



**Tribunal d'appel** de la sécurité professionnelle et  
de l'assurance contre les accidents du travail

Workplace Safety and Insurance  
**Appeals Tribunal**

## Code de conduite des membres

### Objet

1. Le *Code de conduite* énonce les normes de conduite régissant les responsabilités professionnelles et éthiques des membres du Tribunal d'appel de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (Tribunal). Ces normes s'appliquent aux principaux aspects des responsabilités des membres en ce qui concerne la tenue des audiences et la prise de décisions de même qu'à leurs responsabilités institutionnelles à l'égard de leurs collègues, du président du Tribunal et du Tribunal.
2. Les principes énoncés dans le *Code* reposent sur les valeurs professionnelles et éthiques de la fonction publique, lesquelles visent à conserver la confiance du public.
3. Le *Code* reconnaît que la responsabilité fondamentale et absolue des membres du Tribunal est de préserver et de renforcer l'intégrité, la compétence et l'efficacité du Tribunal. Le *Code* a pour but d'assister les membres en établissant des normes de conduite appropriées dans des situations typiques de justice administrative. Le *Code* ne peut toutefois pas prévoir toutes les circonstances possibles. Les membres ont la responsabilité de déterminer les normes appropriées et de se conduire d'une manière éthique et professionnelle.
4. Le *Code* ne fait pas référence aux obligations des membres aux termes de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et des règlements pris en application de cette loi en matière de conflits d'intérêts et d'activités politiques. Les membres devraient consulter la *Loi sur la fonction publique* et ses règlements à ce sujet. Le *Code* n'entend pas aller à l'encontre des obligations juridiques et professionnelles des membres.

### Application

5. Le *Code* s'applique à tous les membres du Tribunal : son président, ses vice-présidents, ses membres représentant les travailleurs et ses membres représentant les employeurs, qu'ils soient à plein temps ou à temps partiel. Pour simplifier, *membre* s'entend de tous les membres, à moins de distinction explicite. Lorsque certaines responsabilités du président du Tribunal sont déléguées à un remplaçant désigné, *président du Tribunal* s'entend aussi de tout remplaçant désigné.
6. Le *Code* régit la conduite des membres à partir du début de leur mandat et inclut les responsabilités dont ils continuent à être investis après leur premier mandat et pendant tout autre mandat obtenu par renouvellement.
7. Le *Code* peut être modifié de temps à autre pour tenir compte de l'expérience acquise par le Tribunal.

\*Le genre masculin est utilisé sans aucune connotation discriminatoire, et ce, aux seules fins de faciliter la lecture.

## Lignes directrices générales

8. Le Tribunal a pour mandat de rendre des décisions définitives fondées sur le bien-fondé et l'équité aux termes de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*. Le Tribunal dépend de ses membres pour assurer que les décisions rendues sont impartiales, justes et équitables et qu'elles sont perçues comme telles.
9. Les membres se conduisent de façon à maintenir et à renforcer la confiance du public à l'égard de l'intégrité, de l'objectivité et de l'impartialité du Tribunal, et ce, tant sur le plan personnel que professionnel.
10. Les membres agissent conformément à toutes les lois applicables ainsi qu'à l'esprit et à la lettre des lois.
11. Les membres ne commettent et ne cautionnent aucune action contraire à l'éthique ou à la loi, et ils n'incitent personne à le faire.
12. Les membres agissent de façon transparente et responsable sur les plans personnel et professionnel, tant et si bien que leurs actions puissent résister à un examen attentif du public.
13. Tout conflit entre les intérêts personnels d'un membre et ses fonctions officielles est résolu en faveur de l'intérêt public.

