



*Règles de procédure de l'Office des droits
de surface du Yukon*



**Yukon Surface Rights Board - Rules of Procedure
Table of Contents**

PART ONE: GENERAL.....	1
s.1 <u>Title</u>	1
s.2 <u>Definitions</u>	1
s.3. <u>Application to Other Statutes</u>	1
s.4 <u>Public Register</u>	1
s.5. <u>Service</u>	2
s.6. <u>Correspondence and Communications</u>	2
s.7. <u>Alteration of Time Periods</u>	2
PART TWO: APPLICATIONS TO THE BOARD.....	2
s.8. <u>Negotiations Prior to Application</u>	2
s.9. <u>Application</u>	2
s.10. <u>Request for Additional Information</u>	3
s.11. <u>Acceptance of an Application</u>	4
s.12. <u>Amendments to An Application Prior to a Hearing</u>	4
PART THREE: MEDIATION.....	4
s.13. <u>Offer of Mediation</u>	4
s.14. <u>Mediation</u>	5
s.15. <u>Mediation Settlements</u>	5
PART FOUR: HEARINGS.....	6
s.16 <u>Proceeding to a Hearing</u>	6
s.17 <u>Mediation Statements and Hearings</u>	6
s.18 <u>Hearing Procedures</u>	6
s.19 <u>Notice of a Hearing - Parties</u>	6
s.20 <u>Notice of a Hearing - Public</u>	6
s.21 <u>Notice of Response</u>	7
s.22 <u>Additional Information</u>	7
s.23 <u>Interpreter</u>	7
s.24 <u>Appointment to Panels</u>	8
s.25 <u>Panel Chairperson</u>	8
s.26 <u>Representations at a Hearing</u>	8
s.27 <u>Order of Appearance at Hearings</u>	8
s.28 <u>New Evidence</u>	9
s.29 <u>Objections</u>	9
s.30 <u>Adjournment and Postponement of Hearings</u>	9
s.31 <u>Transcripts</u>	9
s.32 <u>Costs</u>	10
s.33 <u>Limitations on Costs</u>	10
s.34 <u>Awards of Costs</u>	10
s.35 <u>Criteria for Assessing Costs</u>	10
s.36 <u>Orders of the Board</u>	11
s.37 <u>Entry Fee</u>	11
s.38 <u>Confidential Information</u>	11
SCHEDULES.....	13
- <u>Schedule A: Fees</u>	13

RÈGLES DE L'OFFICE DES DROITS DE SURFACE DU YUKON

PARTIE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Titre abrégé

1. *Règles de procédure de l'Office des droits de surface du Yukon*

Interprétation

2. Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

« Loi » - Désigne la *Loi sur l'Office des droits de surface du Yukon (Canada)*.

« Office » - Désigne l'Office des droits de surface du Yukon.

« partie » - Signifie toute personne qui répond aux exigences stipulées à l'article 29 de la Loi.

« président de la formation » ou « présidente de la formation » - Désigne la personne nommée présidente en application de l'article 25 des présentes règles.

« règles » - Désigne les Règles de procédure de l'Office des droits de surface du Yukon et, sauf intention contraire évidente, tous les autres termes utilisés dans les présentes règles ont la même signification que dans la Loi.

Application à d'autres lois

3. Si une demande est faite pour l'exercice par l'Office des attributions qui lui sont conférées sous le régime de toute loi autre que la Loi qui le régit, les présentes règles s'appliquent dans la mesure du possible.

Registre public

- 4.(1) L'Office consigne dans un registre public, les dossiers publics de toute demande dont il est saisi, ainsi que les ordonnances et autres décisions qu'il rend dans le cadre de chacune de ces demandes.

(2) Le registre public ne doit contenir aucune copie de renseignements que l'Office estime être confidentiels selon l'article 38 des présentes règles.

(3) Le registre public doit être tenu au siège social de l'Office, et le public doit y avoir accès pendant les heures normales d'ouverture.

