



**BY-LAW GOVERNING THE
ADMINISTRATION OF THE
COMPLAINTS RECEIVED BY THE
FARM PRODUCTS COUNCIL OF
CANADA**

AS AMENDED ON JUNE 16 2025

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF
RÉGISSANT L'ADMINISTRATION
DES PLAINTES REÇUES PAR LE
CONSEIL DES PRODUITS
AGRICOLES DU CANADA**

TEL QUE MODIFIÉ LE 16 JUIN 2025



Farm Products Council
of Canada

Conseil des produits agricoles
du Canada

Canada

The Council, pursuant to paragraph 7(1)(f) and 12(b) of the Farm Products Agencies Act R.S.C., 1985, c. F-4, hereby makes the following By-Law governing the administration of the Complaints received by the Farm Products Council of Canada (FPCC).

Short title

- 1 This By-Law may be referred to as the Complaint By-Law.

Interpretation

- 2 The following definitions apply in this By-Law:

Act means the *Farm Products Agencies Act*. (Loi)

Additional Document means any Additional Document filed by a Party or Intervener in accordance with section 23 of this By-Law and includes any Document or information requested by the Complaint Committee. (Document supplémentaire)

Advisory Personnel means FPCC employees, and any adviser contracted by FPCC and legal counsel. (Personnel consultatif)

Agency means a marketing Agency or a promotion-research Agency. (Office)

Business Day means 8:30 am to 4:30 pm Monday through Friday, Eastern Standard Time (EST), excluding statutory holidays. (Jour ouvrable)

Chairperson means the Chairperson of the FPCC or any such Person authorized to perform the duties of the Chairperson of the FPCC. (Président)

Complainant means a Person who is directly affected by the operations of an Agency and who files a Complaint.

En vertu des alinéas 7(1)f) et 12b) de la Loi sur les offices des produits agricoles, L.R.C., 1985, c. F-4, le Conseil des produits agricoles du Canada (CPAC) prend le Règlement administratif ci-après régissant l'administration des plaintes qu'il reçoit.

Titre abrégé

- 1 Le présent Règlement administratif peut être désigné comme le Règlement administratif sur les plaintes.

Interprétation

- 2 Les définitions suivantes s'appliquent au présent Règlement administratif :

Audience Instance qui se déroule en personne ou par vidéoconférence devant le Comité d'examen de la plainte. (Hearing)

Comité d'examen de la plainte Comité, composé d'au moins un membre du Conseil, parmi lesquels un membre sera désigné comme chef du comité de la plainte, établi par le président pour remplir les fonctions du Conseil au titre de l'alinéa 7(1) f) de la Loi et pour rendre compte de ses conclusions et recommandations au Conseil. (Complaint Committee)

CPAC Conseil des produits agricoles du Canada (le nom légal est Conseil national des produits agricoles). (FPCC)

Date de l'avis Date à laquelle un avis est envoyé par le greffier au titre des articles 11 et 19 du présent Règlement administratif. (Notice Date)

Document Tout document qu'une partie dépose auprès du greffier pour étayer sa position. (Document)

Document supplémentaire Tout document supplémentaire déposé par une partie ou un intervenant conformément à l'article 23

(Plaignant)

Complaint means a complaint filed with the Registrar of the FPCC as per paragraph 7(1)(f) of the Act and sections 8 and 10 of this By-Law. (Plainte)

Complaint Committee means the committee established by the Chairperson, consisting of one or more Council members, among whom a member will be designated as Head of the Complaint Committee, to perform the duties of the FPCC pursuant to paragraph 7(1)(f) of the Act, and to report its findings and recommendations to the FPCC. (Comité d'examen de la plainte)

Confidentiality Measures means any measures, as determined necessary and appropriate by the Chairperson or the Complaint Committee, to prevent public disclosure of any Document or portion thereof filed by any Party or Intervener with the Registrar, and includes such measures as partial or complete redaction, or non-disclosure of a Document. (Mesure de confidentialité)

Document means any Document filed with the Registrar by a Party in support of its position. (Document)

Evidence means information presented as proof of the facts in issue of the Complaint and which may include the testimony of Expert Witnesses, records, Documents, or objects. (Preuve)

Expert Witness is a witness qualified to provide opinion Evidence on the subject matter that is within the expert's area of expertise and to provide such additional assistance as the Complaint Committee may reasonably require to determine the issue of the Complaint. (Témoign expert)

FPCC means Farm Products Council of Canada (the legal name is National Farm Products Council) (CPAC)

du présent Règlement administratif. Comprend tout document ou renseignement demandé par le Comité d'examen de la plainte. (Additional Document)

Dossier officiel de la plainte Comporte tous les documents déposés auprès du greffier, ainsi que le rapport du Comité d'examen de la plainte et la décision du Conseil. (Official Record of the Complaint)

Greffier Employé du Conseil, , qui est désigné par l'administrateur général du Conseil pour agir à titre de fonctionnaire administratif responsable de la tenue du dossier officiel de la plainte durant le processus. Le greffier sert d'agent de liaison entre les parties, les intervenants, les observateurs, le personnel consultatif et le Comité d'examen de la plainte : il coordonne les procédures et les communications durant le processus de plainte et répond aux questions de procédures pouvant se poser. (Registrar)

Instance Toute instance instruite par le Comité d'examen de la plainte. (Proceeding)

Intervenant Personne qui n'est pas une partie à la plainte et qui est autorisée à intervenir dans une instance de la manière prescrite par le Comité d'examen de la plainte. (Intervener)

Jour ouvrable Lundi au vendredi entre 8 h 30 et 16 h 30, heure normale de l'Est (HNE), à l'exclusion des jours fériés. (Business Day)

Loi Loi sur les offices des produits agricoles. (Act)

Membre du CPAC Un membre tel que défini à l'article 3 de la Loi. (FPCC Member)

Mesure de confidentialité Toutes les mesures que le président ou le Comité d'examen de la plainte juge nécessaires et

FPCC Member means a member as defined in section 3 of the Act. (Membre du CPAC)

Hearing means a Proceeding conducted in-person, or by videoconference, before the Complaint Committee. (Audience)

Intervener means a Person who is not a Party to a Complaint and who is permitted to intervene in a Proceeding in such a way as determined by the Complaint Committee. (Intervenant)

Notice Date means the date on which a notice is sent by the Registrar under sections 11 and 19 of this By-Law. (Date de l'avis)

Observer means a Person who is not a Party or an Intervener to a Complaint and who is permitted to observe the Hearing in such a way as determined by the Complaint Committee. (Observateur)

Official Record of the Complaint consists of all the Documents filed with the Registrar, the Complaint Committee's report, and the Council's decision. (Dossier officiel de la plainte)

Party means the Complainant or the Respondent Agency. (Partie)

Person means an individual, an organization, a corporation, or any other type of legal entity and includes any group of Persons. (Personne)