## Définition de conflit d'intérêts

14. Aux fins du *Code*, *conflit d'intérêts* s'entend de toute situation dans laquelle tout intérêt, toute relation, toute association ou toute activité d'un membre peut être incompatible avec ses obligations telles qu'elles sont énoncées dans les présentes. *Conflit d'intérêts* inclut les conflits de nature pécuniaire et non pécuniaire.
15. Il y a conflit d'intérêts pécuniaire quand un intérêt financier d'un membre pourrait être affecté par une décision ou le traitement d'une question dont le Tribunal est saisi. L'intérêt financier peut être celui du membre, d'un membre de sa famille ou d'une autre personne avec qui il a une relation personnelle ou professionnelle étroite.
16. Il y a conflit d'intérêts non pécuniaire quand un membre a une association, une relation, une activité ou un intérêt non financier qui est incompatible avec les responsabilités d'un décideur impartial. Les relations, les intérêts ou les activités d'un parent ou d'un associé proche peuvent entraîner un conflit potentiel si les décisions du Tribunal peuvent avoir une incidence sur eux.
17. Pour évaluer un conflit potentiel ou une allégation de partialité, les membres devraient considérer ce qui suit :
  - s'ils se sentent personnellement confiants au sujet de leur capacité d'impartialité;
  - dans l'affirmative, si les faits pourraient néanmoins donner lieu à une crainte raisonnable de partialité dans l'esprit d'une personne raisonnable et informée.

## Normes de conduite

18. Les membres doivent respecter les règles sur les conflits d'intérêts pécuniaires contenues dans la *Loi sur la fonction publique* et tout règlement applicable, de même que toute règle établie de temps en temps par le gouvernement. Les règles sur les conflits d'intérêts se

trouvent actuellement dans le *Règlement de l'Ontario 381/07*. Les membres ayant des questions particulières devraient consulter le *Règlement*.

19. Pour minimiser les risques de conflits d'intérêts, les membres sont tenus d'examiner le *Code de conduite* et de s'engager à s'y conformer, et ce, au moment de leur nomination initiale et de tout renouvellement de mandat.
20. Les membres ne règlent aucun cas et ne participent à aucune discussion au sujet d'affaires présentant un intérêt financier important pour eux ou pour un parent ou associé proche.
21. Les membres ne règlent aucun cas et ne participent à aucune discussion au sujet d'affaires s'ils ont un intérêt personnel ou une relation personnelle étroite avec une partie ou un représentant. Par exemple : Entendre l'appel d'un voisin ou un appel dans lequel une représentante est la tante du membre.
22. Les membres ne participent à aucune audience à laquelle participe une partie ou un représentant avec lequel ils ont eu une relation professionnelle étroite par le passé jusqu'à ce que 12 mois se soient écoulés depuis la fin de cette relation. Par exemple : Relation d'emploi, d'avocat-client ou d'associé.
23. Les membres ne règlent aucune affaire dans laquelle ils ont joué un rôle par le passé ou dans laquelle un parent ou associé proche a joué un rôle par le passé.
24. Les membres ne règlent aucune affaire dont l'issue peut avoir une incidence sur une instance judiciaire présentant un intérêt personnel important pour eux.
25. Les membres n'agissent pas à titre de consultants, d'agents ou de représentants dans des cas au Tribunal ou à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (Commission) ou en rapport avec toute instance reliée aux activités du Tribunal. Les membres ne peuvent assumer aucune responsabilité ni jouer aucun rôle dans la gestion, la préparation ou la défense dans des dossiers de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail, ni comparaître à titre de témoins experts.
26. Les membres n'acceptent pas d'argent, de prix ou de cadeaux pouvant être perçus comme reliés à leurs responsabilités décisionnelles. Les membres peuvent accepter des honoraires de courtoisie pour avoir prononcé une allocution ou avoir enseigné, et le président du Tribunal doit en être informé. Tout autre cadeau doit soit être retourné ou transmis au président du Tribunal. Le président du Tribunal peut demander qu'un cadeau soit détenu par le Tribunal ou donné à un organisme de bienfaisance ou être soumis à toute mesure qu'il peut déterminer.
27. Les membres ne doivent pas sciemment permettre que leur nom soit publiquement associé à tout point de vue sur une question de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail qui pourrait être portée en appel, si ce n'est dans le cadre des motifs de leurs décisions.
28. Les membres peuvent renseigner le public sur les pratiques, les procédures et les décisions émises du Tribunal.
29. Les membres ne doivent pas tirer avantage à des fins personnelles des renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de leurs fonctions officielles.
30. Les membres devraient utiliser et traiter les fonds publics avec respect ainsi que s'assurer que la propriété du Tribunal sert seulement aux fins d'activités approuvées officiellement. Par exemple : Le papier à en-tête du Tribunal est utilisé seulement à des fins reliées aux activités du Tribunal.

