

PUBLIC UTILITIES ACT

**RULES OF PRACTICE AND
PROCEDURE**
R-047-96

INCLUDING AMENDMENTS MADE BY
R-003-2006

LOI SUR LES ENTREPRISES DE SERVICE
PUBLIC

RÈGLES DE PROCÉDURE
R-047-96

MODIFIÉ PAR
R-003-2006

This consolidation is not an official statement of the law. It is an office consolidation prepared by Legislation Division, Department of Justice, for convenience of reference only. The authoritative text of regulations can be ascertained from the *Revised Regulations of the Northwest Territories, 1990* and the monthly publication of Part II of the *Northwest Territories Gazette*.

Copies of this consolidation and other Government of the Northwest Territories publications can be obtained at the following address:

Canarctic Graphics
5102-50th Street
P.O. Box 2758
Yellowknife NT X1A 2R1
Telephone: (867) 873-5924
Fax: (867) 920-4371

La présente codification administrative ne constitue pas le texte officiel de la loi; elle n'est établie qu'à titre documentaire par les Affaires législatives du ministère de la Justice. Seuls les règlements contenus dans les *Règlements révisés des Territoires du Nord-Ouest (1990)* et dans les parutions mensuelles de la Partie II de la *Gazette des Territoires du Nord-Ouest* ont force de loi.

On peut également obtenir des copies de la présente codification et d'autres publications du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest en communiquant avec :

Canarctic Graphics
5102, 50^e Rue
C.P. 2758
Yellowknife NT X1A 2R1
Téléphone : (867) 873-5924
Télécopieur : (867) 920-4371

PUBLIC UTILITIES ACT

**RULES OF PRACTICE AND
PROCEDURE**

The Public Utilities Board, under subsection 8(3) of the *Public Utilities Act* and every enabling power, makes the *Rules of Practice and Procedure*.

INTERPRETATION AND APPLICATION

1. In these rules,

"Act" means the *Public Utilities Act*; (*Loi*)

"affidavit" means a sworn or affirmed statement of facts, based on personal knowledge or on information and belief, in written form, made voluntarily before an individual having authority to administer the oath or affirmation; (*affidavit*)

"applicant" means a party who has filed an application with the Board under the Act or these rules; (*demandeur*)

"application" means a written request to the Board to exercise its statutory power in respect of matters referred to in the application; (*demande*)

"document" includes, in addition to anything in printed form, any type of telecommunication or electronic transmission capable of being reduced to a printed format and a video or audio tape; (*document*)

"independent witness" means a person retained under subrule 25(8); (*témoin indépendant*)

"information request" means a written request for information or particulars made by one party to another party in a proceeding; (*demande de renseignements*)

"intervenor" means a person or organization who has been granted intervenor status by the Board under subrule 14(2); (*intervenant*)

"motion" means a request made under rule 24 by a party for a ruling or order in a proceeding or in a pending proceeding, or a motion of the Board; (*motion*)

"party" means an applicant or an intervenor; (*partie*)

LOI SUR LES ENTREPRISES DE
SERVICE PUBLIC

RÈGLES DE PROCÉDURE

La Régie des entreprises de service public, en vertu du paragraphe 8(3) de la *Loi sur les entreprises de service public* et de tout pouvoir habilitant, prend les *Règles de procédure*.

DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION

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

«affidavit» Déclaration sous serment ou affirmation solennelle de faits, basée sur la connaissance personnelle ou sur des éléments tenus pour véridiques sur la foi de renseignements, faite par écrit et de façon volontaire devant la personne ayant autorité pour faire prêter serment et recevoir des affirmations solennelles. (*affidavit*)

«demande» Demande écrite présentée à la Régie afin que celle-ci exerce sa compétence légale relativement aux questions visées dans la demande. (*application*)

«demande de renseignements» Demande écrite présentée par une partie à une autre partie d'une instance, en vue d'obtenir des renseignements ou des précisions. (*information request*)

«demandeur» La partie qui dépose une demande auprès de la Régie en vertu de la Loi ou des présentes règles. (*applicant*)

«document» Outre un document imprimé, toute forme de télécommunication ou de transmission électronique pouvant être imprimée. S'entend également d'une bande sonore ou vidéo. (*document*)

«instance» Procédure de révision de la Régie en vue de statuer sur une question qui relève de sa compétence. S'entend notamment :

- a) d'une audience tenue par la Régie afin d'examiner les preuves écrites déposées au préalable et les témoignages oraux des parties;
- b) d'un examen des preuves écrites déposées par les parties, auquel procède la Régie sans tenir d'audience. (*proceeding*)

"proceeding" means a process of review by the Board to determine a matter over which the Board has jurisdiction and includes

- (a) a hearing held by the Board to consider the pre-filed written evidence and the oral evidence of the parties, or
- (b) a consideration by the Board of the written evidence which has been submitted by the parties without a hearing; (*instance*)

"secretary" means the secretary or acting secretary to the Board appointed under subsection 9(2) of the Act. (*secrétaire*)

- 2. A reference in these rules to a subrule is a reference to the subrule of the rule in which the reference occurs.
- 3. These rules apply to all proceedings of the Board.

PART I

GENERAL

Procedure

4. (1) Except where the Act requires that a hearing be held, the Board shall, in its discretion, determine the manner in which a proceeding will be held.

(2) The Board may, in its discretion, consider the evidence without oral testimony.

(3) The Board may, in any proceeding, dispense with, vary or supplement these rules.

5. (1) The Board may, at any time in a proceeding, issue directions on procedure to govern the conduct of that proceeding.

(2) Any person making application to the Board

«intervenant» La personne ou l'organisation à qui la Régie a accordé le statut d'intervenant en vertu du paragraphe 14(2). (*intervenor*)

«Loi» La *Loi sur les entreprises de service public*. (*Act*)

«motion» Demande faite par une partie en vertu de la règle 24 afin d'obtenir, dans une instance ou une instance à venir, une décision ou une ordonnance. S'entend également d'une motion présentée par la Régie. (*motion*)

«partie» S'entend du demandeur ou de l'intervenant. (*party*)

«secrétaire» Le secrétaire ou le secrétaire par intérim de la Régie nommé en vertu du paragraphe 9(2) de la Loi. (*secretary*)

«témoin indépendant» Personne dont les services sont retenus en vertu du paragraphe 25(8). (*independent witness*)

- 2. Dans les présentes règles, le renvoi à un paragraphe constitue un renvoi au paragraphe de la règle même.
- 3. Les présentes règles s'appliquent à toutes les poursuites introduites devant la Régie.

PARTIE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Procédure

4. (1) À moins que la Loi n'exige la tenue d'une audience, la Régie peut, dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, déterminer la façon de tenir une instance.

(2) La Régie peut, dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, examiner la preuve sans audition des témoignages oraux.

(3) La Régie peut, dans toute instance, passer outre les présentes règles, les modifier ou les suppléer.

5. (1) La Régie peut, à tout moment au cours d'une instance, émettre des directives sur la procédure afin de régir la conduite de l'instance.

(2) La personne qui fait une demande auprès de la

may, prior to filing the application, apply by *ex parte* motion to the Board for directions on procedure relating to the proposed application.

(3) A party may at any time during a proceeding apply to the Board for directions on procedure.

(4) Where there is a conflict between these rules and the directions on procedure, the directions on procedure prevail.

Failure to Comply

6. Where a party to a proceeding has not complied with these rules or a direction on procedure or an order issued by the Board, the Board may

- (a) stay the proceeding until satisfied that such requirement has been complied with; or
- (b) take such other steps as it considers just and reasonable, including withdrawing the status of an intervenor in the proceeding.

