|  |
| --- |
| **TRIBUNAL ADMINISTRATIF**  **DES MARCHÉS FINANCIERS** |
| **CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE**  **FORMULAIRE COMMUN**  **(art. 25, *Règlement sur les règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif des marchés financiers*)** |
|  |
| DOSSIER No : |
| DATE DE LA CONFÉRENCE : |
|  |
| Partie demanderesse :  Avocat : |
|  |
| Partie(s) intimée(s) :  Avocat : |
|  |
| Partie(s) intimée(s) :  Avocat : |
|  |
| Partie mise en cause ou intervenante :  Avocat : |
|  |
| Procédure visée par la conférence préparatoire : |

1. La communication de la preuve de la partie demanderesse est-elle complétée ?

Oui

Non, précisez les demandes de communication supplémentaire :

|  |
| --- |
| **Partie :** |
|  |

1. Envisagez-vous la possibilité de conclure un accord ?

Oui

Non

1. Avez-vous des demandes en cours d’instance à formuler ? Exemples: des moyens préliminaires ou des demandes incidentes

Non

Oui, précisez :

|  |
| --- |
| **Partie :** |
|  |

1. Prévoyez-vous des modifications à votre procédure ?

Oui

Non

1. Énoncez les admissions des parties sur les faits et les pièces :
2. Sur les faits reliés aux procédures :

|  |  |
| --- | --- |
| **Partie :** | |
| Paragraphes de la procédure | Commentaires |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Sur les pièces reliées aux procédures :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partie :** | | | | |
| Cote de la pièce | Authenticité | Admissibilité en preuve | Admission du contenu | Commentaires |
|  | Oui  Non | Oui  Non | Oui  Non |  |
|  | Oui  Non | Oui  Non | Oui  Non |  |
|  | Oui  Non | Oui  Non | Oui  Non |  |

1. Envisagez-vous des ordonnances de confidentialité telles que des demandes de mises sous scellés ou de caviardage de documents ?

Non

Oui, précisez :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Document ou cote de la pièce et page(s) | Résumé de la nature de l’information caviardée ou mise sous scellés | Motif(s) du caviardage ou de la mise sous scellés invoqué(s) | Cochez si le caviardage ou la mise sous scellés est contesté |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Envisagez-vous la confidentialité d’un témoignage ?

☐ Non

☐ Oui, précisez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Prévoyez-vous des contestations particulières quant à la preuve ?

Exemples : des privilèges, secret professionnel, etc.

Non

Oui, précisez :

|  |
| --- |
| **Partie :** |
|  |

1. Énoncez les témoins prévus pour chaque partie et la durée des interrogatoires et des contre-interrogatoires (idéalement, dans l’ordre de leur comparution) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partie demanderesse :** | | | | |
| Nom du témoin | Langue du témoin | Durée interro. | Durée contre-interro. totale | Durée totale |
|  | Français  Anglais  Interprète :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Exposé sommaire du témoignage : |  | | | |
|  | Français  Anglais  Interprète :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Exposé sommaire du témoignage : |  | | | |
|  | Français  Anglais  Interprète :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Exposé sommaire du témoignage : |  | | | |
|  | Français  Anglais  Interprète :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Exposé sommaire du témoignage : |  | | | |
|  | ☐Français  ☐Anglais  ☐ Interprète :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Exposé sommaire du témoignage : |  | | | |
| Nombre total de témoins : |  |  |  | Total de la durée : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partie(s) intimée(s) :** | | | | |
| Nom du témoin | Langue du témoin | Durée interro. | Durée contre-interro. totale | Durée totale |
|  | Français  Anglais  Interprète :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Exposé sommaire du témoignage : |  | | | |
|  | Français  Anglais  Interprète :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Exposé sommaire du témoignage : |  | | | |
|  | Français  Anglais  Interprète :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Exposé sommaire du témoignage : |  | | | |
|  | Français  Anglais  Interprète :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Exposé sommaire du témoignage : |  | | | |
|  | Français  Anglais  Interprète :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Exposé sommaire du témoignage : |  | | | |
| Nombre total de témoins : |  |  |  | Total de la durée : |