## Tenue de l'audience

31. Les membres abordent chaque audition avec un esprit ouvert à l'égard de chaque question en litige et évite de faire ou de dire quoi que ce soit pouvant donner l'impression contraire.
32. Les membres doivent être fin prêts pour leurs instances et en assurer le bon déroulement.
33. Les membres doivent maintenir l'intégrité de l'audition ou du processus de réexamen.
34. Les membres doivent assurer que les instances se déroulent d'une manière transparente et juste.
35. Les membres sont tenus de se conformer à toutes les exigences d'équité procédurale et de justice naturelle.
36. Les membres doivent traiter ceux qui comparaissent au Tribunal équitablement, sans discrimination ni favoritisme.
37. Les membres écoutent attentivement les points de vue et les observations des parties et des représentants.
38. Les membres font preuve de respect envers les parties, les représentants, les témoins et le processus d'audition de par leur conduite, leur ponctualité, leur tenue vestimentaire et leur comportement.
39. Les membres doivent être conscients et respectueux des différences sociales et culturelles. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres doivent agir d'une manière favorisant une attitude positive à l'égard de la diversité.
40. Les membres doivent être sensibles aux obstacles possibles à l'accessibilité.
41. Les membres devraient prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la conclusion des instances dans les meilleurs délais et aux moindres coûts en évitant tout retard inutile et toute annulation, tout en veillant à ce que chaque partie ait la possibilité de présenter son cas. Par exemple : Les membres peuvent limiter les questions répétitives ou non pertinentes. Ils peuvent avoir à poser des questions pour éclaircir la preuve ou les observations ou pour assurer leur pertinence.
42. S'il y a lieu, la médiation est envisagée avec les parties avant l'audition. Dans des circonstances exceptionnelles, les membres peuvent estimer qu'il est approprié d'offrir une autre occasion de passer par la médiation pour régler des différends de façon compatible avec la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.
43. Les membres doivent procéder de manière à ce que ceux qui comparaissent au Tribunal comprennent également la procédure et les pratiques, et ce, qu'ils soient représentés ou non. Par exemple : Il est approprié d'expliquer la procédure d'audience et ce qui est pertinent relativement aux questions en litige.
44. Les membres qui sont au courant de renseignements pouvant être pertinents à un cas doivent en informer les parties. Les membres de comités doivent d'abord en informer leurs collègues afin que le comité puisse déterminer si ces renseignements sont pertinents et s'il faut les divulguer aux parties.
45. Les membres ne communiquent, directement ou indirectement, avec aucune partie, aucun témoin ni aucun représentant au sujet d'une instance, sauf en présence de toutes les parties et de tous les représentants. Avant qu'une décision ne soit émise, tous les appels téléphoniques et toute la correspondance doivent être adressés au Bureau des conseillers

juridiques du Tribunal. La correspondance et les appels téléphoniques concernant des décisions émises doivent être adressés au Bureau du président du Tribunal.

46. Au cours d'une audience, les membres ne doivent pas prendre un repas ni avoir d'interaction importante avec une partie, un représentant ou un témoin, sauf en présence de toutes les parties et de tous les représentants et en l'absence de toute discussion au sujet de l'objet de l'audience.
47. Les membres doivent appliquer la procédure et les pratiques en vigueur du Tribunal à moins que les circonstances entourant un cas particulier ne justifient une certaine variation.

