 16 ou 17 de la *Loi*, un ou plusieurs membres de l'Office de surveillance sera désigné pour enquêter sur la plainte.

Avis de compétence

7.05 Si l'Office de surveillance détermine qu'il a la compétence pour enquêter sur la plainte en vertu de l'article 16 ou 17 de la *Loi*, l'Office de surveillance doit informer le plaignant et l'intimé :

- (a) de la détermination de sa compétence;

(b) des exigences en vertu de l'article 25 de la *Loi*.

7.06 L'Office de surveillance peut tenter un règlement à l'amiable de la plainte selon l'article 23 de la *Loi* et conformément à la règle 10.

B. Plaintes déposées en vertu de l'article 18 de la *Loi*

7.07 (1) Sur réception d'une plainte, le greffier doit informer le plaignant que la plainte est réputée reçue.

(2) Le greffier doit informer l'administrateur général du ministère et le directeur, qu'une plainte a été déposée auprès de l'Office de surveillance.

(3) Un membre de l'Office de surveillance procédera à un examen préliminaire de la plainte afin de déterminer si l'Office de surveillance a compétence pour enquêter sur la plainte.

(4) L'Office de surveillance peut demander aux parties de soumettre des observations écrites sur la compétence de l'Office de surveillance si nécessaire pour satisfaire l'équité procédurale.

(5) Si l'Office de surveillance demande aux intimés, l'administrateur général du ministère et le directeur, de soumettre des observations écrites sur la compétence, les intimés doivent fournir une version Protégé B de leurs observations pour le plaignant.

7.08 Si le membre ou l'Office de surveillance est d'avis qu'en vertu du paragraphe 18(1) ou 18(2) de la *Loi*, l'Office de surveillance n'a pas la compétence pour enquêter sur la plainte, l'Office de surveillance doit en informer le plaignant, l'administrateur général et le SCRS.

7.09 Si le membre ou l'Office de surveillance détermine que suite au délai prescrit au paragraphe 18(4) de la *Loi*, la plainte ne relève pas de la compétence de l'Office de surveillance, le membre doit autoriser ou non de proroger le délai pour permettre le dépôt d'une plainte et doit en informer les parties.

Désignation du membre

7.10 Si l'Office de surveillance détermine qu'il a la compétence pour enquêter sur la plainte en vertu de l'article 18 de la *Loi*, un ou plusieurs membres de l'Office de surveillance sera désigné pour enquêter sur la plainte.

Avis de compétence

7.11 Si le membre ou l'Office de surveillance détermine qu'il a la compétence pour enquêter sur la plainte en vertu de l'article 18 de la *Loi*, l'Office de surveillance doit informer le plaignant, l'administrateur général et le SCRS :

- (a) de la détermination de sa compétence;
- (b) des exigences en vertu de l'article 25 de la *Loi*.

Avis prescrits à l'article 24 de la Loi

7.12 L'Office de surveillance doit, avant le début de l'enquête sur une plainte en vertu de l'article 18, émettre les avis prescrits à l'article 24 de la *Loi*.

Renseignements à fournir par le directeur et l'administrateur général

7.13 Suite à l'envoi des avis exigés par l'article 24 de la *Loi*, l'Office de surveillance doit obtenir du directeur du SCRS et de l'administrateur général concerné, tous les renseignements permettant au plaignant d'être aussi informé que possible des circonstances qui ont donné lieu au refus d'une habilitation de sécurité ou d'un contrat, le cas échéant.

7.14 L'Office de surveillance peut tenter un règlement à l'amiable de la plainte selon l'article 23 de la *Loi* et conformément à la règle 10.

Résumé en vertu de l'article 22 de la Loi et observations

7.15 Sur réception des renseignements mentionnés à la règle 7.13, l'Office de surveillance doit, après avoir consulté les administrateurs généraux conformément à l'alinéa 52(1)a) de la *Loi*, envoyer l'énoncé des circonstances au plaignant comme l'exige l'article 22 de la *Loi* et des copies seront envoyées au directeur du SCRS et à l'administrateur général concerné.

C. Plaintes renvoyées à l'Office de surveillance en vertu des paragraphes 45.53 (4.1) ou 45.67 (2.1) de la Loi sur la Gendarmerie Royale du Canada

Avis d'enquête

7.16 Si le membre ou l'Office de surveillance détermine que l'Office de surveillance a compétence pour enquêter sur la plainte, l'Office de surveillance doit informer le plaignant et l'intimé :

- (a) de sa détermination à enquêter sur la plainte; et
- (b) des exigences en vertu de l'article 25 de la *Loi*.

7.17 L'Office de surveillance peut tenter un règlement à l'amiable de la plainte selon l'article 23 de la *Loi* et conformément à la règle 10.

D. Renvois effectués aux termes de l'alinéa 45(2)b) de la Loi canadienne sur les droits de la personne

Désignation du membre

7.18 Sur réception d'un renvoi effectué conformément à l'alinéa 45(2)b) de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, un ou plusieurs membres de l'Office de surveillance sera désigné pour enquêter sur l'affaire.

Avis au directeur et au ministre

7.19 L'Office de surveillance doit, conformément à l'article 24 de la *Loi*, avant le début de l'enquête, informer le directeur et le ministre visés au paragraphe 45(2) de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Droit de présenter des observations

7.20 L'Office de surveillance doit informer le plaignant, le ministre mentionné au paragraphe 45(2) de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et le directeur de la possibilité de présenter des observations en vertu du paragraphe 25(2) de la *Loi*, des délais impartis que l'Office de surveillance a établi dans lesquels ces observations doivent être faites et des procédures à suivre pour présenter des observations et des éléments de preuve.