Service on Interested Parties

7. (1) Subject to subrule (5), a party who intends to rely on a document in a proceeding shall, within the time specified by the Board, serve the document on all parties to that proceeding

- (a) personally;
- (b) by mail; or
- (c) by electronic transmission.

(2) The document is effectively served if the person, or in the case of a corporation, an officer or agent, on whom the document is to be served acknowledges receipt.

- (3) The date of service is
- (a) the date of personal service;
 - (b) 14 days after the date of mailing; or
 - (c) the date the electronic transmission is received.

(4) Where the Board or a party requests, service shall be proved by affidavit.

Régie peut, avant le dépôt de la demande, demander à la Régie, par voie de motion *ex parte*, de donner ses directives concernant la procédure relative à la demande proposée.

(3) Une partie peut, en tout temps au cours d'une instance, demander à la Régie de donner ses directives concernant la procédure.

(4) En cas d'incompatibilité, les directives concernant la procédure données par la Régie l'emportent sur les présentes règles.

Inobservation

6. Lorsqu'une partie à une instance ne se conforme pas aux présentes règles, à une directive ou à une ordonnance rendue par la Régie, cette dernière peut :

- a) suspendre l'instance jusqu'à ce qu'elle soit convaincue que la partie s'est conformée à l'exigence en question;
- b) prendre les mesures qu'elle estime justes et raisonnables, notamment retirer le statut d'intervenant à l'une des parties à l'instance.

Signification des documents

7. (1) Sous réserve du paragraphe (5), la partie qui, dans une instance, a l'intention de se fonder sur un document signifie ce dernier, dans le délai fixé par la Régie, à toutes les parties à l'instance de l'une des façons suivantes :

- a) à personne;
- b) par courrier;
- c) par transmission électronique.

(2) Le document est valablement signifié lorsqu'en accuse réception la personne — ou le dirigeant ou mandataire dans le cas d'une personne morale — à qui le document est signifié.

(3) La date de signification est l'une des dates suivantes :

- a) la date de la signification à personne;
- b) 14 jours après la date de la mise à la poste;
- c) la date de réception par transmission électronique.

(4) À la demande de la Régie ou de l'une des parties, la signification est attestée par affidavit.

(5) Where the Board has decided to hold a hearing, and the hearing is in progress, service of a document shall be effected on a party who is present at the hearing by delivering a copy of the document to the party.

Filing With the Board

8. (1) A document to be filed with the Board may be filed in person, by mail, by electronic transmission or otherwise as the Board may direct from time to time.

(2) A document to be filed with the Board in a proceeding is effectively filed on the date of actual receipt by the secretary or anyone authorized by the secretary to receive such document.

(3) Where a hearing is in progress any document which is required to be filed shall be filed with the secretary at the hearing.

Verification

9. (1) The Board may, at any time and on notice, require any of or all the information in a document filed with the Board to be verified in any respect by affidavit or oral testimony.

(2) The Board may strike from the record in a proceeding, a document or that part of a document not verified as required by the Board under subrule (1).

Sittings, Facilities and Translation

10. (1) The Board shall hold hearings at such times and in such places as it chooses and in a manner that ensures that an application is dealt with efficiently and effectively.

(2) The Board shall, whenever possible, conduct hearings in buildings which are open to the public and which are wheelchair accessible.

(3) Employees of the Board and any consultants hired by the Board may, if requested, assist intervenors with matters of procedure and conduct.

(5) Lorsque la Régie a décidé de tenir une audience, et que celle-ci est en cours, la signification d'un document s'effectue en remettant une copie du document à l'une des parties présente à l'audience.

Dépôt des documents

8. (1) Le dépôt d'un document auprès de la Régie peut s'effectuer en personne, par courrier, par transmission électronique ou de la façon que la Régie impose.

(2) Le dépôt d'un document au cours d'une instance s'effectue à la date de la réception réelle par le secrétaire ou par la personne qu'il autorise à le recevoir.

(3) Lorsqu'une audience est en cours, le dépôt d'un document s'effectue auprès du secrétaire au cours de l'audience.

Attestation des documents

9. (1) La Régie peut, à tout moment et sur avis, demander des renseignements dans un document déposé auprès de celle-ci afin qu'ils soient attestés par affidavit ou par témoignage oral.

(2) La Régie peut radier du dossier d'une instance le document ou une partie de celui-ci qui n'a pas été attesté de la façon exigée par la Régie en vertu du paragraphe (1).

Séances, installations et services de traduction

10. (1) La Régie tient les audiences aux dates et aux lieux qu'elle désigne et de la façon lui permettant d'examiner efficacement les demandes.

(2) Dans la mesure du possible, la Régie tient ses audiences dans les bâtiments publics accessibles aux personnes en fauteuil roulant.

(3) Les employés de la Régie et les experts-conseils engagés par celle-ci peuvent, si nécessaire, aider les intervenants relativement aux questions touchant la procédure ou la conduite d'une instance.

Transcripts and Records

11. (1) The Board may retain court reporters to supply transcripts of its hearings, but parties requiring their own transcripts shall make arrangements with the reporting service to obtain copies.

(2) The Board shall make available at its office a copy of the record of the proceedings.

PART II

PROCEDURE

Application to the Board

12. (1) Except where initiated by the Board, a proceeding shall be commenced by filing an application.

- (2) An application shall
- (a) contain a clear and concise statement of the facts;
 - (b) set forth the reasons for the application;
 - (c) set forth the nature of the order sought;
 - (d) include a schedule of rates or any other material relevant to the application;
 - (e) contain all information that may be specified by the Board;
 - (f) be signed by the applicant or his or her authorized agent or representative; and
 - (g) set out
 - (i) the name, mailing address, address for personal service and telephone number of the applicant or of the agent or representative authorized to receive documents on behalf of the applicant, and
 - (ii) any address or number at which the applicant or authorized representative receives electronic transmissions.

(3) On receipt of an application, the Board shall establish a timetable setting down, where possible, the date for a hearing and the date of a pre-hearing conference.

(4) The date for a hearing or pre-hearing conference may not be set until the complete application has been filed with the Board.

Services de transcription et tenue des dossiers

11. (1) La Régie peut faire appel aux services de sténographes judiciaires pour la transcription des audiences. Les parties qui désirent obtenir copie de la transcription prennent les arrangements nécessaires avec le service de sténographie.

(2) Une copie du dossier de l'instance est mise à la disposition des parties au bureau de la Régie.

PARTIE II

PROCÉDURE

Dépôt de la demande

12. (1) À moins qu'elle ne soit initiée par la Régie, l'instance est introduite par le dépôt d'une demande.

- (2) La demande :
- a) contient une déclaration claire et concise des faits;
 - b) indique les motifs de la demande;
 - c) indique la nature de l'ordonnance demandée;
 - d) est accompagnée d'une annexe des tarifs ou de toute autre pièce pertinente à la demande;
 - e) contient tous les renseignements demandés par la Régie;
 - f) est signée par le demandeur ou par son mandataire ou ayant droit;
 - g) indique :
 - (i) les nom, adresse postale, adresse aux fins de signification à personne et numéro de téléphone du demandeur ou du mandataire ou ayant droit autorisé à recevoir les documents,
 - (ii) les adresses ou numéros de transmission électronique du demandeur ou du mandataire ou ayant droit.

(3) Sur réception de la demande, la Régie établit un échéancier prévoyant, dans la mesure du possible, les date et heure de l'audience et celles de la conférence préparatoire à l'audience.

(4) La Régie ne peut fixer les date et heure de l'audience ou de la conférence préparatoire à l'audience qu'une fois le dépôt de la demande complète.