Signification de documents

5. La signification de tout document, avis ou autre écrit exigible par l'Office ou une autre partie en vertu de la Loi ou des présentes règles doit se faire à personne, par courrier recommandé ou par télécopieur.

Correspondance et communication

6. Afin d'assurer que toutes les parties puissent se prévaloir d'un processus d'instruction des demandes juste et transparent, toute correspondance ainsi que tous renseignements exigibles par l'Office en vertu des présentes règles doivent être envoyés au siège social de l'Office et toute communication orale, exception faite de celles faites lors d'une audience, doit se faire avec le directeur administratif de l'Office.

Modification des délais de prescription

7. Tout délai de prescription fixé par les présentes règles peut être modifié avec le consentement des parties et de l'Office.

PARTIE II : DEMANDES AUPRÈS DE L'OFFICE

Négociations antérieures à une demande

8. Tel que l'énonce le paragraphe 26(1) de la Loi, toute demande d'ordonnance dont est saisi l'Office est irrecevable à moins que la partie demanderesse n'ait au préalable tenté de négocier un règlement de la question en litige. Les négociations en vue d'un règlement comprennent des mesures partant d'une partie qui saisit l'Office d'une demande, et le représentant compétent de l'autre partie qui entreprend une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) des appels téléphoniques entre les parties;
- b) des réunions organisées entre les parties;
- c) des sessions de médiation;
- d) des échanges de correspondance.

Demande d'ordonnance

9.(1) Toute personne qui fait une demande d'ordonnance auprès de l'Office doit remettre un avis écrit d'intention à l'autre partie au litige.

(2) La demande d'ordonnance doit comprendre :

- a) le nom de la partie demanderesse, son adresse pour fins de signification, son numéro de téléphone et son numéro de télécopieur;
- b) le cas échéant, le nom de l'intermédiaire désigné ou du mandataire de la partie demanderesse, son adresse pour fins de signification, son numéro de téléphone et son numéro de télécopieur;
- c) le nom de l'autre partie en cause et son adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et s'il est connu, le nom de son intermédiaire désigné ou mandataire;
- d) une copie de l'avis visé au paragraphe (1), avec justification d'envoi à l'autre partie;
- e) un bref exposé portant sur la nature des questions en litige et sur l'ordonnance demandée;
- f) un compte rendu des négociations engagées en application du paragraphe (3);
- g) tout autre renseignement, croquis ou carte qui pourraient s'avérer utiles pour l'Office.

(3) Le compte rendu des négociations doit démontrer que la partie demanderesse a fait des efforts raisonnables pour négocier le règlement de la question en litige. À cette fin, il doit identifier au moins :

- a) le nom de la personne identifiée comme représentant compétent agissant pour le compte de l'autre partie dans les négociations;
- b) la date, le lieu, l'heure et la durée de toutes les réunions organisées entre la partie demanderesse et la personne visée à l'alinéa a), ainsi qu'un sommaire du contenu et des résultats de ces réunions;
- c) la date, l'heure et la durée de tous les appels téléphoniques entre la partie demanderesse et la personne visée à l'alinéa a), ainsi qu'un sommaire du contenu et des résultats de ces appels;
- d) le nom de toutes les personnes qui ont assisté aux réunions ou participé aux appels téléphoniques;
- e) le nom de la personne qui a organisé les appels téléphoniques ou les réunions;
- f) une liste de toute la correspondance échangée entre la partie demanderesse et la personne visée à l'alinéa a), ainsi qu'un sommaire du contenu de cette correspondance;
- g) tout autre renseignement portant sur les efforts de négociation entre les parties en vue du règlement de la question en litige.

(4) Si, après étude de la demande, le président décide que celle-ci est insuffisante ou incomplète, il doit, dans les plus brefs délais, en aviser la partie demanderesse.

Demande de renseignements additionnels

10.(1) Le président peut exiger d'une partie demanderesse, qu'elle fournisse des renseignements additionnels à ceux que contient la demande d'ordonnance, dans le but d'aider l'Office dans sa détermination de la recevabilité d'une demande.