Renseignements à fournir par le ministre

7.21 L'Office de surveillance doit obtenir auprès du ministre mentionné au paragraphe 45(2) de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, les renseignements relatifs aux questions de sécurité.

Résumé en vertu du paragraphe 45(6) de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*

7.22 Sur réception des renseignements obtenus conformément à la règle 7.21, le ou les membre(s) désigné(s) doit, après avoir consulté les administrateurs généraux concernés et le directeur conformément aux alinéas 52(1)a) et 52(2)a) de la *Loi*, charger le greffier d'envoyer en son nom le résumé mentionné au paragraphe 45(6) de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Signification du rapport

7.23 Après avoir entériné le rapport et consulté les administrateurs généraux concernés et le directeur conformément aux alinéas 52(1)b) et 52(2)b) de la *Loi* et au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours ou tout autre délai accordé par la Commission canadienne des droits de la personne après le renvoi de l'affaire à l'Office de surveillance, ce dernier doit faire parvenir son rapport à la Commission, au ministre mentionné au paragraphe 45(2) de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, au directeur et au plaignant.

E. Rapports présentés en vertu du paragraphe 19(2) de la *Loi sur la citoyenneté*

Désignation du membre

7.24 Sur réception d'un rapport présenté conformément au paragraphe 19(2) de la *Loi sur la citoyenneté*, un ou plusieurs membres de l'Office de surveillance sera désigné pour enquêter sur les motifs du rapport.

Droit de présenter des observations

7.25 L'Office de surveillance doit informer le plaignant, le ministre mentionné au paragraphe 19(2) de la *Loi sur la citoyenneté* et le directeur de leur droit de présenter des observations en vertu du paragraphe 25(2) de la *Loi*, des délais impartis que l'Office de surveillance a établi dans lequel ces observations doivent être faites et des procédures à suivre pour présenter des observations et des éléments de preuve.

Renseignements à fournir par le ministre

7.26 L'Office de surveillance doit obtenir auprès du ministre mentionné au paragraphe 19(2) de la *Loi sur la citoyenneté*, les renseignements relatifs aux raisons de croire que le plaignant s'est livré, se livre ou pourrait se livrer aux activités décrites aux alinéas 19(2)a) ou b) de la *Loi sur la citoyenneté*.

Résumé en vertu du paragraphe 19(5) de la *Loi sur la citoyenneté*

7.27 Sur réception des renseignements obtenus conformément à la règle 7.26, le membre désigné doit, après avoir consulté les administrateurs généraux concernés et le directeur conformément aux alinéas 52(1)a) et 52(2)a) de la *Loi*, charger le greffier d'envoyer en son nom le résumé mentionné au paragraphe 19(5) de la *Loi sur la citoyenneté*.

Signification du rapport

7.28 À l'issue de son enquête, le ou les membre(s) désigné(s) doit soumettre un rapport au gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 19(6) de la *Loi sur la citoyenneté* et doit consulter les administrateurs généraux concernés et le directeur conformément aux alinéas 52(1)b) et 52(2)b) de la *Loi* avant de faire parvenir au plaignant un rapport contenant les conclusions du rapport présenté au gouverneur en conseil, comme l'exige le paragraphe 19(6) de la *Loi sur la citoyenneté*.

RÈGLE 8

ENQUÊTES

Généralité

8.01 Conformément à l'article 7.1 de la *Loi*, l'Office de surveillance peut déterminer la procédure à suivre dans l'exercice de ses fonctions d'enquête.

Convocation d'une conférence de gestion de cas

8.02 (1) Toute partie à une enquête peut, à tout moment, demander qu'un membre convoque une conférence de gestion de cas.

Demande au greffier

(2) Toute demande d'une partie pour la tenue d'une conférence de gestion de cas doit être adressée par écrit au greffier.

Convocation d'une conférence de gestion de cas par un membre

8.03 Un membre peut, sur demande ou de sa propre initiative, convoquer une conférence de gestion de cas.

Avis de conférence

8.04 (1) Le greffier doit signifier aux parties un avis indiquant les modalités de la conférence de gestion de cas, la date et l'heure à laquelle elle sera tenue et, le cas échéant, le lieu.

(2) Une conférence de gestion de cas peut être tenue par téléphone, par le biais d'une vidéoconférence ou en personne.

Participation à une conférence

(3) Sauf indication contraire du membre présidant la conférence de gestion de cas, toutes les parties à l'enquête, ou leurs représentants, sont tenus d'assister ou de participer à la conférence.

Défaut de participer ou d'assister

(4) Si une personne qui est tenue de participer ou d'assister à une conférence de gestion de cas est absente, le membre présidant la conférence peut poursuivre en l'absence de celle-ci ou sans sa participation.

Déroulement de l'enquête de l'Office de surveillance

8.05 (1) L'Office de surveillance va procéder à son enquête en :

- (a) menant une entrevue d'enquête du plaignant et des autres témoins identifiés par le plaignant afin de déterminer la nature et la portée des allégations à traiter;
- (b) menant une entrevue d'enquête des témoins de l'intimé(s) afin d'obtenir les renseignements les plus complets et les plus précis concernant les allégations; et
- (c) une révision de la preuve documentaire.