Proceeding means any Proceeding before the Complaint Committee. (Instance)

Registrar means an employee of the Council who is designated by the Deputy Head of Council to act as the administrative official in charge of maintaining the Official Record of the Complaint during the process. The Registrar serves as liaison officer between the Parties, Interveners, Observers, Advisory Personnel, and the Complaint

appropriées pour prévenir la divulgation publique d'un document ou de l'extrait d'un document déposé par une partie ou un intervenant auprès du greffier; sont notamment visés le caviardage partiel ou complet ou la non-divulgation d'un document. (Confidentiality Measures)

Observateur Personne qui n'est ni une partie ni un intervenant à la plainte et qui est autorisée à observer l'audience de la manière prescrite par le Comité d'examen de la plainte. (Observer)

Office Tout office créé aux termes de la Loi. (Agency)

Office intimé Office dont les activités sont visées par une plainte. (Respondent Agency)

Partie Le plaignant ou l'office intimé. (Party)

Personne Individu, organisme, société ou tout autre type d'entité juridique; comprend les groupes de personnes. (Person)

Personnel consultatif Employés du CPAC, conseiller contracté par le CPAC, et les conseillers juridiques. (Advisory Personnel)

Plaignant Personne directement touchée par les activités d'un office et qui dépose une plainte. (Complainant)

Plainte Plainte déposée auprès du greffier du CPAC conformément à l'alinéa 7(1)f) de la Loi et aux articles 8 et 10 du présent Règlement administratif. (Complaint)

Président Le président du CPAC ou toute autre personne autorisée à remplir ses fonctions. (Chairperson)

Preuve Renseignements présentés pour prouver les faits en litige dans la plainte et pouvant inclure des dépositions de

Committee to coordinate procedures and communications during the Complaint process and to answer any procedural questions that may arise. (Greffier)

Respondent Agency means an Agency, the operations of which are the subject of a Complaint. (Office intimé)

Application

- 3 This By-Law applies to Complaints filed with the Registrar on or after June 16, 2025.

Purpose

- 4 This By-Law aims to ensure that:
 - a) all Parties and Intervenors to a Complaint have the fullest opportunity to participate and present their arguments;
 - b) the arguments are presented, and the Evidence is disclosed, in a timely, transparent, and efficient manner; and
 - c) all Proceedings before the Complaint Committee are conducted in a fair, predictable, cost effective manner, and as expeditiously as possible.

Liberal Interpretation

- 5 (1) (This By-Law shall receive such fair and liberal interpretation as will best advance the objectives set out in section 4 of this By-Law.

(2) Where matters or processes are not provided for in this By-Law, the practice shall be determined by the Chairperson prior to the formation of the Complaint

témoins experts, des dossiers, des documents ou des objets. (Evidence)

Témoin expert Témoin qualifié pour fournir une preuve sous forme d'opinion sur un sujet relevant de ses connaissances spécialisées et pour apporter au Comité d'examen de la plainte l'aide additionnelle dont il pourrait raisonnablement avoir besoin pour trancher la question soulevée par la plainte. (Expert Witness)

Application

- 3 Le présent Règlement administratif s'applique aux plaintes déposées auprès du greffier à compter du 16 juin 2025.

Objet

- 4 Le présent Règlement administratif vise à s'assurer que :
 - a) l'ensemble des parties et des intervenants à une plainte a la possibilité pleine et entière de participer et de présenter ses arguments;
 - b) les arguments sont présentés et la preuve divulguée de manière opportune, transparente et efficace;
 - c) toutes les instances instruites par le Comité d'examen de la plainte se déroulent de manière équitable, prévisible, économique et dans les meilleurs délais.

Interprétation libérale

- 5 (1) Le présent Règlement administratif est interprété de manière équitable et libérale afin de promouvoir au mieux les objectifs énoncés à l'article 4.

(2) Lorsque des questions ou des processus ne sont pas prévus dans le présent Règlement administratif, la pratique sera déterminée par le président avant la

Committee or by the Complaint Committee once it has been formed.

Alternate Dispute Resolution

- 6 (1) At all times, the Parties are encouraged to resort to alternate dispute resolution to resolve any disputes amongst themselves.
- (2) At any moment during the Proceeding, the Parties may request the Chairperson or the Complaint Committee, as the case may be, to stay the Proceeding in order to resort to alternate dispute resolution. Once the stay of Proceeding is granted, any delays stipulated under this By-Law are suspended. The Parties must inform the Chairperson or the Complaint Committee, as the case may be, of the outcome of alternate dispute resolution as soon as possible.
- (3) The fact that the Parties resort to alternate dispute resolution does not limit Council's oversight duty and authority.

Computation and Amendment of Delays

- 7 (1) In computing any time delay stipulated in this By-Law, the day that marks the start of the delay is not counted, but the terminal day is counted.
- (2) All delays stipulated in this By-Law are peremptory, unless the Chairperson or the Complaint Committee grants an extension or an abridgment of the delay where just and reasonable.

Administration of a Complaint

- 8 (1) The Complaint and Response to the Complaint must be filed with the Registrar

formation du Comité d'examen de la plainte ou par ce dernier une fois qu'il aura été formé.

Mécanismes substitutifs de règlement des différends

- 6 (1) Les parties sont encouragées à utiliser en tout temps des mécanismes substitutifs de règlement des différends afin de régler les différends qui les opposent.
- (2) Les parties peuvent, à tout moment au cours des procédures, demander au président ou au Comité d'examen de la plainte, selon le cas, de suspendre l'instance afin de recourir à un mécanisme substitutif de règlement des différends. Une fois l'instance suspendue, tous les délais prévus au titre du présent Règlement administratif le sont également. Les parties doivent informer dès que possible le président ou le Comité d'examen de la plainte, selon le cas, de l'issue du mécanisme substitutif de règlement des différends.
- (3) Le recours à un mécanisme substitutif de règlement des différends ne limite pas l'autorité ou le devoir du Conseil en matière de surveillance.

Calcul et modification des délais

- 7 (1) Au moment de calculer les délais prévus dans le présent Règlement administratif, le jour marquant le début du délai n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est.
- (2) Tous les délais prévus dans le présent Règlement administratif sont impératifs, à moins que le président ou que le Comité d'examen de la plainte accorde une prorogation ou une réduction du délai lorsqu'il est juste et raisonnable de le faire.

Administration d'une plainte

- 8 (1) La plainte et la réponse à la plainte doivent être déposées auprès du greffier en

by email not exceeding 10 Mb at the following email address: fpcc.complaints-plaintescpac@fpcc-cpac.gc.ca

(2) The Registrar shall file all Documents received, including correspondence, in the Official Record of the Complaint.

(3) Subject to any Confidentiality Measures, the Registrar shall post all Documents received, including correspondence on the Council's website, and forward a copy of any Document received to the contact Person of each other Party and Intervener.