Notice of Hearing

13. (1) Subject to the direction of the Board, where a hearing is to be held to consider an application, the applicant shall

- (a) publish a notice approved by the Board in a newspaper that is circulated in the Territories and in the locality affected by the hearing;
- (b) provide notice of the hearing to each subscriber or customer in such monthly billings as the Board may direct;
- (c) provide for a radio announcement of the hearing if the Board so directs;
- (d) forthwith serve a copy of the public notice on such persons as the Board may direct; and
- (e) publish such further public notice as the Board may direct.

(2) The notice shall

- (a) contain a concise and plainly worded statement of the substance of the application, including any proposed rate changes; and
- (b) state the time and place of the hearing and any pre-hearing conference.

(3) Service and publication of a notice under this rule must be proven by affidavit filed with the secretary.

Intervention

14. (1) Any interested person or organization may give notice of its desire to intervene in a proceeding by filing with the secretary and serving on the applicant, on or before the date specified in the notice, a written request to intervene.

(2) The Board may grant intervenor status to a person or organization who has filed and served a request to intervene.

(3) The request to intervene shall be in Form 1 of the Schedule and shall

- (a) clearly and briefly describe the nature of and reasons for the proposed intervention;
- (b) where a hearing is to be held, state clearly whether the person or organization intends to appear at the hearing and to participate

Avis d'audience

13. (1) Sous réserve des directives de la Régie, le demandeur, lors de la tenue d'une audience pour examen d'une demande :

- a) publie, dans un journal distribué dans les territoires et dans le lieu en cause, un avis approuvé par la Régie;
- b) fait parvenir un avis de l'audience à chaque abonné ou client par le biais des factures mensuelles imposées par la Régie;
- c) publie, si la Régie le lui ordonne, un communiqué radiophonique annonçant la tenue de l'audience;
- d) signifie sans délai une copie de l'avis public aux personnes désignées par la Régie;
- e) fait publier les avis publics supplémentaires imposés par la Régie.

(2) L'avis :

- a) énonce de façon claire et concise le fondement de la demande, y compris les changements des tarifs proposés;
- b) indique les date, heure et lieu de l'audience et la tenue, s'il y a lieu, d'une conférence préparatoire à l'audience.

(3) La signification et la publication de l'avis en vertu de la présente règle sont attestées par affidavit, lequel est déposé auprès du secrétaire.

Intervention

14. (1) Les personnes ou organisations intéressées peuvent aviser de leur intention d'intervenir dans une instance en déposant, auprès du secrétaire, une demande écrite d'intervention, et en signifiant cette dernière au demandeur au plus tard à la date indiquée dans l'avis.

(2) La Régie peut accorder le statut d'intervenant à la personne ou à l'organisation qui a déposé et signifié la demande d'intervention.

(3) La demande d'intervention est établie selon la formule 1 de l'annexe, et :

- a) décrit de façon claire et concise la nature et les motifs de l'intervention;
- b) si une audience est tenue, indique clairement si la personne ou l'organisation a l'intention de s'y présenter et de prendre

- in the leading and testing of evidence;
- (c) set out
 - (i) the name, mailing address, address for personal service and telephone number of the person or organization or agent authorized to receive documents on behalf of the person or organization, and
 - (ii) any address or number at which the person, organization or agent receives electronic transmissions; and
 - (d) state whether an application for costs will be made.

(4) Before determining whether intervenor status should be granted to any person or organization, the Board shall review the request to intervene and may contact or meet with the person or organization requesting intervenor status to

- (a) ensure that the Board and the person or organization have a clear understanding of the issues to be addressed and the purpose for the intervention;
- (b) obtain any relevant information that may be useful in explaining or supporting the views of the person or organization; and
- (c) determine to what extent the person or organization will participate in the proceeding.

(5) On granting intervenor status to a person or organization the Board shall send a copy of that person's or organization's request to intervene form to all other parties.

(6) Where a party objects to the intervention by a person or organization, such objection shall be made, by motion, prior to the commencement of the hearing.

(7) On hearing a motion under subrule (6), the Board may confirm or revoke the intervenor status granted to a person or organization under subrule (2).

(8) Unless the Board otherwise directs, the applicant shall, within the time specified by the Board, serve each intervenor with a copy of all documentation filed by the applicant together with any procedural order issued by the Board.

(9) An intervenor or counsel for the intervenor

- part à la production et à l'analyse de la preuve;
- c) indique :
 - (i) les nom, adresse postale, adresse aux fins de signification à personne et numéro de téléphone de la personne, de l'organisation ou du mandataire autorisé à recevoir les documents,
 - (ii) les adresses ou numéros de transmission électronique de la personne, de l'organisation ou du mandataire;
 - d) indique si l'intervenant a l'intention de présenter une demande de remboursement de frais.

(4) Avant de décider d'accorder le statut d'intervenant, la Régie se penche sur la demande d'intervention et peut contacter ou rencontrer la personne ou l'organisation qui demande le statut, afin :

- a) de bien comprendre les questions en litige et le but de l'intervention;
- b) de recueillir les renseignements nécessaires à la justification et à l'appui des opinions de la personne ou de l'organisation;
- c) d'établir le degré de participation dans l'instance de la personne ou de l'organisation.

(5) Lorsqu'elle accorde le statut d'intervenant à la personne ou à l'organisation, la Régie fait parvenir une copie de la demande d'intervention aux autres parties.

(6) La partie qui s'oppose à l'intervention d'une personne ou d'une organisation présente une motion à cet effet avant le début de l'audience.

(7) Sur audition de la motion prévue au paragraphe (6), la Régie confirme ou retire le statut d'intervenant accordé à la personne ou à l'organisation en vertu du paragraphe (2).

(8) À moins d'une directive contraire de la Régie, le demandeur signifie à chaque intervenant, dans le délai fixé par la Régie, une copie de tous les documents qu'il a déposés ainsi que de toute ordonnance de procédure rendue par la Régie.

(9) L'intervenant ou son avocat évitent, dans la

shall, where possible, avoid duplication of the evidence of any other intervenors.

(10) The Board may direct intervenors with similar interests to present a joint intervention.

(11) Where intervenors intend to seek an award of costs they shall participate in any pre-hearing conference to confer with other intervenors.

Presentation

15. (1) Where notice of a hearing has been published, any interested person or organization who does not wish to intervene in the proceeding but who wishes to make his or her views known to the Board may

- (a) provide his or her views, in writing, to the Board in advance of the hearing; or
- (b) appear during that portion of the hearing that has been set aside by the Board to hear the views of presenters.

(2) A person appearing under paragraph 1(b) may make an unsworn or unaffirmed statement to the Board concerning the proceeding.

Formulation of Issues

16. (1) The Board may formulate the issues which shall be considered by it in a proceeding where

- (a) the documents filed with the Board do not sufficiently address the matters at issue in the proceeding;
- (b) it would assist the Board in the conduct of the proceeding; or
- (c) it would assist parties to participate more effectively in the proceeding.

(2) For the purposes of subrule (1), the Board may request from the parties further information or advice to assist the Board in formulating the issues.

Conferences on the Receipt of an Application

17. (1) In order to facilitate the hearing process a pre-hearing conference may be held among the parties prior to a hearing to

- (a) set a timetable for the exchange of information among interested parties;

mesure du possible, la duplication des éléments de preuve produits par les autres intervenants.

(10) La Régie peut ordonner aux intervenants qui ont un intérêt semblable de présenter une intervention conjointe.