## **Protocole procédural en matière de conflit et de partialité**

48. Chaque membre est tenu d'examiner toute circonstance pouvant indiquer un conflit d'intérêts ou donner une impression de partialité et de s'enquérir à ce sujet. Il se peut que le membre soit, au départ, la seule personne en mesure de déceler une possibilité de conflit. Dès qu'une telle possibilité est identifiée, le membre devrait prendre les mesures appropriées, comme il est indiqué ci-après.
49. Quand un membre identifie, avant l'audience, des circonstances pouvant indiquer un conflit d'intérêts ou donner une impression de partialité, il est tenu d'en informer le président du Tribunal si le temps le permet. Le président, en consultation avec le membre, décide s'il est nécessaire de nommer un membre remplaçant. Si le président détermine que les circonstances sont insignifiantes, le membre peut prendre part à l'audition à moins qu'il estime nécessaire de soumettre la question aux parties en vue d'observations au début de l'audience. Si le membre fait partie d'un comité, ce dernier décide si la question doit être soulevée au début de l'audience.
50. Une fois le processus décisionnel commencé, ce sont les membres qui ont la responsabilité de régler les questions de conflit d'intérêts ou de crainte raisonnable de partialité. Toutefois, comme les allégations de conflit d'intérêts et de partialité nuisent à la crédibilité et à l'intégrité de l'ensemble du Tribunal, le président du Tribunal doit être informé de la nature de toute allégation.
51. Les circonstances pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts ou à une impression de partialité doivent être communiquées aux parties et aux représentants, à moins que le problème éventuel soit insignifiant ou trop éloigné. Un membre ou un comité peut consulter le conseiller juridique du président ou le président du Tribunal avant de se prononcer à ce sujet.
52. Quand une allégation de conflit d'intérêts ou de partialité est soulevée par une partie ou divulguée par un membre pendant l'audition d'un cas, les membres peuvent :
  - se désister de l'instance si cela est considéré approprié en tout état de cause, compte tenu de la nature du prétendu conflit et des circonstances (par exemple, un conflit pécuniaire réel);
  - entendre les parties à ce sujet ou leur demander de formuler des observations.
53. Si les membres décident qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts ou de crainte raisonnable de partialité, l'audition suit son cours normal. Quand il s'agit d'un comité, le membre concerné doit accepter la décision du comité sur la question et continuer à siéger à moins que, malgré la décision du comité, le membre demeure personnellement convaincu qu'il y a une raison importante de douter de sa capacité d'impartialité à l'égard du cas.

54. Quand une partie a présenté des observations au sujet d'une allégation de conflit d'intérêts ou de partialité, la décision écrite doit traiter de l'allégation, particulièrement si les observations ont été rejetées.
55. Quand il y a possibilité de conflit d'intérêts à l'égard d'une affaire dont le Tribunal est saisi, mais qui n'a pas été confiée au membre concerné, ce dernier ne participe à aucune discussion au sujet de l'affaire jusqu'à ce que le président du Tribunal ait été informé des circonstances. Si le membre se rend compte de la possibilité d'un conflit au cours d'une réunion du Tribunal, il doit quitter la réunion pendant cette portion de la réunion. Si un compte rendu de réunion est rédigé, le membre doit demander que son absence y soit notée et que tout renseignement au sujet de l'affaire soit supprimé de son exemplaire.

## **Conflit d'intérêts touchant le président du Tribunal**

56. Quand le président du Tribunal se rend compte de la possibilité d'un conflit d'intérêts ou de faits pouvant entraîner une apparence de partialité à l'égard d'une affaire au sujet de laquelle il doit rendre une décision, le protocole procédural est appliqué avec les modifications appropriées.
57. Quand le président du Tribunal se rend compte qu'il peut avoir un conflit d'intérêts ou un parti pris à l'égard d'une affaire soumise au Tribunal, dont il n'est pas chargé du règlement, il demande que toutes les communications du personnel du Tribunal au sujet de cette affaire soient adressées à son remplaçant ou au directeur général du Tribunal. Le dossier est marqué *Accès interdit pour le président du Tribunal*. Toutes les décisions relatives au choix du membre, au calendrier et à la tenue de l'audition ainsi qu'au processus décisionnel sont prises sans la participation du président du Tribunal.