(2) Tout renseignement fourni en application du paragraphe (1) sera considéré comme faisant partie de la demande d'ordonnance.

(3) Si la partie demanderesse omet de fournir les renseignements exigés en vertu du paragraphe (1) à l'intérieur d'un délai raisonnable, le président peut considérer que la demande a été retirée.

Réception d'une demande d'ordonnance

11.(1) Dès que le président considère qu'une demande est complète, l'Office doit l'étudier afin de déterminer sa recevabilité.

(2) L'Office doit avertir la partie demanderesse ainsi que l'autre partie, dans les plus brefs délais, de sa décision d'accepter ou de rejeter la demande, et déposer un avis d'acceptation ou de rejet dans le registre public.

(3) Lorsqu'il accepte une demande, l'Office doit en envoyer une copie à l'autre partie.

Modification d'une demande avant l'audience

12.(1) Après que sa demande est été acceptée par l'Office, la partie demanderesse peut la modifier en fournissant à l'Office, par écrit, la modification proposée et les raisons pour celle-ci.

(2) Dès la première occasion, le président décide si la modification proposée est dans le cadre de la demande déjà faite, auquel cas elle peut être acceptée, ou si elle modifie la demande de façon fondamentale, de sorte qu'une nouvelle demande devra être faite. Le président doit aviser la partie demanderesse par écrit de sa décision sur cette question.

(3) Si le président accepte la modification proposée, la partie demanderesse doit fournir à l'autre partie, une copie de la modification ainsi que la preuve de son acceptation par le président.

(4) Malgré les dispositions précédentes, il est interdit d'apporter une modification à la demande après que l'Office a remis un avis d'audience en conformité avec l'article 19 des présentes règles.

PARTIE III : LA MÉDIATION

Offre de médiation

13.(1) L'Office doit offrir l'option de médiation aux parties dans les 10 jours civils suivant l'acceptation de la demande.

(2) Une partie peut choisir de participer à une session de médiation en déposant auprès de l'Office, à l'intérieur des délais qu'il précise, le formulaire que l'Office prescrit.

Médiation

14. Lorsque toutes les parties acceptent de participer à la session de médiation, les règles suivantes s'appliquent.

- a) Il incombe à l'Office de nommer un médiateur qui convient aux parties en cause.
- b) L'Office fixe la date de la première session de médiation et en avise les parties et le médiateur par écrit au moins 14 jours avant la tenue de la première session.
- c) Sur réception de l'avis écrit mentionné à l'alinéa b), les parties et le médiateur doivent, au moins 7 jours avant la date fixée pour la première session de médiation, confirmer par écrit leur présence à celle-ci. Le défaut de toute partie de fournir une confirmation dans le délai prévu peut entraîner l'annulation de l'offre de médiation par l'Office.
- d) L'Office doit payer le montant indiqué à l'annexe A en ce qui a trait aux dépens liés à la session de médiation. Si les frais d'une telle session dépassent le montant fixé à l'annexe A, il revient aux parties de payer les frais excédentaires.
- e) Les modalités et les conditions dont il est convenu ou la décision prise à la session de médiation ne peuvent être considérés comme une ordonnance de l'Office.

Règlement par suite d'une médiation

15.(1) Si la médiation entraîne le règlement de la question en litige entre les parties, les modalités et les conditions dont elles ont convenues et la décision prise à la session de médiation peuvent être déposées auprès de l'Office dans le but d'en faire une ordonnance.

(2) L'Office rejette le dépôt du règlement de la médiation dans le but d'en faire une ordonnance, s'il juge que:

- a) les parties n'ont pas toutes consenti par écrit à ce que le règlement de la médiation devienne une ordonnance de l'Office;
- b) les modalités et les conditions du règlement vont à l'encontre de la loi.