(11) Les intervenants qui ont l'intention de demander un remboursement des frais prennent part aux conférences préparatoires à l'audience afin de s'entretenir avec les autres intervenants.

Observations

15. (1) Lorsqu'un avis d'audience a été publié, les personnes ou organisations intéressées qui ne désirent pas agir à titre d'intervenant dans l'instance, mais qui désirent faire connaître leur point de vue à la Régie peuvent :

- a) lui faire parvenir, par écrit, leur point de vue avant la tenue de l'audience;
- b) se présenter durant la portion de l'audience que la Régie réserve à cet effet.

(2) La personne qui se présente en vertu de l'alinéa (1)b) peut faire une déclaration non solennelle à la Régie.

Formulation des questions en litige

16. (1) La Régie peut formuler les questions en litige et examiner ces dernières au cours d'une instance, lorsque :

- a) les documents déposés auprès de la Régie n'abordent pas suffisamment les questions en litige;
- b) la conduite de l'instance par la Régie en serait facilitée;
- c) le degré de participation des parties à l'instance en serait accru.

(2) Pour l'application du paragraphe (1), la Régie peut demander aux parties de lui fournir des conseils ou des renseignements supplémentaires afin de l'aider dans la formulation des questions en litige.

Conférence préparatoire à l'audience

17. (1) Afin de faciliter le déroulement de l'audience, une conférence préparatoire à l'audience peut être tenue entre les parties afin de :

- a) fixer un échéancier pour l'échange de renseignements;

- (b) finalize which issues raised will be discussed at the hearing;
- (c) identify intervenors, if possible;
- (d) consider a statement of the issues;
- (e) review the necessity or desirability of amending an application for the purpose of clarification, amplification or limitation;
- (f) set the dates for the orderly exchange of documents and information requests;
- (g) adopt the procedures to be followed in the hearing;
- (h) register intervenors, if possible; and
- (i) consider any other matters that may aid in the simplification and disposition of the hearing.

(2) Where, in the opinion of the Board, the amount, level of detail and complexity of material so warrants, a non-evidentiary technical conference may be held in any of the following ways:

- (a) a tutorial presentation for interested parties;
- (b) a discussion or workshop style conference to gain an understanding or clarification on a matter;
- (c) any other presentation or arrangement that will assist the Board and interested parties in understanding the material.

Production of Documents

18. (1) Where in a motion or response to an information request a party refers to a document which was not included at the time of service and on which that party intends to rely in the proceeding, any other party to the proceeding may request that the document be produced, without delay, for inspection and copying.

(2) The Board may, on its own initiative or where one party has refused another party's request to produce a document, on motion, order a person or party in a proceeding to produce, without delay, a document relating to the proceeding.

- b) déterminer les questions en litige à discuter lors de l'audience;
- c) déterminer, dans la mesure du possible, qui seront les intervenants;
- d) se pencher sur la formulation des questions en litige;
- e) déterminer s'il y a lieu de modifier la demande en vue de la clarifier, d'en préciser le contenu ou d'y retrancher certains éléments;
- f) fixer les dates pour l'échange en règle des demandes de documents et de renseignements;
- g) déterminer la procédure à suivre lors de l'audience;
- h) dans la mesure du possible, inscrire les intervenants;
- i) se pencher sur toute autre question qui viendrait simplifier le déroulement de l'audience.

(2) Lorsque la Régie estime que le montant et le degré de précision et de complexité des documents le justifient, elle peut tenir une séance d'information portant sur des aspects techniques au cours de laquelle aucun élément de preuve ne peut être recueilli. La séance d'information est tenue de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- a) une présentation dirigée à l'intention des parties intéressées;
- b) une discussion ou un atelier visant à renseigner et à éclairer la Régie et les parties intéressées;
- c) tout autre type de présentation pouvant aider la Régie et les parties intéressées à mieux comprendre les documents.

Production de documents

18. (1) Lorsque dans une motion ou dans une réponse à une demande de renseignements une partie renvoie à un document qui n'a pas été inclus au moment de la signification et sur lequel la partie a l'intention de se fonder au cours de l'instance, une autre partie à l'instance peut demander de produire sans délai le document afin de l'examiner et d'en faire des copies.

(2) La Régie peut, de sa propre initiative ou lorsqu'une partie refuse de produire un document à la demande d'une autre partie, ordonner, par voie de motion, la production immédiate du document.

(3) Where a party fails to produce a document in accordance with a request made under subrule (1) or an order made under subrule (2), the party may not put the document in evidence in the proceeding without leave of the Board.

Non-Disclosure

19. (1) Where the Board has received information in confidence it shall inform all parties of the nature of the information and that it has received a request for non-disclosure in respect of that information.

(2) Where the Board has received information in confidence that it may rely on in making its decision, the Board may, on motion by a party, order disclosure.

(3) For purposes of hearing a motion under subrule (2), the Board shall examine the information in question and shall consider

- (a) the importance of the interest to be protected by non-disclosure;
- (b) the impact disclosure may have on the party and the protected interest;
- (c) the importance of the information to the other parties in the proceeding; and
- (d) the public interest.

(4) Where the Board grants the request for disclosure, it may disclose all or part of the information, with or without terms, to the other parties.

Information Requests

20. (1) A party to a proceeding may direct information requests to any other party in a proceeding in accordance with this rule.

(2) Where the Board permits information requests to be directed to a party, each information request shall be

- (a) identified with the inquiring party's initials as designated by the Board;
- (b) addressed to the party from whom the response is sought;
- (c) numbered consecutively;
- (d) relevant to the proceeding; and
- (e) served on the party to whom it is directed, within the time limit directed by the Board.

(3) Lorsqu'une partie ne produit pas le document conformément à la demande présentée en vertu du paragraphe (1) ou à l'ordonnance rendue en vertu du paragraphe (2), la mise en preuve du document est interdite sans l'autorisation de la Régie.

Non-divulgation

19. (1) Lorsqu'elle reçoit des renseignements confidentiels, la Régie en informe toutes les parties et les avise de la demande de non-divulgation qu'elle a reçue à l'égard de ces derniers.

(2) Lorsqu'elle a reçu des renseignements confidentiels sur lesquels elle peut se fonder pour rendre sa décision, la Régie peut, suite à la motion d'une partie, en ordonner la divulgation.

(3) Aux fins de l'audition de la motion visée au paragraphe (2), la Régie examine les renseignements en question et tient compte des éléments suivants :

- a) l'importance de l'intérêt à protéger par la non-divulgation des renseignements;
- b) les conséquences de la divulgation sur la partie et sur les intérêts protégés;
- c) l'importance des renseignements pour les autres parties à l'instance;
- d) l'intérêt public.

(4) Lorsqu'elle autorise la demande de divulgation, la Régie peut divulguer, avec ou sans conditions, la totalité ou une partie des renseignements aux autres parties.

Demandes de renseignements

20. (1) Une partie à l'instance peut adresser à une autre partie à l'instance des demandes de renseignements en conformité avec la présente règle.

(2) Lorsque la Régie permet à une partie d'adresser des demandes de renseignements, chaque demande de renseignements :

- a) comporte les initiales de la partie désignée par la Régie pour adresser la demande;
- b) est adressée à la partie de qui les renseignements sont demandés;
- c) est numérotée consécutivement;
- d) est pertinente à l'instance;
- e) est signifiée à la partie à qui elle est adressée dans les limites établies par la Régie.

(3) Additional information requests may be directed to a party after the time limit specified by the Board with leave of the Board or with the consent of the party to whom the information request is directed.

(4) A copy of an information request directed to a party under subrule (2) shall be filed with the secretary and served on all interested parties to the proceeding.