## **Responsabilités décisionnelles**

58. Les membres rendent chaque décision sur le bien-fondé et l'équité en fonction du droit et de la preuve qui leur est soumise.
59. Les membres appliquent le droit à la preuve de bonne foi et au meilleur de leur capacité. La possibilité de susciter la désapprobation de toute personne, de toute institution ou de tout groupe ne doit pas les dissuader de rendre la décision qu'ils estiment correcte compte tenu du droit et de la preuve. Les membres doivent être prêts à prendre la voie indiquée par la preuve et le droit.
60. Les parties ont droit à une décision dès que possible après l'instance.
61. Les membres ont la responsabilité de veiller à rendre leurs décisions avec célérité. Aux termes de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, les décisions doivent être émises dans les 120 jours suivant la fin du processus d'audition à moins qu'une prorogation soit autorisée.
62. Les membres devraient tenir compte des décisions pertinentes du Tribunal. Quand des décisions antérieures pertinentes ne sont pas suivies, les membres doivent expliquer clairement et respectueusement dans leur décision pourquoi ils s'en sont écartés. Dans l'éventualité où une opinion particulière bénéficie d'un appui prépondérant, pour déterminer s'il convient ou non de suivre cette opinion, les membres devraient tenir compte de la jurisprudence du Tribunal et du besoin de cohérence raisonnable dans le traitement des cas et de prévisibilité des résultats.

63. Les membres ont la responsabilité de veiller à ce que les décisions se conforment raisonnablement aux directives du Tribunal sur le plan de la forme ainsi qu'aux *Caractéristiques d'une décision de qualité*. Voir ce document à l'annexe C.
64. Les membres participent de bonne foi aux démarches du Tribunal visant à renforcer la qualité et la cohérence des décisions. Les *Directives pour l'examen des projets de décisions* se trouvent à l'annexe B.
65. Les membres ne communiquent pas avec les médias au sujet des décisions du Tribunal. Toute demande de renseignements concernant le Tribunal doit être renvoyée à l'avocat général du Tribunal.

## **Collégialité**

### **Responsabilités envers les autres membres**

66. Les membres s'efforcent par leur conduite de promouvoir la collégialité et de se comporter d'une manière renforçant l'intégrité et le professionnalisme entre eux et avec le personnel du Tribunal.
67. Les membres se rendent disponibles en temps voulu pour consultation ou délibération.
68. Les membres devraient partager leur savoir et leurs connaissances spécialisées avec leurs collègues sur demande et quand il est approprié de le faire.
69. Les membres se conduisent d'une manière démontrant du respect à l'égard des points de vue et des opinions de leurs collègues.
70. Les membres ne commentent pas publiquement les décisions de collègues et la conduite d'autres membres pendant les auditions.

### **Responsabilité au sein d'un comité**

71. Quand ils siègent en comité, les membres devraient s'assurer d'une compréhension générale au sujet de questions telles que le traitement des objections, l'interrogation des témoins et les délibérations.
72. Quand un vice-président se rend compte d'une divergence d'opinion au sujet d'une question ayant une incidence sur le déroulement de l'audience, il devrait demander une pause pour permettre au comité d'en discuter et de s'entendre sur la façon de procéder.
73. Un membre ne demande pas et n'effectue pas de travaux préparatoires ou consécutifs à l'audience visant la recherche d'autres éléments de preuve ou d'un expert sans l'approbation préalable du comité. Cela n'interdit pas l'obtention des renseignements nécessaires à une compréhension raisonnable de rapports techniques. Par exemple : Les membres peuvent consulter des dictionnaires médicaux.
74. Tous les membres d'un comité doivent se rendre disponibles en temps voulu pour participer à des discussions. Les membres devraient commenter dès que possible les projets de décisions, et ce, pas plus de deux semaines après les avoir reçus.
75. Un membre devrait examiner soigneusement les motifs des autres membres quand il y a divergence d'opinion au sujet des déterminations proposées. Toutefois, un membre ne devrait pas abandonner une conviction profonde au sujet d'une question de fond pour sauvegarder l'unanimité du comité ou obtenir une entente sur un autre point.