(4) The comments or questions of the Parties, Intervenors and Observers on the Complaint shall be transmitted electronically to the Registrar.

(5) The Parties and Intervenors are allowed to participate in the Complaint process in the official language of their choice. As such, all Documents and Additional Documents that are filed with the Registrar shall be in either English or French. However, the Council is not responsible for translation of the Documents and Additional Documents.

(6) When required, interpretation services in both official languages will be provided by Council. The Registrar will confirm with Parties and Intervenors whether interpretation services are required during the Proceeding.

(7) The Registrar shall, subject to the direction of the Chairperson or the Complaint Committee, make all arrangements necessary to ensure an orderly and efficient conduct of the Proceeding.

Discontinuance

9 The Complainant may discontinue the

envoyant un courriel n'excédant pas 10 Mo à l'adresse courriel suivante : fpcc.complaints-plaintescpac@fpcc-cpac.gc.ca

(2) Le greffier dépose tous les documents reçus, y compris la correspondance, dans le dossier officiel de la plainte.

(3) Sous réserve des mesures de confidentialité, le greffier affiche une copie de tous les documents reçus, y compris la correspondance, sur le site Web du Conseil, et transmet la copie de tout document reçu à la personne-ressource des autres parties et de l'intervenant.

(4) Les commentaires ou les questions des parties, des intervenants et des observateurs à la plainte sont transmis électroniquement au greffier.

(5) Les parties et les intervenants sont autorisés à participer au processus de plainte dans la langue officielle de leur choix. À ce titre, tous les documents et documents supplémentaires déposés auprès du greffier seront rédigés en anglais ou en français. Cependant, le Conseil n'est pas responsable de la traduction des documents et des documents supplémentaires déposés.

(6) Le Conseil offre sur demande des services de traduction simultanée dans les deux langues officielles. Le greffier vérifie auprès des parties et des intervenants si des services de traduction simultanée seront requis durant l'instance.

(7) Le greffier prend, sous réserve des instructions du président ou du Comité d'examen de la plainte, toutes les dispositions nécessaires pour assurer le déroulement ordonné et efficace de l'instance.

Désistement

9 Le plaignant peut à tout moment se

Complaint at any time by providing a notice in writing to the Registrar.

Filing a Complaint

- 10** (1) Any Complainant may file a Complaint with Council.
- (2) The Complaint must include the following information:
- a) the specific operations of the Respondent Agency that is the subject of the Complaint;
 - b) an explanation of how the Complainant has an interest or is being directly affected by the operations of the Respondent Agency;
 - c) a concise statement of the grounds and rationale for the Complaint;
 - d) the Complaint Committee conclusions and or remedies being sought;
 - e) a list of Documents enumerating all the Documents that the Complainant intends to use in Evidence to support its position with the Documents numbered consequently therein in ascending alpha-numerical order, starting with C-1, C-2, C-3 and so on;
 - f) any Documents supporting the Complainant's position; and
 - g) one email address as contact for the Registrar.

First Notice

- 11** (1) Following the filing of a Complaint, the Registrar shall send a notice to the Respondent Agency, the provincial supervisory boards, and the members of the Respondent Agency's board of directors to inform them of the Complaint.

désister de la plainte en fournissant au greffier un avis écrit.

Dépôt d'une plainte

- 10** (1) Tout plaignant peut déposer une plainte auprès du Conseil.
- (2) La plainte doit comporter les renseignements suivants :
- a) les activités précises de l'office intimé visées par la plainte;
 - b) une explication quant à la manière dont le plaignant est directement touché par les activités de l'office intimé ou quant à son intérêt dans ces activités;
 - c) un énoncé concis des motifs et du fondement de la plainte;
 - d) les conclusions et (ou) les mesures de réparation demandées au Comité d'examen de la plainte;
 - e) une liste énumérant tous les documents que le plaignant entend utiliser en preuve pour étayer sa position, les documents étant ainsi numérotés en ordre alphanumérique croissant, en commençant par C-1, C-2, C-3, et ainsi de suite;
 - f) tout document appuyant la position du plaignant;
 - g) une adresse courriel pour assurer les communications avec le greffier.

Premier avis

- 11** (1) Pour faire suite au dépôt d'une plainte, le greffier envoie un avis à l'office intimé, aux régies agroalimentaires provinciales, et aux membres du conseil d'administration de l'office intimé pour les informer de la plainte.

(2) The Notice shall instruct the Respondent Agency on filing its response to the Complaint.

(3) The First Notice shall inform relevant stakeholders of the possibility to request Intervener or Observer status according to the rules set out in sections 21 and 22, respectively.

Response to the Complaint

12 The Respondent Agency shall file its response to the Complaint within 10 Business Days of the First Notice Date or a different period as determined by the Chairperson and instructed by the Registrar, and include the following information:

- a) the Respondent Agency's position with respect to the Complaint;
- b) the Complaint Committee recommendation being sought;
- c) a list of Documents that the Respondent intends to use in Evidence to support its position with the Documents numbered consequently therein in ascending alpha-numerical order, starting with R-1, R-2, R-3 and so on;
- d) and one email address as contact for the Registrar.

Summary of Issues

13 (1) The Advisory Personnel shall review the Complaint and the Response to the Complaint and prepare a summary of issues report and recommendations on the admissibility of the Complaint as per the criteria of section 15, for the Chairperson.

(2) If it is of the opinion of the Advisory Personnel that the Complaint or the Response to the Complaint is incomplete, the Registrar may request that the

(2) L'avis enjoint à l'office intimé de déposer une réponse à la plainte.

(3) Le premier avis informe les interlocuteurs concernés de la possibilité de demander le statut d'intervenant ou d'observateur conformément aux règles énoncées aux articles 21 et 22, respectivement.

Réponse à la plainte

12 L'office intimé dépose sa réponse à la plainte dans les 10 jours ouvrables de la date du premier avis ou après une période plus courte déterminée par le président et communiquée par le greffier. Elle comportera les renseignements suivants :

- a) la position de l'office intimé à l'égard de la plainte;
- b) la recommandation demandée au Comité d'examen de la plainte;
- c) la liste de documents que l'intimé entend utiliser en preuve pour étayer sa position, les documents étant ainsi numérotés en ordre alphanumérique croissant, en commençant par R-1, R-2, R-3 et ainsi de suite;
- d) une adresse courriel pour assurer les communications avec le greffier.

Résumé des questions

13 (1) Le personnel consultatif examine la plainte et la réponse à la plainte et prépare à l'intention du président un rapport résumant les questions et les recommandations sur la recevabilité de la plainte selon les critères de l'article 15.

(2) Le greffier peut, si le personnel consultatif estime que la plainte ou que la réponse à la plainte est incomplète, demander au plaignant ou à l'office intimé

Complainant or the Respondent Agency send further information within 10 Business Days of the date of the request, or such other time as the Advisory Personnel determines as appropriate under the circumstances, in order to complete its analysis.