Response to Information Requests

21. (1) Subject to subrule (2), where information requests have been served on a party within the time limit directed by the Board, that party shall, within the time specified by the Board,

- (a) provide a complete response to each information request on a separate page or, by agreement between the parties, on a computer disk; and
- (b) file with the secretary and serve on all parties to the proceeding a written copy of the responses.

(2) Where a party is unwilling to provide a full and adequate response to an information request or contends that the information necessary to provide a response is not available, that party, as soon as possible and without waiting for the deadline established by the Board, shall

- (a) provide a response stating the objection and setting out the grounds for the objection or stating the reason that the information is unavailable and provide any alternate available information; and
- (b) as soon as the information is known and is available file with the secretary and serve on all parties to the proceeding, a written copy of the response.

(3) Where a dispute arises as to the adequacy of a response to an information request, the Board may direct all parties to

- (a) appear before the Board or a division of the Board at a specified time and place for a conference to make submissions regarding the issue; or
- (b) submit in writing or by teleconference each party's position and views on the

(3) Des demandes de renseignements supplémentaires peuvent être adressées à une partie après le délai fixé par la Régie avec l'autorisation de cette dernière ou avec le consentement de la partie à qui la demande de renseignements est adressée.

(4) Une copie d'une demande de renseignements adressée à une partie en vertu du paragraphe (2) est déposée auprès du secrétaire et signifiée à toutes les parties intéressées.

Réponses aux demandes de renseignements

21. (1) Sous réserve du paragraphe (2), la partie à qui sont signifiées des demandes de renseignements dans le délai fixé par la Régie remplit les conditions suivantes dans le délai prévu par cette dernière :

- a) elle fait parvenir une réponse complète pour chaque demande de renseignements, utilisant une page différente pour chaque demande ou, si les parties en conviennent, elle fait parvenir la réponse sur une disquette;
- b) elle dépose une copie écrite de toutes les réponses auprès du secrétaire et en signifie une à toutes les parties à l'instance.

(2) La partie qui ne veut pas fournir une réponse complète et suffisante à une demande de renseignements ou qui prétend que les renseignements ne sont pas disponibles remplit, aussitôt que possible et sans attendre l'expiration des délais fixés par la Régie, les conditions suivantes :

- a) elle fait parvenir une réponse indiquant son opposition et énonçant les motifs de celle-ci ou la raison pour laquelle les renseignements ne sont pas disponibles, et fournit tout renseignement subsidiaire;
- b) aussitôt les renseignements disponibles, elle dépose auprès du secrétaire une copie écrite de la réponse et en signifie une à toutes les parties à l'instance.

(3) Lorsque survient un différend relativement à la suffisance de la réponse à une demande de renseignements, la Régie peut enjoindre à toutes les parties :

- a) soit de se présenter devant elle ou l'une de ses sections aux date, heure et lieu qu'elle fixe, à une conférence en vue d'y présenter des observations relativement à la question;

matter for the purpose of assisting the Board in determining the issue.

(4) In any dispute referred to in subrule (3), the Board shall make an order as to the adequacy of the response to the information request.

Summoning Witnesses

22. (1) The Board, or with leave of the Board a party who requires the attendance of a person as a witness before the Board, may serve a person with a summons requiring him or her to attend a hearing at the time and place stated in the summons.

(2) The summons may also require the person to produce at the hearing the documents or other things in his or her possession, control or power that relate to the matters in question in the hearing and that are specified in the summons.

(3) A summons for a witness to produce a document or to attend a hearing shall be signed by the secretary.

(4) A party served with a summons who objects to producing a document or to attending the hearing stated in the summons may request, by motion, an order vacating the summons.

Amendments

23. In a proceeding the Board may, on conditions or otherwise,

- (a) allow any amendment to be made to a document;
- (b) order that a document or any part of a document be amended or struck out where the document or part of the document may tend to prejudice, embarrass or delay the fair hearing of an application on its merits; and
- (c) order any other amendment be made to a document that the Board considers necessary for the purpose of hearing and determining the real questions and issues in the proceeding.

Motion

24. (1) A matter which arises in the course of a

- b) soit de faire connaître, par écrit ou par le biais d'une téléconférence, leur position ou point de vue sur la question afin d'aider la Régie à trancher la question.

(4) Pour tout différend visé au paragraphe (3), la Régie rend une ordonnance relativement à la suffisance de la réponse à la demande de renseignements.

Assignment des témoins

22. (1) La Régie ou, avec l'autorisation de cette dernière, la partie qui demande la présence d'un témoin particulier peut signifier à ce dernier une assignation de comparaître devant l'audience aux date, heure et lieu indiqués dans l'assignation.

(2) L'assignation peut également enjoindre à une personne de présenter à l'audience des documents ou autres pièces pertinentes qui sont en sa possession, sous sa responsabilité ou sous son pouvoir et auxquels font référence les assignations.

(3) L'assignation d'un témoin à présenter des documents ou à comparaître à l'audience est signée par le secrétaire.

(4) La partie à qui est signifiée une assignation et qui s'oppose à la présentation de documents ou à sa comparution à l'audience peut demander, par voie de motion, une ordonnance en vue d'annuler l'assignation.

Modifications

23. Au cours d'une instance, la Régie peut, sur conditions ou de toute autre façon :

- a) permettre toute modification à apporter à un document;
- b) ordonner la modification ou la radiation d'un document ou d'une de ses parties, si ces derniers sont susceptibles de causer un préjudice, ou de compromettre ou retarder l'audience équitable sur le fond de la demande;
- c) ordonner toute autre modification à un document qu'elle estime nécessaire à l'audition et à la décision des questions en litige.

Motions

24. (1) Est introduite par voie de motion devant la

proceeding and which requires a decision or order of the Board shall be brought by motion before the Board.

(2) A motion may be in any form but it shall be in writing and shall contain a clear and concise statement of the facts, the order or the decision sought and the reasons for which the order or decision is sought.

(3) A motion shall be filed and served on all interested parties at least five days before the motion is heard.

(4) A party who wishes to respond to a motion shall file and serve on all other parties a written response at least two days before the motion is heard.

(5) A party who wishes to submit a document in support of a motion or response shall file the document with the motion or response and shall serve it on all parties.

(6) Notwithstanding subrules (2) to (5), a motion may be made at any time during the course of a hearing and may be heard in accordance with such procedures as the Board may direct.

(7) The Board may, on hearing a motion, permit oral evidence to be given, in addition to any affidavit or other supporting material.

(8) The Board may vary any time period prescribed for the filing and hearing of a motion or response.

Evidence

25. (1) The Board may, in a proceeding, receive evidence

- (a) by affidavit;
- (b) by oral testimony;
- (c) through the report of any person directed by the Board to so report; or
- (d) in such other manner as may be deemed appropriate by the Board.

(2) Where an affidavit is made on the basis of information and belief, the deponent of the affidavit shall set out the source of the information and the grounds for belief.

(3) Witnesses at a hearing shall be examined orally under oath or by affirmation unless otherwise

Régie la question qui survient au cours de l'instance et à l'égard de laquelle la Régie doit rendre une décision ou une ordonnance.

(2) La motion est présentée par écrit et contient une déclaration claire et concise des faits, l'ordonnance ou la décision demandée et les motifs de cette dernière.

(3) La motion est déposée et signifiée à toutes les parties intéressées au moins cinq jours avant son audition.

(4) La partie qui désire répondre à la motion dépose et signifie une copie à toutes les parties au moins deux jours avant l'audition de la motion.

(5) La partie qui désire présenter un document à l'appui de la motion ou de la réponse dépose celui-ci avec la motion ou la réponse et le signifie à toutes les parties.