(2) Conformément à la règle 12, l'Office de surveillance peut, pour instruire et examiner à fond une plainte, tenir une audience orale ou par écrit pour traiter d'une partie ou l'ensemble des questions.

(3) Dans le cadre de son enquête, l'Office de surveillance peut, en se fondant sur des considérations d'efficacité et d'équité procédurale, permettre à une autre partie d'être présent, de lui donner accès à ou de lui permettre de faire des commentaires sur une partie de la preuve et des observations présentées à l'Office de surveillance par une autre personne.

(4) Un témoin a le droit d'être conseillé sur ses droits par un avocat mais celui-ci ne peut cependant prendre aucune autre part à l'enquête.

Interdiction de photographier, d'enregistrer, etc.

8.06 (1) Autre que l'Office de surveillance, toute autre personne est interdite de prendre ou d'essayer de prendre une photographie, un enregistrement audio ou vidéo ou utiliser toute autre méthode susceptible de produire des représentations visuelles ou auditives par voie électronique ou autre,

- (a) en ce qui concerne toute partie d'une entrevue d'enquête ou d'une conférence de gestion de cas
- (b) de toute personne entrant ou sortant de la salle dans laquelle une entrevue d'enquête ou une conférence de gestion de cas doit être ou a été tenue, ou
- (c) de toute personne dans l'édifice dans lequel une entrevue d'enquête ou une conférence de gestion de cas doit être ou a été tenue, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire que la personne est là dans le but d'assister à l'entrevue d'enquête ou la conférence ou qu'elle en vient.

(2) Tous les participants à une entrevue d'enquête ou une conférence de gestion de cas doivent affirmer devant le(s) membre(s) désigné(s) qu'ils ne prendront pas de photographie, d'enregistrement audio ou vidéo ou utiliser toute autre méthode susceptible de produire des représentations visuelles ou auditives par voie électronique ou autre.

Règlement à l'amiable

8.07 Un règlement à l'amiable peut être conclu, en tout ou en partie, à n'importe quel moment durant l'enquête de la plainte, et ce, conformément à l'autorité de l'Office de surveillance en vertu de l'article 23 de la *Loi* et la règle 10.

Conférence de gestion de cas informelle

8.08 L'Office de surveillance peut tenir une conférence de gestion de cas informelle, en personne ou par le biais d'une vidéoconférence ou d'une conférence téléphonique, dans le but de faire avancer l'enquête de façon aussi efficace que possible.

Éléments de preuve et autres documents et informations admissibles

8.09 Le ou les membre(s) désigné(s) peuvent recevoir des éléments de preuve ou des informations par déclaration verbale ou écrite sous serment ou par tout autre moyen qu'il estime indiqué, indépendamment de leur admissibilité devant les tribunaux.

Admission d'office

8.10 Le ou les membre(s) désigné(s) peut :

- (a) Prendre connaissance d'office les faits ainsi admissibles en justice;
- (b) Prendre connaissance d'office les faits, informations ou opinions techniques généralement acceptés qui sont du ressort des connaissances spécialisées du membre.

Assignment

8.11 (1) Le membre désigné peut, par assignment, exiger de toute personne :

- (a) de comparaître devant l'Office de surveillance;
- (b) de déposer verbalement ou par écrit sous serment ou déclaration; et
- (c) de produire les pièces que l'Office de surveillance juge indispensables pour instruire et examiner à fond la plainte.

Formulaire d'assignment

- (2) Le formulaire 800 doit être utilisé pour les assignments.

Signature d'une assignment

- (3) Une assignment peut être signée par le greffier.

Assignment en blanc

(4) À la demande d'une partie, le greffier doit émettre à la partie une assignation en blanc et la partie peut compléter l'assignation et insérer le nom du témoin à assigner, lorsque la raison de l'émission de l'assignation en blanc est justifiée par la partie demanderesse.

Signification de l'assignation

(5) Sous réserve du paragraphe (6), la partie qui obtient une assignation doit signifier, par signification à personne ou par courrier recommandé, l'assignation au témoin assigné.

Indemnité de témoin

(6) La partie qui obtient une assignation doit payer ou offrir au témoin assigné, en même temps qu'elle signifie l'assignation au témoin, les indemnités de témoin et les frais de déplacement selon le montant prévu au tarif A des *Règles des Cours fédérales*.

Droit du témoin à l'assistance d'un avocat

(7) Une personne assignée par le ou les membre(s) désigné(s) pour témoigner oralement ou par écrit ou pour produire des pièces a le droit d'être conseillé par un avocat quant à ses droits, mais cet avocat ne peut prendre aucune autre part à l'audience.

Idem

(8) Un témoin et son avocat n'ont le droit d'être présents à l'audience seulement lorsque ce témoin témoigne.

Protection en vertu de l'article 28 de la Loi

(9) Le ou les membre(s) désigné(s) doit informer chaque témoin, avant leur déposition de la protection accordée par l'article 28 de la *Loi*.

Enquête du membre au-delà des éléments de preuve présentés par les parties

8.12 (1) Dans le cadre de son enquête, les allégations formulées par le plaignant dans le formulaire de plainte doivent être interprétées de manière équitable et libérale.

(2) L'Office de surveillance n'est pas limité aux éléments de preuve ou autres documents et informations soumis par les parties et peut demander des informations supplémentaires, soit sous forme orale ou écrite, que l'Office de surveillance juge nécessaire pour instruire et examiner à fond la plainte.