Preliminary Review

14 (1) Following reception of the summary of issues report, the Chairperson may, instruct the Registrar to schedule a preliminary review which must be attended by the Complainant and the Respondent Agency to further understand the issues.

(2) The Chairperson will instruct the Registrar who shall be invited to participate in the preliminary review on behalf of the Complainant and the Respondent Agency.

(3) The Chairperson, shall instruct the Registrar who shall be invited to participate in the preliminary review from the Advisory Personnel.

(4) The Chairperson may provide a formal agenda for the preliminary review, if deemed necessary, to the Registrar to include with the invitation to attend the preliminary review.

(5) The Registrar will convene the preliminary review as per the Chairperson's instructions by sending an invitation to attend which will include a list of all attendees and the formal agenda, if any.

(6) The Advisory Personnel is responsible for preparing a summary of the preliminary review and the Registrar will keep it on file.

(7) The preliminary review may be conducted in-person or by videoconference at the discretion of the

d'envoyer des renseignements supplémentaires dans les 10 jours ouvrables suivant la date de la demande, ou à toute autre date que le personnel consultatif juge appropriée dans les circonstances, afin d'achever son analyse.

Examen préliminaire

14 (1) Pour faire suite à la réception du rapport résumant les questions, le président peut enjoindre au greffier d'organiser un examen préliminaire auquel devront prendre part le plaignant et l'office intimé afin de mieux comprendre les questions qui se posent.

(2) Le président donne ses instructions au greffier concernant les personnes devant être invitées à participer à l'examen préliminaire pour le compte du plaignant et de l'office intimé.

(3) Le président donne ses instructions au greffier concernant les membres du personnel consultatif devant être invités à y participer.

(4) Le président peut, s'il le juge nécessaire, fournir au greffier un ordre du jour formel aux fins de l'examen préliminaire pour qu'il l'insère dans l'invitation.

(5) Le greffier convoquera l'examen préliminaire selon les instructions du président en envoyant une invitation comprenant la liste de tous les participants ainsi que l'ordre du jour formel, le cas échéant.

(6) Le personnel consultatif est chargé de rédiger un résumé de l'examen préliminaire que le greffier conservera dans ses dossiers.

(7) L'examen préliminaire peut se dérouler en personne ou par vidéoconférence à la discrétion du président.

Chairperson.

Dismissal of the Complaint by the Chairperson

- 15** (1) At any time prior to creation of the Complaint Committee, the Chairperson may dismiss a Complaint if he concludes that the Complaint is not within Council's jurisdiction, or is frivolous, vexatious, trivial or otherwise not substantive, or the Complainant is not directly affected by the subject matter of the Complaint.
- (2) Once the Complaint is dismissed under this section, the Chairperson shall inform Council members of their decision.
- (3) The Registrar shall keep minutes of the discussions conducted under subsection (2) above on file.
- (4) The Chairperson will further inform the Parties and Interveners of the summary dismissal of the Complaint via the Registrar in writing.

Confidentiality Measures

- 16** (1) Any Party or Intervener may request that Confidentiality Measures apply to all or any part of the Documents, Additional Documents or Proceeding by filing a request with the Registrar and providing reasons for such a request.
- (2) Prior to the creation of the Complaint Committee, any Confidentiality Measures requests shall be decided by the Chairperson.
- (3) Once the Complaint Committee has been formed, any Confidentiality Measures requests shall be decided by the Complaint Committee.
- (4) The Chairperson or the Complaint Committee, as the case may be, may, on its own initiative, direct that any Confidentiality Measures apply to any

Rejet de la plainte par le président

- 15** (1) Le président peut, en tout temps avant la création du Comité d'examen de la plainte, rejeter la plainte s'il estime qu'elle ne relève pas de la compétence du Conseil, qu'elle est frivole, vexatoire, futile ou autrement dépourvue de substance, ou que le plaignant n'est pas directement touché par son objet.
- (2) Lorsque la plainte est rejetée aux termes de la présente disposition, le président en informe les membres du Conseil.
- (3) Le greffier conserve dans ses dossiers le procès-verbal des discussions menées aux termes du paragraphe (2).
- (4) Le président informe ensuite par écrit les parties et les intervenants du rejet de la plainte par l'entremise du greffier.

Mesures de confidentialité

- 16** (1) Les parties et les intervenants peuvent demander l'application de mesures de confidentialité à l'ensemble ou à une partie des documents, des documents supplémentaires ou de l'instance en déposant auprès du greffier une demande à cet effet qui devra être motivée.
- (2) Avant que le Comité d'examen de la plainte ne soit créé, les demandes de mesures de confidentialité seront tranchées par le président.
- (3) Une fois formé, le Comité d'examen de la plainte tranche les demandes de mesures de confidentialité.
- (4) Le président ou le Comité d'examen de la plainte, selon le cas, peut de sa propre initiative, et s'il le juge nécessaire, ordonner l'application de mesures de

Documents, Additional Documents or Proceeding if deemed necessary.

Decision of the Chairperson and Pre-Hearing Conference

17 (1) Following reception of the Advisory Personnel's summary of issues report and summary of the preliminary review, if any, the Chairperson, if satisfied that the Complaint should not be dismissed as per the criteria in section 15 (1), shall direct the Registrar to inform the Complainant and the Respondent Agency that the Complaint is admissible, shall direct that a pre-hearing conference be held in any Proceeding and require that the Parties participate in the conference.

(2) The Chairperson shall designate a Council member to preside at the pre-hearing conference.

(3) The Chairperson shall instruct the Registrar to schedule a pre-hearing conference which must be attended by the Parties.

(4) The purpose of the pre-hearing conference will be to:

- a) narrow or simplify any issues subject of the Complaint;
- b) identify any facts agreed by the Parties;
- c) facilitate discussions between the Parties and encourage alternate dispute resolution of any issues;
- d) determine any other matter that may assist in a just and expeditious disposition of the Proceeding on mutual agreement of the Parties; and
- e) inform the Parties of the Council's role and powers in hearing the Complaint.

confidentialité aux documents, aux documents supplémentaires ou à l'instance.

Décision du président et Conférence préparatoire

17 (1) Après réception du rapport résumant les questions et du résumé de l'examen préliminaire rédigés par le personnel consultatif, le cas échéant, le président, s'il est convaincu que la plainte ne doit pas être rejetée selon les critères de l'article 15 (1), ordonne au greffier d'informer le plaignant et l'office intimé que la plainte est recevable, ordonne la tenue d'une conférence préparatoire dans le cadre de l'instance et oblige les parties à y participer.

(2) Le président désigne un membre du Conseil pour qu'il préside la conférence préparatoire.

(3) Le président enjoint au greffier d'organiser un examen préliminaire auquel devront prendre part les parties.