(6) Par dérogation aux paragraphes (2) à (5), une motion peut être présentée en tout temps au cours de l'audience et peut être entendue en conformité avec la procédure établie par la Régie.

(7) La Régie peut, lors de l'audition de la motion, permettre la production de preuves orales, en plus du dépôt d'un affidavit ou de toute autre pièce justificative.

(8) La Régie peut modifier tout délai prévu pour le dépôt ou l'audition d'une motion ou d'une réponse.

Preuve

25. (1) La Régie peut, au cours d'une instance, recevoir des éléments de preuve :

- a) par affidavit;
- b) par témoignage oral;
- c) par le biais d'un rapport présenté par les personnes qu'elle désigne;
- d) de toute autre façon qu'elle juge convenable.

(2) La personne qui dépose un affidavit fondé sur des éléments tenus pour véridiques sur la foi de renseignements en indique les sources et les motifs pour lesquels elle tient ces renseignements pour véridiques.

(3) À moins d'une directive contraire de la Régie, les témoins présents à une audience sont interrogés

directed by the Board.

(4) Counsel may communicate with his or her witness at a hearing where that witness is being cross examined, unless otherwise directed by the Board.

(5) A party who wishes to present evidence at a hearing shall, prior to the appearance of the witnesses and within the time limit specified by the Board,

- (a) file a copy of the evidence with the secretary; and
- (b) serve a copy of the evidence on all parties.

(6) A party to a hearing may present his or her evidence and may examine and cross-examine witnesses.

(7) A party may update or revise his or her pre-filed written evidence with leave of the Board.

(8) The Board may retain independent witnesses to provide evidence on complex technical matters and on other specialized subjects where

- (a) such evidence would assist the Board and other parties to a proceeding; and
- (b) the Board deems the receipt of such evidence to be in the public interest.

26. (1) The information contained in an application and the written information submitted by an applicant to the Board under rules 21, 25, 27 and 28 constitute the written evidence of the applicant and the applicant may not, except with leave of the Board, submit additional written evidence.

(2) A document purporting to have been issued by a corporation or an officer, agent or employee of a corporation may be received in evidence without calling as a witness the person who purportedly issued the document.

(3) At a hearing, an applicant who is a corporation, shall present witnesses competent in the issues before the Board, and shall make available for questioning on policy issues and related matters a senior officer of the corporation.

oralement sous serment ou sous affirmation solennelle.

(4) À moins d'une directive contraire de la Régie, l'avocat d'un témoin peut s'entretenir avec ce dernier lorsque celui-ci est contre-interrogé.

(5) La partie qui désire présenter des preuves lors d'une audience, avant la comparution des témoins et dans le délai fixé par la Régie :

- a) dépose une copie de la preuve auprès du secrétaire;
- b) signifie une copie de la preuve à toutes les parties.

(6) Une partie à l'audience peut présenter ses propres preuves et peut procéder à l'interrogatoire et au contre-interrogatoire de témoins.

(7) Une partie peut, avec l'autorisation de la Régie, mettre à jour ou réviser les preuves déjà déposées.

(8) La Régie peut faire appel à des témoins indépendants afin qu'ils témoignent sur des sujets portant sur des domaines spécialisés, notamment sur des questions techniques complexes, lorsque :

- a) ces témoignages aideraient la Régie et les autres parties à l'instance;
- b) la Régie considère d'intérêt public la réception de ces témoignages.

26. (1) Les renseignements contenus dans une demande ainsi que les renseignements écrits que le demandeur présente à la Régie en vertu des règles 21, 25, 27 et 28 constituent les preuves écrites du demandeur. Ce dernier ne peut, sans l'autorisation de la Régie, présenter de preuves supplémentaires.

(2) Le document qui semble avoir été émis par une personne morale ou par un dirigeant, un mandataire ou un employé de cette dernière est recevable en preuve sans qu'il soit nécessaire d'assigner à témoigner la personne qui a censément émis le document.

(3) Lors de l'audience, le demandeur qui est une personne morale présente les témoins qualifiés pour les questions dont la Régie est saisie, et met à la disposition de celle-ci un de ses cadres dirigeants pour les questions touchant la politique administrative ou d'autres sujets connexes.

Written Evidence

- 27.** Written evidence may include
- (a) the pre-filed written evidence of the applicant in support of his or her application;
 - (b) the pre-filed written evidence of an intervenor or independent witness in response to the applicant's pre-filed written evidence;
 - (c) the pre-filed written reply of the applicant to address issues raised in an intervenor's or independent witness' pre-filed written evidence; and
 - (d) written responses made to undertakings given at a hearing.

- 28. (1)** Pre-filed written evidence may be received in evidence at a hearing where the witness
- (a) is present at the hearing;
 - (b) testifies as to his or her qualifications;
 - (c) confirms that the written material was prepared under his or her direction and control and is accurate to the best of his or her knowledge and belief and adopts the evidence; and
 - (d) submits to cross-examination on the evidence.

(2) Pre-filed written evidence that is received in evidence at the hearing shall have the same force and effect as if it were given orally by the witness.

(3) Where the Board has specified a time limit for the filing of written evidence, supplementary written evidence may, with leave of the Board, be filed after the time specified.

(4) A party seeking to challenge the admissibility of the pre-filed written evidence of any other party shall bring the challenge by motion prior to the commencement of the hearing or the Board's consideration of the written evidence.

(5) The Board may issue commissions to take evidence outside the Territories and may make all proper orders for that purpose and for the return and use of the evidence so obtained.

Preuve écrite

- 27.** La preuve écrite peut s'entendre notamment :
- a) de la preuve écrite que le demandeur a déjà déposée à l'appui de sa demande;
 - b) de la preuve écrite que l'intervenant a déjà déposée en réponse à la preuve écrite que le demandeur a déjà déposée;
 - c) des réponses écrites que le demandeur a déjà déposées suite aux questions soulevées dans la preuve écrite que l'intervenant ou un témoin indépendant a déjà déposée;
 - d) des réponses écrites aux promesses faites lors de l'audience.

- 28. (1)** La preuve écrite déjà déposée est recevable en preuve lors d'une audience lorsque le témoin :
- a) y est présent;
 - b) atteste de ses compétences;
 - c) confirme que les documents écrits ont été préparés sous ses directives et contrôle, qu'ils sont exacts au mieux de sa connaissance et qu'ils corroborent la preuve;
 - d) se soumet au contre-interrogatoire de la preuve.

(2) La preuve écrite déjà déposée qui est reçue en preuve lors de l'audience a la même force probante que le témoignage oral donné par le témoin.

(3) Le délai pour le dépôt de preuves écrites peut être prolongé, avec l'autorisation de la Régie, afin de recevoir des éléments de preuve supplémentaires.

(4) La partie qui désire contester l'admissibilité de la preuve écrite déjà déposée par une autre partie présente, par voie de motion, sa contestation avant le début de l'audience ou de l'examen de la preuve écrite par la Régie.

(5) La Régie peut prévoir des commissions afin de recueillir des éléments de preuve à l'extérieur des territoires, et peut rendre les ordonnances qu'elle estime appropriées à cette fin et à celle de leur utilisation subséquente.

Evidence from Other Proceedings

- 29.** The Board may receive as evidence in a proceeding
- (a) information or evidence received in another proceeding before the Board or before any other provincial or federal regulatory body; or
 - (b) a report, discussion, finding or order made in respect of a proceeding referred to in paragraph (a).