76. Quand un membre est incapable, après discussion et examen approfondi, de donner son assentiment à une décision proposée par la majorité, il doit préparer une décision dissidente motivée en temps voulu.

### **Responsabilités envers le président du Tribunal**

77. Les membres sont responsables envers le président du Tribunal de se conformer au *Code*. Exception faite des questions de conflit d'intérêts et de partialité réglées en cours d'audition, l'interprétation et l'application du *Code* relèvent de l'autorité du président du Tribunal.

78. Les membres doivent se rendre disponibles en temps voulu pour rencontrer le président du Tribunal sur demande.

79. Un membre informe le président du Tribunal immédiatement de tout fait pouvant donner lieu à une allégation de conflit ou de partialité en rapport avec ses intérêts, ses activités ou ses relations.

80. Quand un membre se rend compte que l'intégrité du Tribunal ou de ses processus pourrait être menacée par la conduite d'un collègue, il doit en informer le président du Tribunal dans les meilleurs délais.

81. Quand un membre décide d'accepter une offre d'emploi en dehors du Tribunal, il doit en informer le président du Tribunal dans les meilleurs délais.

### **Responsabilités à l'égard du Tribunal**

82. Les membres devraient consacrer le temps et les efforts nécessaires à leur travail au Tribunal.

83. Les membres maintiennent le degré élevé de compétence professionnelle et de connaissance nécessaire pour s'acquitter de leurs obligations et de leurs fonctions.

84. Les membres devraient rester à jour dans le domaine en participant aux discussions du Tribunal et aux activités de formation professionnelle continue.

85. Les membres devraient faire profiter le Tribunal de leurs aptitudes, de leur expérience et de leurs connaissances uniques.

86. Les membres devraient faire tous les efforts possibles pour se conformer aux politiques, aux procédures et aux normes du Tribunal. Cela inclut les règles relatives aux dépenses autorisées, aux justificatifs de frais de déplacement et d'hébergement ainsi que les règles procédurales et les directives de procédure, sauf si des circonstances particulières justifient une modification.

87. Quand un membre met en doute le caractère approprié de toute politique, procédure ou norme, il doit soulever la question auprès de ses collègues et du président du Tribunal dans le contexte approprié.

88. Les membres ne critiquent pas publiquement les décisions, les procédures ou les structures du Tribunal.

89. Les membres se rendent raisonnablement disponibles pour remplir des fonctions et participer à des activités non reliées à l'audition de cas telles que former de nouveaux membres, participer à des comités et élaborer les procédures et les politiques du Tribunal.

90. Les questions que règle le Tribunal sont telles que ses membres doivent avoir accès à des renseignements confidentiels et personnels dont la publication pourrait causer embarras ou préjudice aux parties, à leur famille ou à leurs associés. En conséquence, sauf s'ils sont



légalement tenus de le faire (et, dans ce cas, seulement après préavis raisonnable au président du Tribunal), les membres ne divulguent ni renseignement ni document qui ont été portés à leur connaissance ou qu'ils ont eu en leur possession dans le cadre de leurs fonctions au Tribunal autres que les renseignements ou documents auxquels le public a accès. Les membres doivent aussi préserver la confidentialité des renseignements et des documents en leur possession aux fins de tout cas.

91. Les membres ne doivent pas divulguer de renseignement confidentiel relatif au Tribunal.
92. Les membres n'adoptent pas de conduite exploitant leur position de membres.
93. Un membre à temps partiel engagé dans d'autres activités professionnelles, commerciales ou de travail ne laisse pas de telles activités entraver l'exercice de ses responsabilités décisionnelles et il organise ces autres activités de manière à minimiser les risques de conflits.
94. La question des activités politiques des membres relève de la *Loi sur la fonction publique*. Les membres ayant des questions particulières à ce sujet devraient consulter cette loi.
95. Les membres ne font pas partie d'organisations partisans spécialisées dans le domaine de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.