(4) La conférence préparatoire a pour objet:

- a) de restreindre ou de simplifier les questions visées par la plainte;
- b) de cerner les faits convenus par les parties;
- c) de faciliter les discussions entre les parties et d'encourager le recours à des mécanismes substitutifs de règlement des différends à l'égard de toute question;
- d) de trancher toute autre question qui pourrait faciliter le règlement juste et rapide de l'instance avec l'accord mutuel des parties;
- e) d'informer les parties du rôle et des pouvoirs du Conseil dans

(5) The pre-hearing conference may be conducted in-person, by videoconference at the discretion of the Chairperson or as may be agreed upon by the Parties.

(6) A pre-hearing conference shall be held in the absence of the public.

Creation of a Complaint Committee

18 (1) Following the conclusion of the pre-hearing conference, the Chairperson shall instruct the Advisory Personnel to prepare a recommendation on the formation of the Complaint Committee.

(2) Following receipt of the Advisory Personnel recommendation, the Chairperson shall form the Complaint Committee.

(3) Once the Complaint Committee has been formed, the Chairperson shall instruct the Complaint Committee to proceed with a Hearing.

(4) The Chairperson shall also inform the Complaint Committee of any Confidentiality Measures that have been requested and instruct the Complaint Committee to implement, as required, any such measures.

(5) The Registrar shall electronically communicate the Chairperson's decision on the formation of the Complaint Committee and the process to the Parties and Interveners.

(6) Upon the formation of the Complaint Committee, the Chairperson's duties in relation to the Complaint cease and the Chairperson shall not intervene in the examination of the Complaint by the Complaint Committee.

(7) To preserve the integrity of the

l'instruction de la plainte.

(5) La conférence préparatoire peut se dérouler en personne ou par vidéoconférence à la discrétion du président ou comme convenu par les parties.

(6) La conférence préparatoire se déroule en l'absence du public.

Création d'un Comité d'examen de la plainte

18 (1) Une fois la conférence préparatoire terminée, le président enjoint au personnel consultatif de préparer une recommandation concernant la formation d'un Comité d'examen de la plainte.

(2) Après réception de cette recommandation, le président forme le Comité d'examen de la plainte.

(3) Une fois le Comité d'examen de la plainte formé, le président lui enjoint de convoquer une audience.

(4) Le président informe également le Comité d'examen de la plainte de toutes les mesures de confidentialité ayant été demandées et lui enjoint de les mettre en œuvre si nécessaire.

(5) Le greffier communique électroniquement aux parties et aux intervenants la décision du président concernant la formation du Comité d'examen de la plainte et le processus.

(6) Une fois le Comité d'examen de la plainte formé, le président n'est plus soumis à aucune obligation à l'égard de la plainte et n'intervient pas dans son examen par ledit Comité.

(7) Pour préserver l'intégrité du processus de plainte, ni l'office intimé ni le plaignant ne s'entretiendront des enjeux liés à la plainte, après la formation du Comité

Complaint process, neither the Respondent Agency nor the Complainant shall have any discussions on the issues subject of the Complaint outside of the formal process as set out in this By-Law with any of the Council members or FPCC's employees once the Complaint Committee is formed.

(8) All Council members and members of the Advisory Personnel shall refrain from discussing the Complaint with Parties, Interveners, Observers, or any member of the public, with the exception of what is provided for in this By-Law.

(9) The Chairperson can modify the Complaint Committee representatives at any time.

Second Notice

19 (1) Following the creation of the Complaint Committee, the Registrar shall send a Second Notice to the Parties, the provincial supervisory boards and the members of the Respondent Agency's board of directors to inform them of the decision of the Chairperson about the Complaint and if applicable, the creation of the Complaint Committee and its members.

(2) The Second Notice shall include:

- a) the Chairperson's decision on the Complaint's admissibility, and if applicable,
- b) the Chairperson's decision on the formation of the Complaint Committee;
- c) a reminder to stakeholders of the possibility to request Intervener or Observer status according to rules set out in sections 21 and 22; and
- d) a reminder to request participation via videoconference, to send Additional Documents, expert reports and notice of change of

d'examen de la plainte, avec les membres du Conseil ou avec le personnel du CPAC en dehors du processus formel établi dans le présent Règlement administratif.

(8) Tous les membres du Conseil et personnel consultatif doivent se garder de discuter de la plainte avec les parties, les intervenants, les observateurs ou les membres du public, à l'exception de ce qui est prévu au présent règlement.

(9) Le président peut changer en tout temps les représentants du Comité d'examen de la plainte.

Second avis

19 (1) Après la création du Comité d'examen de la plainte, le greffier envoie un second avis aux parties, aux régies agroalimentaires provinciales et aux membres du conseil d'administration de l'office intimé afin de les informer de la décision du président concernant la plainte et, le cas échéant, la création d'un Comité d'examen de la plainte et de l'identité de ses membres.

(2) Le second avis comprend :

- a) la décision du président sur la recevabilité de la plainte et, le cas échéant,
- b) la décision du président de former un Comité d'examen de la plainte;
- c) un rappel aux interlocuteurs quant à la possibilité de solliciter le statut d'intervenant ou d'observateur selon les règles énoncées aux articles 21 et 22;
- d) un rappel concernant la présentation des demandes de participation par vidéoconférence, l'envoi des

representative, if any, in accordance with sections 23, 24, 25, and 27 of this By-Law.

documents supplémentaires, des rapports d'expert et de l'avis de changement de représentant, le cas échéant, conformément aux articles 23, 24, 25 et 27 du présent Règlement administratif.

Independence of the Complaint Committee

- 20** (1) Once created by the Chairperson, the Complaint Committee with the support of the Advisory Personnel and the Registrar, shall examine the Complaint independently.
- (2) The Chairperson retains the authority to suspend or replace the Complaint Committee at any time, for any reason that is just and reasonable, which may include inability to perform duties by any of the Complaint Committee members. If necessary, the Chairperson will appoint another Council Member to replace any Council Member unable to sit on the Complaint Committee.
- (3) The Complaint Committee shall set the process that the Parties shall follow.

Intervener Status Request

- 21** (1) A request for Intervener status shall be filed by email with the Registrar no later than 10 Business Days after the Second Notice is sent and shall include the following information:
- a) a description of why the Intervener has an interest to intervene and how the proposed intervention can assist the Complaint Committee in examining the Complaint and in determining the issues of the Complaint;
 - b) a list of Documents that the Intervener intends to use in Evidence to support its position with the Documents numbered

Indépendance du Comité d'examen de la plainte

- 20** (1) Une fois créé par le président, le Comité d'examen de la plainte examine la plainte de manière indépendante avec l'appui du personnel consultatif et du greffier.
- (2) Le président conserve le pouvoir de suspendre ou de remplacer en tout temps le Comité d'examen de la plainte, pour des motifs justes et raisonnables, notamment en cas d'incapacité de l'un des membres à remplir ses fonctions. Si nécessaire, le président nomme un autre membre du Conseil pour remplacer celui qui est inhabile à siéger au Comité.
- (3) Le Comité d'examen de la plainte établit le processus que les parties devront suivre.