Oral Evidence

- 30. (1)** The applicant's oral evidence may include
- (a) testimony on his or her pre-filed written evidence filed and served under rule 25(5);
 - (b) cross-examination of the applicant's witness on his or her pre-filed written evidence; and
 - (c) re-examination of the applicant to clarify issues that were first raised during the cross-examination of the applicant and applicant's witnesses;
 - (d) any undertakings made during the course of the testimony respecting any materials to be filed; and
 - (e) any responses to undertakings made.
- (2) An intervenor's oral evidence may include
- (a) any testimony including testimony on the intervenor's pre-filed written evidence and the intervenor's response to the applicant's written and oral testimony;
 - (b) cross-examination of the intervenor on the intervenor's pre-filed written evidence;
 - (c) re-examination of the intervenor to clarify issues that were first raised during the cross-examination of the intervenor;
 - (d) any undertakings made during the course of the testimony respecting any materials to be filed; and
 - (e) any responses to undertakings made.

Éléments de preuve obtenus dans d'autres instances

- 29.** La Régie peut recevoir en preuve, au cours d'une instance :
- a) des renseignements ou des éléments de preuve reçus dans une autre instance devant la Régie ou devant toute autre organisme de réglementation provincial ou fédéral;
 - b) un rapport, une discussion, une conclusion ou une ordonnance rendue relativement à l'instance visée à l'alinéa a).

Preuve orale

- 30. (1)** Le témoignage oral du demandeur peut comprendre :
- a) un témoignage recueilli lors du dépôt de la preuve écrite déjà déposée, lequel est déposé et signifié en vertu du paragraphe 25(5);
 - b) le contre-interrogatoire du témoin du demandeur relativement à la preuve écrite qu'il a déjà déposée;
 - c) le réinterrogatoire du demandeur pour clarifier des questions en litige soulevées pour la première fois lors du contre-interrogatoire du demandeur et de ses témoins;
 - d) les engagements pris au cours du témoignage concernant les documents à être déposés;
 - e) les réponses aux engagements qui ont été pris.
- (2) Le témoignage oral d'un intervenant peut comprendre :
- a) tout témoignage, y compris un témoignage sur la preuve écrite déjà déposée par l'intervenant et de sa réponse relativement au témoignage oral et écrit du demandeur;
 - b) du contre-interrogatoire de l'intervenant relativement à la preuve écrite qu'il a déjà déposée;
 - c) le réinterrogatoire de l'intervenant pour clarifier des questions qui ont été soulevées pour la première fois lors de son contre-interrogatoire;
 - d) les engagements pris au cours du témoignage concernant les documents à être déposés;
 - e) les réponses aux engagements qui ont été pris.

(3) An independent witness' oral evidence may include

- (a) any testimony including testimony on the independent witness' pre-filed written evidence and the independent witness' response to the applicant's written and oral testimony;
- (b) cross-examination of the independent witness on the independent witness' pre-filed written evidence and direct oral evidence;
- (c) re-examination of the independent witness to clarify issues that were first raised during the cross-examination of the independent witness;
- (d) any undertakings made during the course of the testimony respecting any materials to be filed; and
- (e) any responses to undertakings made.

(4) Where the applicant wishes to give oral rebuttal evidence, that evidence may include

- (a) responses to issues raised for the first time during an intervenor's or independent witness' oral testimony;
- (b) cross-examination of the applicant's oral rebuttal evidence; and
- (c) re-examination of the applicant's rebuttal witnesses to clarify points that were first raised during the cross-examination of the rebuttal witnesses.

Argument

31. At the conclusion of a proceeding, the Board may order that

- (a) written argument be filed with the Board and served on interested parties by a certain date;
- (b) oral argument be presented and establish the time for presenting the argument; or
- (c) both oral and written argument be given.

(3) Le témoignage oral d'un témoin indépendant peut comprendre :

- a) tout témoignage, y compris un témoignage sur la preuve écrite déjà déposée par le témoin indépendant et de sa réponse relativement au témoignage oral et écrit du demandeur;
- b) le contre-interrogatoire du témoin indépendant relativement à la preuve écrite qu'il a déjà déposée et à son témoignage oral direct;
- c) le réinterrogatoire du témoin indépendant pour clarifier des questions qui ont été soulevées pour la première fois lors de son contre-interrogatoire;
- d) les engagements pris au cours du témoignage concernant les documents à être déposés;
- e) les réponses aux engagements qui ont été pris.

(4) Lorsque le demandeur désire présenter une contre-preuve orale, celle-ci peut comprendre :

- a) les réponses aux questions soulevées pour la première fois lors du témoignage oral de l'intervenant ou de l'expert;
- b) le contre-interrogatoire de la contre-preuve orale du demandeur;
- c) le réinterrogatoire des témoins en contre-preuve du demandeur afin de clarifier certains points soulevés pour la première fois lors de leur contre-interrogatoire.

Plaidoiries

31. À la fin d'une instance, la Régie rend une ordonnance portant, selon le cas :

- a) qu'une plaidoirie écrite soit déposée auprès de la Régie et signifiée, dans un délai précis, aux parties intéressées;
- b) qu'une plaidoirie orale soit présentée et qu'une date pour sa présentation soit fixée;
- c) que des plaidoiries orale et écrite soient présentées.

PART III

INTERVENOR COSTS

Awarding Costs

32. (1) Subsequent to a hearing, the Board may direct the applicant to pay costs to an intervenor.

(2) The Board may award costs to an intervenor who

- (a) made a significant contribution which was relevant to the proceeding and which lead to a better understanding by all parties of the issues before the Board;
- (b) participated in the hearing in a responsible manner and cooperated with other intervenors having common objectives in the outcome of the proceeding in order to avoid a duplication of intervention;
- (c) made a reasonable effort to secure alternative funding where such funding was available to the intervenor;
- (d) had a substantial interest in the outcome of the proceeding and represented the interests of a substantial number of ratepayers; and
- (e) has made an application for costs under rule 33.

(3) Costs awarded under this section are at the sole discretion of the Board and may include

- (a) the fees of consultants, expert witnesses and counsel associated with the intervention but may not include indirect expenses such as wages lost by attendance at the hearing; and
- (b) disbursements where justified, for travel, meals and accommodation.

(4) The Board may award only a portion of the costs being sought by an intervenor.

PARTIE III

FRAIS D'INTERVENTION

Remboursement des frais

32. (1) Après la tenue d'une audience, la Régie peut enjoindre au demandeur de rembourser les frais d'un intervenant.

(2) La Régie peut rembourser les frais d'un intervenant lorsque ce dernier :

- a) a fait une contribution importante qui était pertinente à l'instance et qui a permis à toutes les parties de mieux comprendre les questions en litige dont était saisie la Régie;
- b) a participé à l'audience de façon sérieuse et, afin d'éviter la duplication d'une intervention, a collaboré avec les autres intervenants qui poursuivaient des objectifs communs dans le dénouement de l'audience;
- c) a fourni des efforts raisonnables pour garantir un financement alternatif si un tel financement lui était accessible;
- d) avait un intérêt considérable dans le dénouement de l'instance et représentait les intérêts d'un grand nombre de contribuables;
- e) a fait une demande de remboursement de frais en vertu de la règle 33.

(3) Il appartient à la Régie seule d'accorder le remboursement des frais en vertu de la présente règle, lesquels peuvent comprendre :

- a) les honoraires des experts-conseils, des témoins experts et des avocats participant à l'intervention, à l'exclusion des dépenses engagées indirectement telles que les pertes de salaire liées à la présence lors de l'audience;
- b) les frais de déplacement, de nourriture et de logement, si ceux-ci sont justifiés.

(4) La Régie peut décider d'accorder le remboursement que d'une partie des frais demandés par l'intervenant.