1. Des témoins experts ont-ils été annoncés ?

Non

Oui, précisez :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partie :** | | | |
| Nom du témoin : |  | | |
| Sujet de l’expertise : |  | | |
| Date de remise du rapport : |  | | |
| Durée du témoignage, le cas échéant : | Interro. | Contre-interro. | Total : |
|  |  |

1. Durée totale prévue pour l’instruction de l’affaire (considérez une durée de 5h pour une journée d’audience) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Durée | Nombre de jours | Nombre heures |
| Preuve de la demanderesse : |  |  |
| Preuve de la partie intimée : |  |  |
| Plaidoiries de la demanderesse : |  |  |
| Plaidoiries de la partie intimée : |  |  |
| Total : | jrs | hrs |

1. Quelles sont les principales questions en litige ?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Quelles sont les principales prétentions de la partie intimée à l’égard de la demande ?

|  |
| --- |
| **Partie :** |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Les coordonnées des parties et des avocats sont-elles au dossier et à jour ? La décision sera transmise aux parties et à leurs avocats à leur dernière adresse connue au dossier.

|  |
| --- |
| **Partie :** |
| Adresse postale :  Adresse de courrier électronique : |
| **Partie :** |
| Adresse postale :  Adresse de courrier électronique : |
| **Partie :** |
| Adresse postale :  Adresse de courrier électronique : |

|  |  |
| --- | --- |
| Signé, le |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Partie :  Avocat : |  | Partie :  Avocat : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Partie :  Avocat : |  | Partie :  Avocat : |

|  |
| --- |
| **Extraits de la *Loi sur l’encadrement du secteur financier*, RLRQ, c. E-6.1** |
| [**108.**](javascript:displayOtherLang(%22se:108%22);) La conférence préparatoire est tenue par un membre du Tribunal. Celle-ci a pour objet:  1°  de définir les questions à débattre lors de l’audience;  2°  d’évaluer l’opportunité de clarifier et de préciser les prétentions des parties ainsi que les conclusions recherchées;  3°  d’assurer l’échange entre les parties de toute preuve documentaire;  4°  de planifier le déroulement de la procédure et de la preuve lors de l’audience;  5°  d’examiner la possibilité pour les parties d’admettre certains faits ou d’en faire la preuve par déclaration sous serment;  6°  d’examiner toute autre question pouvant simplifier ou accélérer le déroulement de l’audience.  La conférence préparatoire peut également permettre aux parties d’en arriver à une entente et de terminer ainsi une affaire.  [**109.**](javascript:displayOtherLang(%22se:109%22);) Un procès-verbal de la conférence préparatoire est dressé conformément aux règles de preuve et de procédure du Tribunal; les points sur lesquels les parties s’entendent y sont consignés, de même que les faits admis et les décisions prises par le membre. Le procès-verbal est versé au dossier et une copie en est transmise aux parties.  Les ententes, admissions et décisions qui y sont rapportées gouvernent pour autant le déroulement de l’instance, à moins que le Tribunal, lorsqu’il entend l’affaire, ne permette d’y déroger pour prévenir une injustice.  [**110.**](javascript:displayOtherLang(%22se:110%22);) Le membre peut, si les parties ne respectent pas les échéances fixées, rendre les décisions appropriées, y compris la forclusion. Il peut, sur demande, relever la partie défaillante de son défaut, s’il estime que l’intérêt de la justice le requiert. |
| **Extrait du *Règlement sur les règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif des marchés financiers*** |
| **25.** Les parties convoquées à une conférence préparatoire doivent déposer au Tribunal, au moins 2 jours avant sa tenue, le formulaire que ce dernier prescrit et publie sur son site Internet.  Ce formulaire doit être rempli conjointement et signé par les parties ou leurs avocats, le cas échéant. |