Demande du statut d'intervenant

- 21** (1) La demande de statut d'intervenant doit être déposée par courriel auprès du greffier au plus tard 10 jours ouvrables après l'envoi du second avis et comportera les renseignements suivants :
- a) la raison pour laquelle l'intervenant souhaite intervenir et en quoi l'intervention proposée peut aider le Comité d'examen de la plainte à examiner la plainte et à statuer sur les questions qu'elle soulève;
 - b) une liste énumérant tous les documents que l'intervenant entend utiliser en preuve pour étayer sa position, les documents étant ainsi numérotés en ordre alphanumérique

consequently therein in ascending alpha-numerical order, starting with I-1, I-2, I-3 and so on; and

- c) one email address as contact for the Registrar.

(2) The Advisory Personnel shall review the Intervener status request and prepare a recommendation for the Complaint Committee.

(3) Intervener status shall be granted by the Complaint Committee, if it is satisfied that the proposed intervention can assist in determining the issues of the Complaint.

(4) Once the status of Intervener is granted, all rules as stated in this By-Law apply.

Observers

22 (1) The Complaint Committee may, at its discretion, allow Observers to be present at the Hearing or part thereof.

(2) Any Person wishing to attend the Hearing as an Observer must file a request with the Registrar no later than 10 Business Days after the Second Notice is sent and include the following information:

- a) a description of why the Observer wishes to attend the Hearing; and
- b) the organization they represent.

(3) An Observer does not have a right to ask questions to the Parties or Interveners nor to be questioned by the Parties or Interveners.

Additional Documents

23 (1) The Parties and Interveners may file any Additional Documents by email with the Registrar no later than 10 Business Days

croissant, en commençant par I-1, I-2, I-3, et ainsi de suite;

- c) une adresse courriel pour assurer les communications avec le greffier.

(2) Le personnel consultatif examine la demande de statut d'intervenant et formule une recommandation à l'intention du Comité d'examen de la plainte.

(3) Le Comité d'examen de la plainte, selon le cas, accorde le statut d'intervenant s'il est convaincu que l'intervention proposée peut l'aider à trancher les questions soulevées par la plainte.

(4) Une fois que le statut d'intervenant a été accordé, toutes les règles contenues dans le présent règlement s'appliquent.

Observateurs

22 (1) Le Comité d'examen de la plainte peut, à sa discrétion, permettre à des observateurs d'assister à l'audience ou à une partie de celle-ci.

(2) Toute personne souhaitant assister à l'audience en tant qu'observateur doit déposer une demande auprès du greffier au plus tard 10 jours ouvrables après l'envoi du second avis et fournir les renseignements suivants :

- a) la raison pour laquelle elle souhaite assister à l'audience;
- b) l'organisme qu'elle représente.

(3) L'observateur n'a pas le droit de poser des questions aux parties ou aux intervenants ni d'être interrogé par ces derniers.

Documents supplémentaires

23 (1) Les parties et les intervenants peuvent déposer par courriel des documents supplémentaires auprès du greffier au plus

after the Second Notice is sent.

(2) The Parties may file any Additional Documents as rebuttal to the Complainant's, Respondent Agency's or Intervener's Documents, by email with the Registrar no later than 10 Business Days after the reception of the Additional Documents.

(3) No Additional Document may be filed outside of this time delay without the permission of the Complaint Committee.

(4) The Complaint Committee may, at any time during the administration of the Complaint, request the Parties to file any Additional Documents.

Expert Witness

24 (1) A Party who intends to call an Expert Witness at the Hearing shall, no later than 10 Business Days after the Second Notice is sent, file with the Registrar the following Documents:

- a) the curriculum vitae of the Expert Witness; and
- b) the report, signed by the expert, setting out the substance of the expert's testimony.

(2) The curriculum vitae is proof that the expert has acquired special or particular knowledge through study or experience regarding matters about which the expert will give Evidence.

(3) Any Party can file a rebuttal report no later than 10 Business Days after the reception of the expert report

Representative

25 (1) A Party and Intervener may represent themselves or be represented by a legal

tard 10 jours ouvrables après l'envoi du second avis.

(2) Les parties peuvent déposer par courriel auprès du greffier des documents supplémentaires réfutant les documents du plaignant, de l'office intimé ou de l'intervenant, au plus tard 10 jours ouvrables après la réception des documents supplémentaires.

(3) Aucun document supplémentaire ne peut, sans l'autorisation du Comité d'examen de la plainte, être déposé en dehors de ces délais.

(4) Le Comité d'examen de la plainte peut, à tout moment durant l'administration de la plainte, demander aux parties de déposer des documents supplémentaires.

Témoin expert

24 (1) La partie qui entend appeler un témoin expert à l'audience dépose, au plus tard 10 jours ouvrables après l'envoi du second avis, les documents suivants auprès du greffier :

- a) le curriculum vitae du témoin expert;
- b) le rapport, signé par l'expert, qui expose la substance de son témoignage.

(2) Le curriculum vitae prouve que l'expert a acquis des connaissances spéciales ou particulières, par ses études ou son expérience, concernant les questions sur lesquelles il témoignera.

(3) Toute partie peut déposer un rapport en réfutation au plus tard 10 jours ouvrables après la réception du rapport d'expert.

Représentant

25 (1) Les parties et les intervenants peuvent se représenter eux-mêmes ou être

counsel or by their director, officer, or employee or by another duly authorized representative.

(2) If a Party or Intervener chooses to be represented, they must notify the Registrar by email no later than 10 Business Days after the Second Notice is sent.

(3) A Party or Intervener must notify the Registrar if he or she ceases to be represented and must inform the Registrar as soon as possible.

(4) The Registrar shall inform the other Party or Intervener that a Party or Intervener is represented or ceases to be represented by sending a notice to that effect as soon as possible.

Filing and Setting of Schedule for Hearing

26 (1) The Complaint Committee shall, as soon as possible, propose a schedule for the Hearing by instructing the Registrar to communicate the proposed schedule to the Parties and Intervenors by email.

(2) The Parties and Intervenors shall respond to the Registrar within 5 Business Days of receiving the proposed schedule, or any other delay set by the Registrar, by confirming their availability for the Hearing, and providing a detailed list of presenters and total time estimated for their presentations.

(3) If either the Parties or Intervener are not available on the proposed dates, they must inform the Complaint Committee by providing a valid reason and proposing an alternate date.

(4) Once the schedule has been established by the Complaint Committee after having received responses from the Parties and Intervenors, the Complaint Committee will determine the agenda and the Registrar will inform the Parties and Intervenors of

représentés par un avocat ou par leur dirigeant, administrateur ou employé ou par tout autre représentant dûment autorisé.