Application for Costs

33. (1) An intervenor who intends to apply for costs shall make application in accordance with this rule.

- (2) An intervenor applying for costs shall,
- (a) in the request to intervene in Form 1, indicate his or her intention to apply for costs; and
 - (b) no later than 90 days after the Board has issued its decision in a proceeding, serve the applicant and provide the Board with an application for costs which summarizes the costs reasonably and necessarily incurred.

(3) The application for costs referred to in subrule (2) must be in Form 2 of the Schedule to these rules.

(4) The applicant shall forward any comments on or objections to an application for costs to the intervenor and to the Board no later than 10 business days after receipt of a copy of the application for costs.

(5) The intervenor seeking costs shall, no later than 10 business days after receipt of any comments by the applicant under subrule (4), submit a response to the Board and provide a copy of the response to the applicant.

(6) The Board shall issue an order in response to each application for costs received in accordance with this rule. R-003-2006,s.2.

Demande de remboursement de frais

33. (1) L'intervenant qui a l'intention de demander un remboursement de ses frais fait une demande en conformité avec la présente règle.

(2) L'intervenant qui fait une demande de remboursement de frais remplit les conditions suivantes :

- a) dans la demande d'intervention prévue à la formule 1, il indique son intention de faire une demande de remboursement de frais;
- b) dans les 90 jours suivant la date de la décision de la Régie, il signifie au demandeur une demande de remboursement de frais qui fait état des frais engagés de façon raisonnable et nécessaire, et en fait parvenir une copie à la Régie.

(3) La demande de remboursement de frais visée au paragraphe (2) est établie selon la formule 2 de l'annexe du présent règlement.

(4) Le demandeur fait parvenir à l'intervenant et à la Régie, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la copie de la demande de remboursement de frais, ses commentaires ou ses oppositions à cette dernière.

(5) L'intervenant qui fait une demande de remboursement de frais fait parvenir une réponse à la Régie dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des commentaires du demandeur, et en fait parvenir une copie à ce dernier.

(6) La Régie rend une ordonnance en réponse à chaque demande de remboursement de frais qu'elle a reçue en conformité avec la présente règle. R-003-2006, art. 2.

SCHEDULE

FORM 1

(Subrules 14(3) and 33(2)(a))

REQUEST TO INTERVENE

(Please fill out both pages of this form)

1. Application Re: _____

2. Name of Proposed Intervenor: _____

3. (a) Mailing address of Proposed Intervenor: _____

(b) Address for service of Proposed Intervenor: _____

4. Phone Numbers of Proposed Intervenor:

Business: _____

Residence: _____

Fax Number: _____

5. Agent of Proposed Intervenor: _____

6. Address of Agent(s): _____

7. Phone Numbers of Agent(s):

Business: _____

Residence: _____

Address or Number at which
Electronic Transmissions
may be received: _____

8. State specific reasons for the proposed intervention

ANNEXE

FORMULE 1

[paragraphe 14(3) et alinéa 33(2)a]

DEMANDE D'INTERVENTION

(Veuillez remplir les deux pages de la présente formule)

1. Objet de la demande : _____

2. Nom de l'intervenant : _____

3. a) Adresse postale : _____

b) Adresse aux fins de signification : _____

4. Numéros de téléphone :

Travail : _____

Domicile : _____

Numéro de télécopieur : _____

5. Mandataire de l'intervenant : _____

6. Adresse du mandataire : _____

7. Numéros de téléphone du mandataire :

Travail : _____

Domicile : _____

Adresse électronique ou
numéro de télécopieur : _____

8. Motifs précis de l'intervention proposée :

9. State nature of proposed intervention

(a)	Do you intend	Yes	No
	i) to appear throughout the hearing?	_____	_____
	ii) to participate in the production of evidence?	_____	_____
	iii) to participate in the testing of evidence?	_____	_____
	iv) to present final argument?	_____	_____
(b)	Do you intend to call witnesses?	_____	_____
(c)	If yes to 9(b), please provide the following information in respect of each witness:		
	(1) Name:	_____	
	(2) Address:	_____	
	(3) Qualifications:	_____	
	(4) Subject of witness' evidence:	_____	
	(5) Date for filing submission:	_____	
		Yes	No

10. Will you be applying for costs?

If yes, you must complete the application for costs in accordance with rule 33 of the *Rules of Practice and Procedure* made under the *Public Utilities Act*.

11. Comments and other information:

9. Nature de l'intervention :

- a) Avez-vous l'intention de : oui non
- (i) vous présenter à l'audience? _____
- (ii) participer à la production de la preuve? _____
- (iii) participer à l'examen de la preuve? _____
- (iv) présenter une plaidoirie finale? _____
- b) Avez-vous l'intention d'appeler des témoins? _____
- c) Si oui à 9b), veuillez fournir les renseignements suivants à l'égard de chaque témoin :
- (1) Nom : _____
- (2) Adresse : _____
- (3) Qualités : _____
- (4) Objet du témoignage : _____
- (5) Date du dépôt des observations : _____
- oui non

10. Avez-vous l'intention de faire une demande de remboursement de frais? _____

Si oui, vous devez remplir la demande de remboursement de frais, conformément à la règle 33 des
Règles de procédure prises en vertu de la *Loi sur les entreprises de service public*.

11. Remarques et autres renseignements pertinents :

APPLICATION FOR COSTS

(To be completed by an intervenor applying for costs of a proceeding)

Prepared by: _____ Date: _____

Hearing: _____

Period Covered: _____

Intervenor's Name: _____

Contact Person or Persons: _____

Address of Contact Person(s): _____

Phone Numbers of Contact Person(s): _____

Business: _____

Residence: _____

Fax Number: _____

SUMMARY OF COSTS

A. Fees of legal counsel or expert (to be supported by invoices)

PREPARATION

Hours/Days
Rate
Amount

APPEARANCE

Hours/Days
Rate
Amount

ARGUMENT AND REPLY

Hours/Days
Rate
Amount

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

(Formule à être remplie par l'intervenant qui fait une demande de remboursement de frais pour une instance)

Préparé par : _____ Date : _____

Audience : _____

Date du début et de la fin de l'audience : _____

Nom de l'intervenant : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Adresse de la personne-ressource : _____

Numéros de téléphone de la personne-ressource :

Travail : _____

Domicile : _____

Numéro de télécopieur : _____

RELEVÉ DES FRAIS

A. Honoraires d'avocat ou d'expert (veuillez fournir les factures à cet effet)

PRÉPARATION

Nombre d'heures ou de journées _____
Taux _____
Montant _____

COMPARUTION

Nombre d'heures ou de journées _____
Taux _____
Montant _____

PLAIDORIE ET RÉPONSE

Nombre d'heures ou de journées _____
Taux _____
Montant _____

TOTAL
Hours/Days _____
Rate _____
Amount _____

TOTAL FEES _____

B. Disbursements of legal counsel or expert **(to be supported by receipts)**

(list disbursements)

TOTAL DISBURSEMENTS _____

C. TOTAL COSTS _____

TOTAL
Nombre d'heures ou de journées
Taux
Montant

MONTANT TOTAL DES HONORAIRES

B. Débours des honoraires d'avocat ou d'expert (**veuillez fournir les factures à cet effet**)

(Liste des débours)

MONTANT TOTAL DES DÉBOURS

C. MONTANT TOTAL DES FRAIS

Printed by
Territorial Printer, Northwest Territories
Yellowknife, N.W.T./2006©

Imprimé par
l'imprimeur territorial, Territoires du Nord-Ouest
Yellowknife (T. N.-O.)/2006©