RÈGLE 9

PREUVE DOCUMENTAIRE

Plaintes en vertu des articles 16, 17 et 19 de la *Loi*

Obligations du plaignant

9.01 (1) Le plaignant doit déposer auprès du greffier, au plus trente (30) jours suivant la réception de l'avis de l'Office de surveillance qu'il a déterminé sa compétence pour enquêter sur la plainte, ou à une date qui sera fixée par le membre, les documents qui sont pertinents à la plainte, y compris :

- (a) une liste de tous les documents pertinents dans le cadre de l'enquête de l'Office de surveillance;
- (b) une copie de tous les documents pertinents dans le cadre de l'enquête de l'Office de surveillance;
- (c) une liste de tous les témoins pertinents impliqués dans les événements; et
- (d) une déclaration des événements allégués.

(2) L'Office de surveillance peut tenir une entrevue d'enquête avec le plaignant si nécessaire afin de clarifier la nature des allégations du plaignant et/ou pour assurer l'équité procédurale.

Obligations de l'intimé

(3) L'intimé doit déposer auprès du greffier, au plus tard soixante (60) jours suivant la réception de l'avis de l'Office de surveillance qu'il a déterminé sa compétence pour enquêter sur la plainte, ou à une date qui sera fixée par le membre, les documents qui sont pertinents à la plainte, y compris :

- (a) une liste de tous les documents pertinents dans le cadre de l'enquête de l'Office de surveillance;
- (b) une copie de tous les documents pertinents dans le cadre de l'enquête de l'Office de surveillance;
- (c) une liste de tous les témoins pertinents, y compris les employés visés qui sont impliqués dans les événements;
- (d) une déclaration des événements contenant une chronologie des faits et des pièces justificatives démontrant ces faits.

(4) L'Office de surveillance peut réduire la portée des documents requis lors de son enquête en se fondant sur des considérations d'efficacité et d'équité procédurale.

(5) L'Office de surveillance peut informer l'intimé d'un changement à la portée des documents requis par écrit ou lors de la conférence de gestion de cas informelle.

Plaintes en vertu de l'article 18 de la Loi

Obligations du SCRS et de l'administrateur général

9.02 (1) Le SCRS et l'administrateur général doivent déposer auprès du greffier, au plus tard soixante (60) jours suivant la réception de l'avis de l'Office de surveillance qu'il a déterminé sa compétence pour enquêter sur la plainte, ou à une date qui sera fixée par le membre, les documents qui sont pertinents à la plainte, y compris :

- (a) une liste de tous les documents pertinents dans le cadre de l'enquête de l'Office de surveillance;
- (b) une copie de tous les documents pertinents dans le cadre de l'enquête de l'Office de surveillance;
- (c) une liste de tous les témoins pertinents, y compris les employés visés qui sont impliqués dans les événements;
- (d) une déclaration des événements contenant une chronologie des faits et des pièces justificatives démontrant ces faits.

Obligations du plaignant

(2) Le plaignant doit déposer auprès du greffier, au plus tard trente (30) jours après la réception des documents déposés par le SCRS et l'administrateur général, tous les documents qui sont pertinents à la plainte, y compris :

- (a) une liste de tous les documents pertinents dans le cadre de l'enquête de l'Office de surveillance;
- (b) une copie de tous les documents pertinents dans le cadre de l'enquête de l'Office de surveillance;
- (c) une liste de tous les témoins pertinents impliqués dans les événements; et
- (d) des observations écrites à l'appui de la plainte.

Éléments de preuve ne pouvant être présentés

9.03 Si une partie prévoit de divulguer des informations ou des éléments de preuve supplémentaires, elle doit informer l'Office de surveillance des informations ou des éléments de preuve à divulguer et, si le membre désigné le juge nécessaire, fournir des observations écrites sur les raisons pour lesquelles les éléments de preuve n'ont pas été divulgués en vertu des règles 9.01 et 9.02.

RÈGLE 10

RÈGLEMENT À L'AMIABLE

Champ d'application

10.01 Cette règle s'applique aux plaintes déposées en vertu des articles 16, 17, 18 et 19 de la *Loi*.

Objet

10.02 Le but d'une rencontre en vue d'un règlement à l'amiable est de résoudre une partie ou l'ensemble des questions soulevées par une plainte.

Convocation d'une rencontre en vue d'un règlement à l'amiable

10.03 (1) Une partie peut, à tout moment, demander la convocation d'une rencontre en vue d'un règlement à l'amiable.

(2) Il est à la discrétion du ou des membre(s) désigné(s) de déterminer si les circonstances de l'affaire justifient une enquête de la plainte malgré la demande d'une partie de participer à une rencontre en vue d'un règlement à l'amiable.

Demande au greffier

10.04 Toute demande d'une partie pour la tenue d'une rencontre en vue d'un règlement à l'amiable doit être adressée au greffier.

Convocation d'une rencontre en vue d'un règlement à l'amiable par un membre

10.05 Lorsqu'un membre détermine que les circonstances l'exigent, il peut convoquer une rencontre en vue d'un règlement à l'amiable.

Avis de rencontre en vue d'un règlement à l'amiable

10.06 Avec le consentement des parties, le greffier doit signifier aux parties un avis indiquant la date, l'heure et le lieu de la rencontre en vue d'un règlement à l'amiable.

Tenue d'une rencontre en vue d'un règlement à l'amiable par un membre

10.07 (1) Un membre doit présider la rencontre en vue d'un règlement à l'amiable.