(2) La partie ou l'intervenant qui décide d'être représenté doit aviser le greffier par courriel au plus tard 10 jours ouvrables après l'envoi du second avis.

(3) La partie ou l'intervenant qui cesse d'être représenté doit en aviser le greffier dès que possible.

(4) Le greffier informe l'autre partie ou l'intervenant qu'une partie ou un intervenant est représenté ou qu'il cesse de l'être en envoyant dès que possible un avis à cet effet.

Dépôt et établissement d'un calendrier d'audience

26 (1) Le Comité d'examen de la plainte propose dès que possible un calendrier d'audience en enjoignant au greffier de transmettre par courriel la proposition de calendrier aux parties et aux intervenants.

(2) Les parties et les intervenants répondront au greffier dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la proposition de calendrier, ou dans le délai fixé par le greffier, en confirmant qu'ils seront disponibles pour assister à l'audience, et en fournissant une liste détaillée des présentateurs et de la durée totale estimée de leurs présentations.

(3) Les parties ou l'intervenant qui n'est pas disponible aux dates proposées doit en informer le Comité d'examen de la plainte en fournissant une raison valide et en proposant une autre date.

(4) Une fois qu'il établit le calendrier après avoir reçu les réponses des parties et des intervenants, le Comité d'examen de la plainte fixe l'ordre du jour et le greffier informe les parties et les intervenants de la

the Hearing date and time allocated for each presentation.

(5) If the Parties or Interveners later become unavailable to attend the Hearing as per the established schedule, they must provide a valid reason as soon as possible and if the Complaint Committee is satisfied with the explanation provided, the Complaint Committee may reschedule the hearing.

Preparation Meeting for the Hearing

- 27 Following the filing of the proposed schedule, the Complaint Committee shall convene the Parties and Interveners to a videoconference to discuss process and timelines.

Procedure at Hearing

- 28 (1) The Hearing may be conducted in-person or by videoconference.
- (2) The Complaint Committee shall sit in Ottawa for an in-person Hearing, whenever possible.
- (3) A Party or Intervener may, with the Complaint Committee's permission, participate in the Proceeding by videoconference by filing a request with the Registrar no later than 10 Business Days after the Second Notice is sent.

Hearings Are Non-Public

- 29 (1) A Hearing held by the Complaint Committee to examine the Complaint is closed to the public.
- (2) A Hearing may only be attended by the Parties to the Complaint, the Interveners, the Observers, expert Witnesses, the Registrar and Advisory Personnel and any other Persons specifically authorized by the Complaint Committee.
- (3) At the request of any of the Parties or

date de l'audience et du temps alloué pour chaque présentation.

(5) Les parties ou les intervenants qui ne peuvent plus assister à l'audience une fois le calendrier établi devront fournir une raison valable dès que possible; s'il est convaincu par l'explication donnée, le Comité d'examen de la plainte peut fixer une nouvelle date d'audience.

Réunion de préparation à l'audience

- 27 Pour faire suite au dépôt de la proposition de calendrier, le Comité d'examen de la plainte convoque les parties et les intervenants à une vidéoconférence pour discuter du processus et des délais.

Procédure à l'audience

- 28 (1) L'audience peut se dérouler en personne ou, par vidéoconférence.
- (2) Le Comité d'examen de la plainte siège à Ottawa pour les audiences en personne, dans la mesure du possible.
- (3) Une partie ou un intervenant peut, avec l'autorisation du Comité d'examen de la plainte, participer à l'instance par vidéoconférence en déposant une demande à cet effet auprès du greffier au plus tard 10 jours ouvrables après l'envoi du second avis.

Les audiences ne sont pas publiques

- 29 (1) L'audience instruite par le Comité d'examen de la plainte qui examine la plainte est close au public.
- (2) Seulement les parties à la plainte, les intervenants, les observateurs, le greffier, les témoins experts, le greffier et le personnel consultatif ainsi que toute autre personne spécifiquement autorisée par le comité de la plainte peuvent assister à l'audience.
- (3) À la demande de l'une des parties ou de

on its own initiative, the Complaint Committee may enact any other Confidentiality Measures as it deems necessary and appropriate in the circumstances.

(4) The Hearing will be recorded by the court reporter and the transcripts will be made available to the Parties.

(5) The costs of transcripts will be paid by the Council.

Order of Presentation

30 (1) During the Hearing, the following order shall be observed:

- a) Complainant will present its Complaint;
- b) Respondent Agency will present its Response;
- c) Intervener will make its presentation;
- d) Complainant can reply to the Respondent Agency and Intervener; and
- e) Respondent Agency can reply to the Complainant's reply and Intervener's presentations.

(2) The Parties and Intervener may ask questions of other Parties and Intervener, if any, during the Hearing at any time.

(3) The Complaint Committee may ask questions at any time during the Hearing. The Advisory Personnel shall support the Complaint Committee during the Hearing, which may include providing questions or advice to the Complaint Committee.

(4) The Complaint Committee shall limit or extend time as required for each presentation as set out in subsection (1).

sa propre initiative, le Comité d'examen de la plainte peut adopter d'autres mesures de confidentialité qu'il juge nécessaires et appropriées dans les circonstances.

(4) L'audience sera enregistrée par le sténographe judiciaire et les parties pourront se procurer les transcriptions.

(5) Les coûts de la transcription seront assumés par le Conseil.

Ordre de présentation

30 (1) Durant l'audience, l'ordre suivant doit être respecté :

- a) le plaignant présente sa plainte;
- b) l'office intimé présente sa réponse;
- c) l'intervenant fait ses présentations;
- d) le plaignant peut répliquer à l'office intimé et à l'intervenant;
- e) l'office intimé peut réagir à la réplique du plaignant et aux présentations de l'intervenant.

(2) Les parties et l'intervenant peuvent poser des questions aux autres parties et à l'intervenant, le cas échéant, à tout moment durant l'audience.

(3) Le Comité d'examen de la plainte peut poser des questions en tout temps durant l'audience. Le personnel consultatif appuie le Comité d'examen de la plainte durant l'audience, ce qui suppose notamment de lui fournir des questions ou des avis.

(4) Le Comité d'examen de la plainte réduit ou prolonge la durée pour chaque présentation selon les besoins visés au paragraphe (1).

Presentations

- 31** Each presentation made before the Complaint Committee shall be based on the Documents and Additional Documents submitted to the Registrar in accordance with this By-Law.

Adjournment

- 32** A Hearing may be suspended, rescheduled or adjourned by the Complaint Committee at any time on such terms as the Complaint Committee considers just and reasonable

Failure to Appear

- 33** (1) If one of the Parties or the Intervener do not appear at the Hearing and the Complaint Committee is satisfied that a notice of Hearing was sent to the Party or the Intervener, the Complaint Committee shall adjourn the Hearing for thirty minutes and instruct the Registrar to contact the Party who failed to appear during the adjournment to obtain an explanation.