(3) Si la médiation entraîne le règlement des questions en litige entre les parties mais que celles-ci décident qu'elles ne veulent pas remettre le règlement à l'Office, elles doivent en aviser l'Office qui devra considérer que la partie demanderesse a retiré sa demande.

PARTIE IV : AUDIENCES

Convocation à une audience

16. L'Office peut convoquer une audience dans l'une des circonstances suivantes :
- a) l'une ou l'autre des parties signifie à l'Office qu'elle désire passer à l'étape de l'audience;
 - b) l'une ou l'autre des parties ne signifie pas son intention d'assister à la session de médiation, contrairement aux exigences de l'alinéa 14 c);
 - c) les parties ne parviennent pas à un règlement de la question en litige par suite de la médiation dans les 60 jours civils de la date prévue de la première session de médiation comme le prévoit l'alinéa 14 b), sauf si l'Office en convient autrement.

Déclarations faites lors de la médiation

17. Toute déclaration faite par les parties lors de la session de médiation ne peut être reçue comme preuve dans le cadre d'une audience devant l'Office, sans que les parties n'y aient consenti.

Procédure d'audience

18. Sous réserve de l'article 38, les audiences doivent être ouvertes au public.

Avis d'audience pour les parties en cause

19. Au moins 21 jours civils avant la tenue de l'audience, l'Office doit livrer aux parties un avis de convocation à l'audience. Cet avis doit comprendre les renseignements suivants :
- a) l'heure, la date et le lieu de l'audience;
 - b) l'autorisation légale pour la tenue de l'audience;
 - c) la date et l'heure limites auxquelles les parties doivent déposer un avis de réponse en application de l'article 21;
 - d) l'adresse du siège social de l'Office où les réponses peuvent être déposées;
 - e) tout autre renseignement que l'Office juge pertinent.

Avis d'audience pour le public

20. Au moins 21 jours civils avant la tenue d'une audience, l'Office doit informer le public sous forme d'un avis de la date, du lieu, des parties en cause ainsi que des questions en litige qui devront être résolues à l'audience, dans un périodique qui, de l'avis de l'Office, est à grand tirage au Yukon.

Avis de réponse

21.(1) Toute partie, exception faite de la partie demanderesse, qui désire présenter à l'Office des observations à l'égard de la demande, doit déposer un avis de réponse. L'avis doit parvenir au siège social de l'Office au plus tard 14 jours civils avant la date fixée pour la tenue de l'audience.

- (2) Dans l'avis de réponse qu'elle dépose auprès de l'Office, une partie doit inclure :
- a) son nom au long, son adresse pour les fins de signification et ses numéros de téléphone et de télécopieur;
 - b) le cas échéant, le nom de l'intermédiaire désigné ou du mandataire de la partie, son adresse pour fins de signification et ses numéros de téléphone et de télécopieur;
 - c) une déclaration précise de l'intérêt qu'elle a dans l'affaire de la question en litige;
 - d) un énoncé précis de sa position dans cette affaire;
 - e) un avis d'intention de se présenter ou non à l'audience;
 - f) une copie de tous les renseignements et des documents à l'appui susceptibles de l'aider à présenter son point de vue;
 - g) une copie de la procuration autorisant un représentant compétent à agir en son nom.
- (3) Suivant le dépôt d'un avis de réponse auprès de l'Office, l'Office doit remettre dans les plus brefs délais une copie de l'avis de réponse à l'autre partie en cause.

(4) En application de l'article 30 de la Loi, si l'avis de réponse déposé par une partie omet de déclarer l'intention de la partie de se présenter ou non à l'audience, l'Office peut considérer que la partie a indiqué qu'elle n'a pas l'intention de s'y présenter, et qu'elle consent à ce que l'audience se poursuive en son absence.

Renseignements additionnels

22.(1) Par suite de l'étude des renseignements fournis dans l'avis de réponse et la demande d'ordonnance, l'Office peut exiger d'une partie qu'elle fournisse des renseignements additionnels et des documents à l'appui. L'Office doit alors préciser ses raisons dans sa demande de renseignements additionnels, ainsi que le délai accordé à la partie pour les fournir.