(2) Le membre présidant la rencontre en vue d'un règlement à l'amiable ne doit pas enquêter sur le bien-fondé de la plainte ni participer à d'autres délibérations concernant la plainte.

Confidentialité

10.08 Toutes les communications tenues lors de la rencontre en vue d'un règlement à l'amiable et tous les documents préparés aux fins d'une telle rencontre sont confidentiels, sont réputés être sans préjudice et ne doivent pas être divulgués.

Avis de règlement à l'amiable

10.09 (1) Lorsqu'un règlement est conclu relativement à l'ensemble de la plainte ou d'une partie de celle-ci, il doit être consigné par écrit à l'aide du formulaire 1009 et signée par les parties.

Rapport d'un règlement à l'amiable partiel

(2) Lorsqu'un règlement à l'amiable est conclu relativement à une partie d'une plainte lors d'une rencontre en vue d'un règlement à l'amiable, le membre président la rencontre doit préciser les questions qui ont été résolues.

Défaut de règlement à l'amiable

(3) Si aucun règlement ne peut être conclu lors d'une rencontre en vue d'un règlement à l'amiable, le membre président la rencontre doit le consigner dans le dossier de l'Office de surveillance.

Autres formes d'ententes et de règlement à l'amiable

10.10 (1) Si les parties concluent une autre forme d'entente qui règle la plainte à l'amiable, en tout ou en partie, les parties doivent aviser l'Office de surveillance.

(2) L'Office de surveillance va procéder à la fermeture du dossier lorsque le plaignant lui avise par écrit du désistement de la plainte.

(3) Le plaignant peut modifier la plainte initiale déposée auprès de l'Office de surveillance conformément à la règle 14 en cas de règlement partiel.

RÈGLE 11

CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'AUDIENCE

Conférence préparatoire à l'audience

11.01 Cette règle s'applique aux enquêtes sur les plaintes lorsque le ou les membre(s) désigné(s) ont déterminé qu'une audience est nécessaire.

11.02 (1) À une date fixée par le greffier, une conférence préparatoire à l'audience est tenue par un membre.

Objet de la conférence préparatoire à l'audience

(2) Lors de la conférence préparatoire à l'audience, le membre pourra aborder les points suivants avec les parties :

- (a) si les parties demandent une audience orale ou si l'audience peut procéder par écrit;
- (b) la détermination, la délimitation ou la simplification des questions en litige;
- (c) la détermination et la délimitation des éléments de preuve;
- (d) si les parties prévoient de faire des admissions formelles en particulier sur des faits ou des documents;
- (e) la préparation des témoins, y compris,
 - (i) l'identification et délimitation des témoins;
 - (ii) l'ordre de comparution des témoins;
 - (iii) si des assignations sont nécessaires;
- (f) la divulgation de documents non classifiés;
- (g) la nécessité des services d'un interprète pour l'audience orale;
- (h) la présentation de requêtes préalables à l'audience (questions de procédure);
 - (i) la date de l'audience;
 - (j) le lieu de l'audience; et
 - (k) toute autre question pertinente.

(3) Les engagements liées à la conférence préparatoire à l'audience ne peuvent être modifiés, sauf avec l'autorisation du membre désigné.

Interdiction de photographier, d'enregistrer, etc.

(4) Autre que l'Office de surveillance, toute autre personne est interdite de prendre ou d'essayer de prendre une photographie, un enregistrement audio ou vidéo ou utiliser toute autre méthode susceptible de produire des représentations visuelles ou auditives par voie électronique ou autre,

- (a) lors d'une conférence préparatoire à l'audience
- (b) de toute personne entrant ou sortant de la salle dans laquelle une conférence préparatoire à l'audience doit être ou a été tenue, ou
- (c) de toute personne dans l'édifice dans lequel une conférence préparatoire à l'audience doit être ou a été tenue, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire que la personne est là dans le but d'assister à la conférence ou qu'elle en vient.

(5) Tous les participants à une conférence préparatoire à l'audience doivent affirmer devant le(s) membre(s) désigné(s) qu'ils ne prendront pas de photographie, d'enregistrement audio ou vidéo ou utiliser toute autre méthode susceptible de produire des représentations visuelles ou auditives par voie électronique ou autre.

Avis de conférence

11.03 (1) Le greffier doit signifier aux parties un avis indiquant les modalités de la conférence préparatoire à l'audience, la date et l'heure à laquelle elle sera tenue et, le cas échéant, le lieu.

(2) Une conférence préparatoire à l'audience peut être tenue par téléphone, par le biais d'une vidéoconférence ou en personne.

Participation à une conférence

(3) Sauf indication contraire du membre président la conférence préparatoire à l'audience, toutes les parties à l'enquête, ou leurs représentants, sont tenus d'assister ou de participer à la conférence.

Défaut de participer ou d'assister

(4) Si une personne qui est tenue de participer ou d'assister à une conférence préparatoire à l'audience est absente, le membre président la conférence peut poursuivre en l'absence de celle-ci ou sans sa participation.

RÈGLE 12

AUDIENCE

12.01 (1) Conformément à la règle 8.05, le membre peut déterminer qu'une plainte doit être traitée sur la base de l'enquête de l'Office de surveillance sans audience par écrit ou orale.

(2) Si le membre détermine qu'une audience aidera à traiter la plainte, en tout ou en partie, l'audience peut se faire par écrit ou orale.

