



Tribunaux décisionnels Ontario

Commission de révision de l'évaluation foncière
15, rue Grosvenor, rez-de-chaussée,
Toronto (Ontario) M7A 2G6
Courriel : arb.registrar@ontario.ca
Site web : tribunalsontario.ca/cref

Demande de directives accélérées (motions/ajournements)

(Available in English)

Nous tenons à fournir les services que prévoit la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario. Si vous avez des besoins en matière d'accessibilité, veuillez contacter la Commission dès que possible.

Date de soumission de la demande à la Commission (jj/mm/aaaa) : _____

Si le présent formulaire n'est pas entièrement rempli, la Commission n'examinera pas la demande.

Partie 1 : Renseignements sur le bien/l'appel CDP n° : _____

Numéro de rôle de la propriété :

Adresse du bien :

Numéro(s) d'appel(s) :

Années(s) d'imposition :

Date de début de l'instance en cours (jj/mm/aaaa) : _____ Semaine du CDP en cours : _____ Mois de l'audience en cours : _____

Partie requérante :

Type d'instance : Sommaire Générale

Partie 2 : Directives demandées

Les faits sont-ils contestés? Oui Non

Quelles sont les questions en litige?

- Divulgence * Modification du CDP † Préclusion
- Ajournement Transfert de l'instance Ordonnance en vertu de l'article 53 *
- Motion – Motifs : _____
- Autre : _____

* Inclure des documents additionnels requis pour les motions en divulgation.

† Préciser la procédure du calendrier des procédures qui doit être prolongée et la nouvelle durée (en semaines) de la procédure.

Partie 3 : Renseignements supplémentaires

D'autres demandes de directives accélérées ont-elles déjà été déposées concernant cet appel ou ces appels?

Oui * Non

* Si « Oui », indiquez les dates des demandes :

_____ (jj/mm/aaaa)

_____ (jj/mm/aaaa)

_____ (jj/mm/aaaa)

Remarque : Veuillez envoyer une copie du formulaire à toutes les parties après l'avoir déposé à la Commission.

L'appel concernant le bien entre-t-il dans le délai de soumission d'un rapport d'expert?

Oui * Non

* Si « Oui », a-t-il été prorogé dans le cadre d'une demande de directives accélérées?

Oui Non

Que vise la demande actuelle? Veuillez préciser les motifs à argumenter, y compris une référence à la ou les règles applicables.

Partie 4 : Position des parties à l'égard de la demande

Organisme	Nom du participant	Consentement	Contestation	Aucune position	Aucune réponse
<input type="checkbox"/> SÉFM		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Municipalité		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Appelant		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Autre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarque : Si l'une ou l'autre des parties s'oppose à la demande, veuillez indiquer laquelle et pourquoi dans la section des renseignements à l'appui.

Remarques/Renseignements à l'appui de la demande :

Date à laquelle l'auteur de la demande a demandé aux autres parties leurs positions (fournir des courriels) :
(jj/mm/aaaa): _____

Avant de soumettre votre Demande de directives accélérées, vous devez :

1. remettre une copie de la présente demande aux autres parties, au moins cinq jours*avant de soumettre la demande à la Commission, pour leur demander de vous communiquer leur position à l'égard de votre demande;
2. remplir la section indiquant la position des autres parties.

* La Commission peut renoncer à l'exigence du préavis de cinq jours aux autres parties, si vous indiquez dans votre demande qu'il y a des circonstances urgentes.

REMARQUE : La Commission n'acceptera pas votre demande si cette section n'est pas remplie.

Remarque : Veuillez envoyer une copie du formulaire à toutes les parties après l'avoir déposé à la Commission.

Partie 5 : Résumé des faits

À l'appui de votre demande, veuillez résumer brièvement les faits pertinents et énoncer la position de chaque partie.

Si vous demandez un ajournement, indiquez ce qui suit : (1) le numéro, la date et l'heure de l'audience actuelle prévue; (2) une liste de tous les ajournements précédents et la raison de chacun d'eux; (3) trois nouvelles dates d'audience proposées; et (4) les raisons pour lesquelles vous demandez l'ajournement (en vous fondant sur les facteurs énoncés aux règles 72 et 73).

Si vous demandez une modification au calendrier des procédures, précisez ce qui suit : (1) la date de début de l'appel ou des appels; (2) pour chaque date d'échéance de procédure à proroger, le nombre de semaines de prorogation proposé; et (3) les raisons justifiant la prorogation. Veuillez noter que les demandes soumises après la date de début de l'instance ne seront accordées que dans des circonstances exceptionnelles (règle 40).

(Continue next page if you need more space.)

Remarque : Veuillez envoyer une copie du formulaire à toutes les parties après l'avoir déposé à la Commission.

(Continue next page if you need more space.)

Remarque : Veuillez envoyer une copie du formulaire à toutes les parties après l'avoir déposé à la Commission.

Déposé par :

Organisme	Nom du participant
<input type="checkbox"/> SÉFM	
<input type="checkbox"/> Municipalité	
<input type="checkbox"/> Appelant	
<input type="checkbox"/> Autre	

Remarque : Veuillez envoyer une copie du formulaire à toutes les parties après l'avoir déposé à la Commission.

Directives et décision de la Commission

Demande approuvée

Demande rejetée

Mettre une motion au rôle

Signature : _____

Remarque : Veuillez envoyer une copie du formulaire à toutes les parties après l'avoir déposé à la Commission.