(2) Tout renseignement fourni en application du paragraphe (1) est réputé faire partie de l'avis de réponse d'une partie ou de sa demande d'ordonnance, selon le cas, et l'Office doit le faire parvenir à l'autre partie.

Services d'interprète

23. Si l'une des parties fait une demande écrite à l'Office au moins 7 jours civils avant la tenue de l'audience, pour des services d'interprétation vers l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, ou une langue de l'une quelconque des Premières nations du Yukon, l'Office doit faire l'effort de fournir les services d'un interprète pour la durée de l'audience, à ses frais.

Nomination des membres de formations

24. En application du paragraphe 33(1) de la Loi, il incombe au président de nommer le ou les membres de la formation qui instruit une question en litige en vue de la résoudre. Cette formation doit être nommée au plus tard à la date où l'Office fait parvenir les avis de convocation à l'audience aux parties, en application de l'article 19 des présentes règles.

Présidence d'une formation

25. Les membres de la formation désignent l'un d'entre eux pour présider l'audience.

Observations lors de l'audience

26. Seules les parties qui ont déposé un avis de réponse en application de l'article 21, ou la partie demanderesse, ont le droit de faire des observations lors d'une audience, à moins que le président de la formation n'autorise une autre partie à le faire.

Ordre de présentation des parties

27. (1) Sauf indication contraire du président de la formation, l'ordre de présentation des parties à l'audience et la procédure de celle-ci sont les suivants :

- a) la partie demanderesse présente ses observations aux membres de la formation qui instruit la question en litige;
- b) l'autre partie à l'instance interroge la partie demanderesse concernant ses observations;
- c) les membres de la formation procèdent à l'interrogatoire de la partie demanderesse concernant ses observations;
- d) l'autre partie à l'instance présente ses observations;
- e) on procède à interroger l'autre partie à l'instance concernant les observations de celle-ci, en commençant par la partie demanderesse;
- f) les membres de la formation procèdent à l'interrogatoire de l'autre partie à l'instance concernant les observations de celle-ci;
- g) si le président de la formation est d'avis qu'il serait opportun d'en faire ainsi, il invite le public à présenter des commentaires;
- h) d'abord la partie demanderesse, suivie de l'autre partie à l'instance, répond aux commentaires du public, s'il y a lieu;
- i) d'abord l'autre partie à l'instance, suivie de la partie demanderesse, présente ses commentaires récapitulatifs.

Preuves additionnelles

28. Il est interdit pour une partie de produire de nouvelles preuves lors d'une audience sans le consentement des membres de la formation qui instruit la question en litige, et de l'autre partie.

Objections

29. Une partie peut soulever une objection à la présentation de renseignements, sous forme de questions ou de preuves, lors d'une audience. Toute objection soulevée doit cependant être justifiée. Le président de la formation qui instruit la question en litige doit donner l'occasion à l'autre partie de répondre à l'objection avant de trancher la question.

Ajournement et renvoi d'une audience

30.(1) La formation qui instruit la question en litige prendra toutes les mesures nécessaires afin de compléter une audience à l'intérieur du délai prévu. Cependant, la formation peut ajourner ou renvoyer l'audience à une date ultérieure en raison de circonstances imprévues. Avant d'ajourner ou de renvoyer l'audience, la formation devra consentir des efforts à consulter les parties à cet égard.

(2) Si l'une des parties demande un ajournement, les membres de la formation doivent prendre en compte les facteurs suivants dans leur décision:

- a) l'opinion de l'autre partie;
- b) à savoir si l'ajournement contribuera à la résolution de la question en litige;
- c) à savoir si l'ajournement permettra à toutes les parties d'être entendues sur la question en litige;
- d) à savoir si le besoin d'un ajournement découle d'une action intentionnelle ou de la négligence de la partie qui en fait la demande;
- e) à savoir si l'ajournement est justifié dans les circonstances, après avoir pesé l'atteinte que peut porter celui-ci à la partie qui n'en fait pas la demande, contre l'atteinte qui serait portée contre la partie qui en fait la demande, s'il lui était refusé;
- f) tout autre facteur que les membres de la formation considèrent pertinent.