(3) Une audience par écrit peut être tenue par le dépôt d'affidavits des parties, conformément à la directive procédurale établie par le ou les membre(s) désigné(s).

(4) Une audience orale peut être tenue par le biais d'une vidéoconférence ou en personne, conformément à la directive procédurale établie par le ou les membre(s) désigné(s).

A. AUDIENCES ORALES

Avis d'audience orale

12.02 (1) Le membre désigné peut déterminer pour des raisons d'équité procédurale qu'une audience est nécessaire pour traiter la plainte, en tout ou en partie.

(2) Si une audience orale est fixée, le greffier doit signifier aux parties un avis d'audience.

(3) L'avis d'audience doit informer les parties de l'heure et du lieu de l'audience orale.

(4) Le membre, à sa discrétion, peut informer les parties de l'heure et du lieu d'une audience *ex parte*, mais seule la partie qui présente des éléments de preuve à cette audience a droit à un tel avis.

Audiences aux fins de l'enquête

12.03 (1) Les audiences devant l'Office de surveillance sont aux fins de l'enquête.

(2) Le ou les membre(s) désigné(s) peut, de sa propre initiative, assigner, interroger et contre-interroger les témoins.

(3) L'avocat de l'Office de surveillance peut demander que des témoins soient assignés, les interroger et contre-interroger et déposer tous les documents pertinents comme preuve.

(4) Le ou les membre(s) désigné(s) peut ajourner l'audience à tout moment pour obtenir des informations supplémentaires en vertu des articles 10 ou 27 de la *Loi*,

s'il le juge nécessaire pour instruire et examiner à fond la plainte ou tout autre matière dont il est saisi.

Conduite de l'audience

12.04 Les audiences peuvent être menées par un ou plusieurs membres de l'Office de surveillance.

Langue de l'audience

12.05 Le membre désigné va déterminer si l'audience se déroule en français ou en anglais en tenant compte de l'équité procédurale et la préférence du plaignant quant à la langue officielle de l'audience.

Audiences à huis clos

12.06 Au cours d'une audience à huis clos, le plaignant et l'intimé doivent avoir la possibilité de présenter des éléments de preuve et des observations auprès de l'Office de surveillance.

12.07 À une date fixée par le membre désigné et avant l'audience, le plaignant doit, déposer un résumé de la déposition prévue du témoin, à l'aide du formulaire 1200 et une liste des documents ou éléments de preuve, le cas échéant, sur lesquels le témoin s'appuiera, et ce, pour tous les témoignages sur lesquels le plaignant entend se baser.

12.08 Dans le cas de plaintes déposées en vertu de l'article 18 de la *Loi*, à une date fixée par le membre désigné et avant l'audience, l'intimé doit déposer un résumé de la déposition prévue du témoin, à l'aide du formulaire 1200 et une liste des documents ou éléments de preuve, le cas échéant, sur lesquels le témoin s'appuiera, et ce, pour tous les témoignages sur lesquels l'intimé entend se baser.

Droit d'être représenté par un avocat

12.09 Une partie lors d'une audience à huis clos peut être entendue en personne ou par l'intermédiaire d'un avocat.

Audiences à huis clos / *ex parte* et application de l'article 25

12.10 (1) Sous réserve du paragraphe (2), le membre désigné peut déterminer qu'une audience à huis clos est nécessaire et, conformément au paragraphe 25(2) de la *Loi*, que l'audience ou une partie de l'audience se déroule *ex parte* pour des raisons de sécurité nationale ou d'autres raisons jugées valables par le ou les membre(s) désigné(s).

(2) Dans l'exercice de leur pouvoir discrétionnaire, le ou les membres désigné(s) peut déterminer que les faits de l'affaire justifient que la nature de la preuve ou les observations de l'une des parties soit divulguée, en tout ou en partie, à une ou plusieurs des autres parties en tenant compte à la fois des exigences de prévenir tout préjudice à la sécurité nationale, à la défense nationale ou aux relations internationales du Canada et du droit de la personne concernée à un traitement équitable.

Interrogatoire principal, contre-interrogatoire et réinterrogatoire

Interrogatoire principal

12.11 (1) Une partie qui participe à une audience peut citer et interroger des témoins.

Contre-interrogatoire

(2) Il est à la discrétion du ou des membre(s) désigné(s), en tenant compte à la fois des exigences de la sécurité nationale, de la défense nationale, des relations internationales du Canada et du droit de la personne concernée à un traitement équitable, de déterminer si les faits de l'affaire justifient qu'on permette à une partie de contre-interroger des témoins cités par d'autres parties.

Réinterrogatoire

(3) Il est à la discrétion du ou des membre(s) désigné(s) de déterminer si les faits de l'affaire justifient qu'on permette à une partie de réinterroger ses témoins.

Interdiction de photographier, d'enregistrer, etc.

12.12 (1) Autre que l'Office de surveillance, toute autre personne est interdite de prendre ou d'essayer de prendre une photographie, un enregistrement audio ou vidéo ou utiliser toute autre méthode susceptible de produire des représentations visuelles ou auditives par voie électronique ou autre,

- (d) lors d'une audience;
- (e) de toute personne entrant ou sortant de la salle dans laquelle une audience doit être ou a été tenue, ou
- (f) de toute personne dans l'édifice dans lequel une audience doit être ou a été tenue, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire que la personne est là dans le but d'assister à l'audience ou qu'elle en vient.