(2) If the Complainant fails to appear at the Hearing and the Registrar is unable to reach the Complainant, the Complaint Committee shall consider the Complaint abandoned and shall dismiss the Complaint.

(3) If the Respondent Agency or the Intervener fail to attend and the Registrar is unable to reach either of them, the Complaint Committee may prepare its report without hearing from those Parties.

(4) If the Registrar is able to reach the Party or the Intervener or if the Party or the Intervener has contacted the Registrar to provide a justification for failure to appear, the Registrar shall inform the Complaint Committee of the explanation provided and the Complaint Committee may either adjourn the Hearing of the Complaint or

Présentations

- 31** Chaque présentation faite devant le Comité d'examen de la plainte sera basée sur les documents et les documents supplémentaires soumis au greffier conformément au présent Règlement administratif.

Ajournement

- 32** L'audience peut être suspendue, remise ou ajournée par le Comité d'examen de la plainte en tout temps et selon les modalités qu'il estime justes et raisonnables.

Défaut de comparaître

- 33** (1) Si l'une des parties ou l'intervenant ne comparaît pas à l'audience et que le Comité d'examen de la plainte est convaincu qu'un avis d'audience leur a été envoyé, ledit Comité ajourne l'audience pendant 30 minutes et enjoint alors au greffier de contacter la partie qui ne s'est pas présentée pour obtenir une explication.

(2) Si le plaignant ne comparaît pas à l'audience et que le greffier n'arrive pas à le joindre, le Comité d'examen de la plainte considère que la plainte est abandonnée et la rejette.

(3) Si l'office intimé ou l'intervenant ne comparaît pas et que le greffier n'arrive pas à joindre l'un ou l'autre, le Comité d'examen de la plainte peut préparer son rapport sans entendre ces parties.

(4) Si le greffier parvient à joindre la partie ou l'intervenant ou que l'un d'eux l'a contacté pour justifier son absence, le greffier informe le Comité d'examen de la plainte de l'explication fournie et ce dernier peut ajourner l'audition de la plainte ou prendre une autre mesure qu'il estime juste et raisonnable.

take such other action as it deems just and reasonable.

Communications and Media

- 34** It is strictly forbidden for the Parties, Interveners, Observers, Expert Witnesses and any Person attending the hearing to record or film the hearing or any part thereof.
- 35** No media shall attend the hearing.
- 36** All Parties, Interveners, Observers and Expert Witnesses shall refrain from making public comments on the Proceedings, including written press or social media.

Fees

- 37** Fees for travel and accommodation related to the Complaint, all Parties, Interveners, Observers or Expert Witnesses, shall be at their own expense.

Duties and Powers of the Complaint Committee and Council Members

- 38** The Complaint Committee may take notice of any generally recognized facts, information, or opinions within its specialized knowledge.

Complaint Committee's Report and Conclusion of the Proceeding

- 39** (1) The Complaint Committee shall write its report and table it for Council's consideration.
- (2) The Complaint Committee's report shall include a recommendation to Council on the Complaint as well as any recommendation to the Parties.

Communications et médias

- 34** Il est strictement interdit aux parties, aux intervenants, aux observateurs, aux témoins experts et à toute personne assistant à l'audience d'enregistrer ou de filmer l'audience ou une partie de celle-ci.
- 35** Aucun membre des médias n'assiste à l'audience.
- 36** L'ensemble des parties, intervenants, observateurs et les témoins experts doivent se garder de faire des commentaires publics concernant l'instance, y compris dans la presse écrite ou dans les médias sociaux.

Frais

- 37** Les parties, les intervenants, les observateurs et les témoins experts devront assumer les frais de déplacement et d'hébergement liés à la plainte.

Fonctions et pouvoirs du Comité d'examen de la plainte et des membres du Conseil

- 38** Le Comité d'examen de la plainte peut prendre connaissance des renseignements, des faits généralement reconnus ou d'opinions relevant de ses connaissances spécialisées.

Rapport du Comité d'examen de la plainte et conclusion de l'instance

- 39** (1) Le Comité d'examen de la plainte rédige son rapport et le soumet à l'étude du Conseil.
- (2) Le rapport du Comité d'examen de la plainte comprend une recommandation concernant la plainte adressée au Conseil ainsi que des recommandations adressées aux parties.

(3) The Council shall make a final decision on the Complaint based upon the Complaint Committee's report and recommendation. The Registrar shall keep minutes of the decision. The decision of the Council will be communicated to the Parties in writing and shall include reasons for the decision. The Council may either decide to allow or dismiss the Complaint in full or in part.

(4) The Registrar shall electronically communicate the Complaint Committee's report to the Parties and Interveners.

(5) Both the Complaint Committee report and the Council decision letter will be made available to the public and posted on Council's website after they have been communicated to the Parties and Interveners, unless Confidentiality Measures apply to prevent public disclosure.

(6) The Complaint Committee shall be dissolved once the Council has rendered its decision on the Complaint.

Review

- 40** This By-Law is subject to review every five (5) years, or at any time deemed necessary.

(3) Le Conseil prend une décision finale à l'égard de la plainte en s'appuyant sur la recommandation et le rapport du Comité d'examen de la plainte. Le greffier rédige le procès-verbal de la décision. La décision du Conseil sera communiquée aux parties par écrit et comportera des motifs. Le Conseil peut décider d'accueillir ou de rejeter la plainte en tout ou en partie.

(4) Le greffier communique électroniquement le rapport du Comité d'examen de la plainte aux parties et aux intervenants.

(5) Le rapport du Comité d'examen de la plainte et la lettre de décision du Conseil seront rendus publics et affichés sur le site Web du Conseil après avoir été communiqués aux parties et aux intervenants, à moins que des mesures de confidentialité applicables n'empêchent leur divulgation publique.

(6) Le Comité d'examen de la plainte est dissous une fois que le Conseil a rendu sa décision à l'égard de la plainte.

Examen

- 40** Le présent Règlement administratif fait l'objet d'une révision tous les cinq (5) ans, ou à tout autre moment jugé opportun.

For more information, contact:

Farm Products Council of Canada

Central Experimental Farm
960 Carling Avenue
Building 59
Ottawa Ontario K1A 0C6
Telephone: 613-759-1555

<https://www.canada.ca/en/farm-products-council.html>

© His Majesty the King in Right of Canada, as represented by the Minister of Agriculture and Agri-Food Canada, 2025.

A99-1/20-2025-PDF
ISBN: 978-0-660-78074-0

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec :

Conseil des produits agricoles du Canada

Ferme expérimentale centrale
960, avenue Carling
Édifice 59
Ottawa Ontario K1A 0C6
Téléphone : (613) 759-1555

<https://www.canada.ca/fr/conseil-produits-agricoles.html>

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire, 2025.

A99-1/20-2025-PDF
ISBN : 978-0-660-78074-0