Transcriptions

31.(1) Il incombe à l'Office de fournir une copie de la transcription des audiences à chacune des parties dans les plus brefs délais. Des transcriptions additionnelles sont disponibles sur demande, moyennant des coûts payables par la partie qui en fait la demande.

Dépens

32. (1) Une partie ne peut demander que l'allocation des dépens engagés dans le cadre d'une instance contre une autre partie et qui se rapportent aux affaires considérées par la formation qui instruit la question en litige.

(2) Les parties en cause doivent faire la demande d'allocation de leurs dépens auprès de la formation qui instruit la question en litige avant la clôture de l'audience.

(3) La formation qui a instruit la question en litige doit veiller à ce que la partie contre laquelle les dépens pourraient être alloués puisse considérer la question des dépens et y donner réplique.

Limitation des dépens

33.(1) À défaut d'être appuyés par une documentation adéquate, les dépens seront rejetés.

(2) La documentation justificative à l'appui d'une demande d'allocation des dépens doit parvenir à la formation qui a instruit la question en litige dans les sept jours suivant la tenue de l'audience.

Allocation et taxation des frais et dépens

34.(1) Les montants de dépens admis ne peuvent dépasser ceux prescrits à l'annexe A des présentes règles.

(2) Les renseignements sur les honoraires doivent être assortis de copies de toutes les factures et faire état détaillé des heures de préparation et de présence nécessaires. Il incombe ensuite à la formation qui instruit la question en litige d'examiner le montant de la réclamation en tenant compte des circonstances et de la complexité de l'audience ainsi que de la participation des personnes visées à l'annexe A, et déterminer si leur participation s'imposait et à quel moment.

(3) Tous les débours doivent être justifiés au moyen de reçus. Le remboursement des repas ne doit pas dépasser les consignes du Conseil du Trésor fédéral en vigueur au moment de l'allocation des dépens. Par ailleurs, l'Office ne tient pas compte des frais de transport, d'hébergement et de repas des parties qui habitent dans la localité ou se déroule l'audience.

(4) L'allocation et la taxation des dépens et leur montant se font à la discrétion de la formation qui instruit la question en litige.

Critères d'allocation et de taxation des dépens

35. Dans le but de déterminer le montant des dépens, la formation de l'Office s'appuie sur les critères suivants :

- (a) la décision finale de la formation portant sur une demande d'ordonnance;
- (b) la complexité de l'audience;
- (c) l'importance de l'affaire aux yeux de l'une ou l'autre des parties;
- (d) le comportement de l'une ou l'autre des parties qui aurait inutilement prolongé la durée de l'audience;
- (e) tout autre élément pertinent à la question des dépens.

Ordonnances de l'Office

36.(1) Il revient aux membres de la formation qui a instruit la question en litige, ou à son président, de signer toute ordonnance rendue par cette formation, y compris une ordonnance d'accès provisoire rendue en application du paragraphe 45(1) de la Loi.

(2) Si les parties ont déposé une décision par suite d'une session de médiation auprès de l'Office, en application du paragraphe 15(1), l'Office, ou son président avec l'approbation de l'Office, peut signer cette décision en guise d'ordonnance de l'Office.

Redevances relatives à l'entrée

37. Toutes redevances relatives à l'entrée qui sont ordonnées, sont au montant de 125,00 \$.

Renseignements confidentiels

38.(1) Si une partie dépose des observations écrites ou des documents renfermant des renseignements et qu'à son avis, ceux-ci doivent être considérés confidentiels, les documents doivent être séparés de toute autre observation ou document et le mot "Confidentiel" doit être étampé au haut de chacune de leurs pages.