(2) Tous les participants à une audience doivent affirmer devant le(s) membre(s) désigné(s) qu'ils ne prendront pas de photographie, d'enregistrement audio ou vidéo ou utiliser toute autre méthode susceptible de produire des représentations visuelles ou auditives par voie électronique ou autre.

Service d'interprétation

12.13 Une partie peut présenter une demande par écrit à l'Office de surveillance en vertu de la *Loi sur les langues officielles* pour les services d'un ou d'une interprète lors d'une audience au plus tard trente (30) jours avant l'audience.

Avis de demande d'accommodement

12.14 Une partie doit informer le greffier le plus tôt possible de tout besoin de la partie ou de ses témoins nécessitant des mesures d'accommodement.

Ajournements

12.15 Lorsqu'une partie souhaite ajourner une audience prévue ou une audience en cours, elle doit présenter une requête oralement ou par écrit au(x) membre(s) désigné(s).

Facteurs à prendre en considération

12.16 Lorsque le membre décide s'il doit ou non accéder à la demande d'ajournement, un membre peut prendre en compte :

- (a) le préjudice à une partie;
- (b) le moment où la demande d'ajournement est présentée;
- (c) le nombre de demandes d'ajournement déjà présentée;
- (d) le nombre d'ajournements déjà accordées;
- (e) les directives ou ordonnances antérieures concernant le calendrier des futures audiences ou requêtes;
- (f) l'intérêt public;
- (g) les coûts reliés à un ajournement;
- (h) la disponibilité des témoins;
- (i) les efforts déployés pour éviter l'ajournement;
- (j) les conditions nécessaires à un procès équitable; et
- (k) tout autre facteur pertinent.

B. AUDIENCES PAR ÉCRIT

12.17 (1) Si les principes d'équité procédurale ne requièrent pas une audience orale, le membre désigné peut conclure qu'une audience par écrit aidera à traiter la plainte en tout ou en partie.

(2) Le greffier, au nom du ou des membre(s) désigné(s), doit informer les parties des délais dans lesquels les éléments de preuve, les affidavits et les observations écrites des parties seront déposés auprès de l'Office de surveillance.

(3) Dans l'exercice de leur pouvoir discrétionnaire, le ou les membres désigné(s) peut déterminer que les faits de l'affaire justifient que la nature de la preuve ou les observations écrites d'une partie soit divulguée, en tout ou en partie, à une ou plusieurs des autres parties en tenant compte à la fois des exigences de prévenir tout préjudice à la sécurité nationale, à la défense nationale ou aux relations internationales du Canada et du droit de la personne concernée à un traitement équitable.

(4) Si le ou les membre(s) désigné(s) détermine que le contenu des éléments de preuve et des observations écrites faites par une partie doit être divulgué, en tout ou en partie, à d'autres parties, les autres parties peuvent, sous la direction du ou des membre(s) désigné(s), présenter des éléments de preuve en réplique et des commentaires à l'égard de ces observations écrites.

RÈGLE 13

REQUÊTES

Dossier de requête

- 13.01 (1) Une partie peut présenter une requête à tout moment.
- (2) Les requêtes doivent être présentées par écrit, sauf indication contraire du membre désigné.
- (3) Le membre désigné peut exiger que la partie requérante dépose la requête auprès du greffier.

Contenu d'une requête

(4) La partie requérante doit joindre à la requête : (a) un avis de requête contenant les motifs sur lesquels la requête est demandée à l'aide du formulaire 1301, (b) un résumé des faits pertinents sur lesquels la partie requérante se fonde sous la forme d'un affidavit (formulaire 1302) pouvant inclure les documents et autres éléments de preuve sur lesquels la partie requérante s'appuie, (c) les observations écrites et (d) la jurisprudence, le cas échéant.

Obligations de la partie intimée

(5) Dans les délais fixés par le membre désigné, la partie intimée peut déposer : (a) un résumé des faits pertinents sur lesquels la partie intimée se fonde sous la forme d'un affidavit (formulaire 1302) qui peut inclure les documents et autres éléments de preuve sur lesquels la partie intimée s'appuie, (b) les observations écrites et (c) la jurisprudence, le cas échéant.

Requête présentée par un membre

13.02 Cette règle ne s'applique pas aux requêtes présentées par un membre.

Procédure informelle

13.03 (1) Si ces règles prévoient qu'une partie peut demander une mesure de redressement en présentant une requête, une partie peut commencer par demander de manière informelle une mesure de redressement, par écrit, au greffier.

(2) Le membre peut émettre une directive ou une ordonnance en vue de régler un point pour lequel une mesure de redressement est demandée en vertu du paragraphe (1) ou ordonner à la partie de procéder par voie de requête.

RÈGLE 14

MODIFICATION D'UNE PLAINTE

Modification de la plainte

14.01 (1) À tout moment lors de l'enquête, un membre peut, suite à une requête d'une des parties ou de sa propre initiative, accorder l'autorisation de modifier une plainte dans le cas où une telle modification sert les fins énoncées à la règle 1.04, à moins qu'il n'en résulte un préjudice qui ne pourrait être réparé par un ajournement.

(2) Nonobstant le paragraphe (1), un membre ne peut accorder l'autorisation de modifier une plainte, sauf si les exigences de l'alinéa 16(1)a) ou 17(1)a) de la *Loi*, selon le cas, ont été respectées.