(2) Si une partie prévoit donner un témoignage oral et qu'à son avis, celui-ci doit être considéré confidentiel, la partie doit, avant de témoigner, aviser la formation qui instruit la question en litige de la nature des renseignements que comporte le témoignage et demander que celui-ci soit considéré confidentiel.

(3) La formation qui instruit la question en litige peut procéder à mener une partie de l'audience à huis clos ou ajourner l'audience afin d'étudier une demande voulant que des renseignements soient tenus confidentiels.

(4) Si la formation qui instruit la question en litige reçoit une demande écrite d'une partie qui a déposé des observations écrites ou des documents étampés du mot "Confidentiel", en application du paragraphe (1), ou si une partie a fait la demande que son témoignage oral soit considéré confidentiel, en application du paragraphe (2), les membres de la formation peuvent accepter de faire ainsi, s'ils sont d'avis que les renseignements ne pourraient être divulgués si une demande de divulgation était présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* fédérale.

(5) Si les membres de la formation qui instruit la question en litige décident que les renseignements ne pourraient être divulgués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* fédérale, ils doivent se pencher sur les questions suivantes :

- a) savoir s'il y a des mécanismes disponibles et justifiés dans les circonstances, tels qu'une entente de non divulgation, qui permettraient à la partie fournissant les renseignements de renoncer à son droit de non divulgation;
- b) savoir si la partie qui fournit les renseignements peut en restreindre ou en limiter le montant à présenter, afin que seuls les renseignements qui doivent être strictement tenus confidentiels ne soient pas divulgués;
- c) savoir s'il serait opportun que la formation fournisse un résumé des renseignements qui seront présentés à l'autre partie, afin de lui permettre, sans donner de détails, d'en saisir l'essentiel, lui donnant ainsi une possibilité de réplique.

(6) Si des observations écrites, des documents ou un témoignage oral sont déposés auprès de la formation qui instruit la question en litige, et que les membres de celle-ci sont d'avis qu'ils ne doivent pas être tenus confidentiels, la formation doit procéder de la façon suivante :

- a) en aviser la partie;
- b) aviser la partie qu'elle peut retirer les observations ou documents, ou ne pas témoigner ou encore, qu'elle peut le faire sachant que les renseignements donnés peuvent être divulgués.

(7) Si une partie retire ses observations écrites ou ses documents en application de l'alinéa (6)b), il sera considéré que les renseignements contenus dans ces observations ou documents n'ont pas été déposés auprès de l'Office.

(8) Pour l'application du présent article, des renseignements dits 'confidentiels' peuvent comprendre:

- a) les secrets commerciaux d'une partie et les renseignements exclusifs y reliés;
- b) les renseignements reliés à toute procédure juridique à venir touchant une partie;
- c) les connaissances traditionnelles d'une Première nation du Yukon ou d'un membre de cette Première nation, ou d'une Première nation transfrontalière ou d'un membre de cette Première nation;
- d) les renseignements archéologiques et paléontologiques ou des renseignements de patrimoine similaires, y compris les renseignements que fournissent le gouvernement du Yukon, le gouvernement fédéral ou une Première nation du Yukon concernant l'emplacement de lieux d'inhumation.

Annexe A : Frais

(À noter : L'Office peut, par motion, modifier sans préavis les frais suivants)

1. Frais de médiation

Ne doivent pas dépasser 400,00 \$

2. Tarif de frais

L'Office doit utiliser le tarif suivant pour l'allocation des frais et dépens :

(i) Honoraires

- a) conseiller juridique - jusqu'à un taux horaire maximal de 130,00 \$;
- b) consultants - jusqu'à un taux horaire maximal de 130,00 \$;

(ii) Débours

- a) repas et hébergement (jours d'audience seulement);
- b) prix d'un passage aller-retour en avion au tarif de classe économique seulement;
- c) déplacements automobiles - frais d'essence seulement;
- d) courrier et frais postaux;
- e) frais d'appels interurbains et de télécopieur;
- f) frais de photocopie - le moindre du coût réel ou 0,25 \$ / page.