RÈGLE 15

DÉSISTEMENT/ABANDON D'UNE PLAINTE

Désistement

15.01 Un plaignant peut se désister de sa plainte en signifiant un avis de désistement à l'Office de surveillance.

Plainte réputée abandonnée

15.02 Une plainte est réputée abandonnée lorsque l'Office de surveillance n'a pu communiquer avec le plaignant, et ce, malgré des efforts raisonnables.

RÈGLE 16

PRÉSUMPTION D'ENGAGEMENT

Engagement réputé

16.01 (1) Cette règle s'applique aux informations ou aux éléments de preuve obtenus par les parties au cours d'une enquête, y compris les audiences, les entrevues, les conférences préparatoires à l'audience et les conférences de gestion de cas, qui peuvent avoir lieu, devant l'Office de surveillance.

(2) Toutes les parties et leurs avocats sont réputés s'engager à ne pas enregistrer par quelque moyen que ce soit ni à utiliser les informations ou les éléments de preuve obtenus au cours d'une enquête à des fins autres que celles de l'enquête.

Exceptions

(3) Le paragraphe (2) n'a pas pour effet d'interdire l'utilisation des informations ou éléments de preuve à laquelle consent la personne qui les a divulgués.

(4) Le paragraphe (2) n'a pas pour effet d'interdire la poursuite judiciaire d'une personne pour une infraction à l'article 131 du *Code criminel* (parjure).

Directive ne s'appliquant pas à la présomption d'engagement

16.02 S'il est convaincu que l'intérêt public l'emporte sur tout préjudice que pourrait subir une partie qui a divulgué des informations ou des éléments de preuve, un membre peut ordonner que le paragraphe 16.01(2) ne s'applique pas aux informations ou aux éléments de preuve, et peut imposer des conditions et donner des directives qu'il estime justes.

RÈGLE 17

QUESTIONS PRÉSENTÉES À L'OSSNR EN VERTU DE L'ARTICLE 15 DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DE L'INFORMATION*

Champ d'application

17.01 (1) Cette règle s'applique dans les cas où une personne doit se conformer au paragraphe 15(5) de la *Loi sur la protection de l'information* afin d'informer l'Office de surveillance d'une question concernant une infraction qui a été, est en train ou est sur le point d'être commise par une autre personne dans l'exercice effectif ou censé tel de ses fonctions pour le compte du gouvernement fédéral.

(2) Cette règle ne s'applique pas si la communication ou la confirmation des renseignements était nécessaire afin d'éviter des blessures graves ou la mort.

Comment la question est apportée à l'attention de l'Office de surveillance

17.02 (1) Une question apportée à l'Office de surveillance doit être faite par écrit.

(2) La présentation à l'Office de surveillance doit inclure :

- (i) Confirmation que la personne a informé l'administrateur général ou le sous-procureur général du Canada de la question, ainsi que tous les renseignements à l'appui, conformément à l'alinéa 15(5)a) de la *Loi sur la protection de l'information*;
- (ii) La date à laquelle l'administrateur général ou le sous-procureur général du Canada a été informé de la question ; et
- (iii) Tous les renseignements à l'appui de la question.

Renseignements à l'appui qui doivent être fournis à l'Office de surveillance

17.03 (1) Dès réception de la question, le membre désigné de l'Office de surveillance doit, dès que possible,

- (i) examiner tous les renseignements à l'appui inclus dans la communication; et
- (ii) demander tout renseignement supplémentaire requis pour que l'Office de surveillance puisse répondre.

(2) Tous les renseignements supplémentaires demandés doivent être fournis immédiatement à l'Office de surveillance à une date fixée par le membre désigné de l'Office de surveillance.

Réponse de l'Office de surveillance

17.04 (1) L'Office de surveillance doit fournir une réponse conformément à l'alinéa 15(5)b) de la *Loi sur la protection de l'information* dans les meilleurs délais et au plus tard trente (30) jours suivant la réception de la question par écrit et des renseignements à l'appui.

- (2) La réponse de l'Office de surveillance doit être écrite et inclure :
- (i) les faits et le contexte liés à la question présentée à l'Office de surveillance;
 - (ii) l'analyse faite par l'Office de surveillance des considérations d'intérêt public liées à la divulgation potentielle des informations relatives à une infraction qui a été, est en train ou est sur le point d'être commise par une autre personne dans l'exercice effectif ou censé tel de ses fonctions pour le compte du gouvernement fédéral;
 - (iii) le cas échéant, fournir une opinion en ce qui a trait à la divulgation potentielle des informations relatives à une infraction qui a été, est en train ou est sur le point d'être commise.

Gestion de l'information

17.05 Une question présentée à l'Office de surveillance par écrit et tous renseignements à l'appui ne sont accessibles qu'au membre désigné de l'Office de surveillance et aux autres employés de l'Office de surveillance, comme l'a expressément délégué le membre désigné de l'Office de surveillance.

Divulgations ne relevant pas de l'article 15 de la *Loi sur la protection de l'information*

17.06 Lorsqu'une question présentée à l'Office de surveillance ne relève pas de la *Loi sur la protection de l'information*, l'Office de surveillance peut examiner la question conformément à son mandat d'examen, tel que prescrit au paragraphe 8(1) de la *Loi sur l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement*, si elle conclut que la question satisfait aux critères suivants :

- (i) la question concerne des actes répréhensibles au sens de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*; et
- (ii) la personne qui présente la question est un employé du Service canadien du renseignement de sécurité ou du Centre de la sécurité des communications ou est un membre des Forces armées canadiennes et la question constitue une activité liée à la sécurité nationale ou au renseignement.