## **Membres représentant les travailleurs et membres représentant les employeurs**

96. En plus d'assurer que les décisions reposent sur le bien-fondé et l'équité aux termes de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, les membres représentant doivent assurer que les questions et préoccupations de leur groupe respectif sont comprises et examinées équitablement par le Tribunal, dans les cas particuliers et lors de l'élaboration de politiques générales et de procédures.
97. Les membres représentant sont invités à se prévaloir d'occasions d'actualiser leurs connaissances au sujet des opinions et des préoccupations de leur groupe respectif et de communiquer les opinions et les préoccupations pertinentes au Tribunal.
98. Les membres représentant peuvent devenir ou demeurer membres de toute organisation vouée aux intérêts des travailleurs ou des employeurs en général (y compris les intérêts à l'égard de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail dans le cadre d'autres intérêts généraux) et peuvent assister aux réunions publiques de telles organisations. Ils doivent toutefois refuser d'y jouer des rôles de premier plan, comme les rôles comportant des responsabilités de direction.
99. Les membres représentant s'abstiennent de participer à toute activité visant l'élaboration de prises de position pour le groupe des membres représentant les travailleurs ou le groupe des membres représentant les employeurs au sujet de toute question de fond ou de processus, et le président du Tribunal et les vice-présidents s'abstiennent de participer à toute activité visant l'élaboration de prises de position pour le groupe des présidents de comités au sujet de toute question de fond ou de processus.
100. À condition de ne divulguer aucun renseignement confidentiel, les membres représentant peuvent échanger à titre non officiel des renseignements généraux acquis dans le cadre de leurs fonctions décisionnelles au Tribunal qui peuvent être utiles dans les activités partisans, éducatives ou juridiques de leur groupe.
101. Un membre représentant ayant un intérêt dans une entreprise réglementée par la Commission ne doit pas participer à des cas faisant intervenir des questions de

réglementation. Par exemple : Les appels relatifs à l'imposition de pénalités et les appels relatifs à la classification.

## Après l'expiration du mandat

102. Il est interdit à tout membre de comparaître au Tribunal à titre de représentant, de témoin expert ou de consultant tant qu'une période de six mois ne s'est pas écoulée depuis qu'il a cessé d'être membre ou la publication de toute décision en instance, selon la première de ces dates. Si le membre est un vice-président, cette restriction s'applique pendant une période de six mois après la publication de toute décision en instance. Le président du Tribunal peut modifier ces restrictions dans des circonstances appropriées.
103. Tout membre qui a cessé d'être membre du Tribunal mais qui continue à participer à certaines instances en cours moyennant un tarif quotidien demeure assujéti au *Code* en ce qui concerne ces instances. En particulier, un membre qui cesse d'être membre du Tribunal mène à bon terme toute décision en instance dans les affaires auxquelles il a participé, et ce, en se conformant aux délais d'exécution énoncés. Quand un membre est incapable de continuer à participer à une instance en cours, que ce soit au cours de son mandat ou après l'expiration de celui-ci, il en informe immédiatement le président et collabore pleinement afin d'assurer le règlement rapide de l'appel.
104. À l'expiration de son mandat, le membre ne tire aucun avantage indu de ses fonctions antérieures au Tribunal.
105. Les membres continuent à être liés par leurs obligations de confidentialité relativement à toute affaire remontant à la période leur mandat.

## Attestation

106. Chaque membre doit se conformer au *Code de conduite* et s'engager à appliquer les normes prévues dans la législation, les politiques et les lignes directrices applicables.
107. Les membres examinent le *Code de conduite* et s'engagent à s'y conformer au moment de leur nomination initiale, et ils confirment leur engagement et leur conformité au *Code* au moment de tout renouvellement de mandat.

J'ATTESTE QUE j'ai lu et comprends le *Code de conduite des membres du Tribunal d'appel de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail* et que j'accepte de me conduire en conformité avec celui-ci.

\_\_\_\_\_  
Signature du membre

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin du Tribunal

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date

Tribunal d'appel de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail  
Janvier 2012

## Annexe A

### TRIBUNAL D'APPEL DE LA SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET DE L'ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL

#### Caractéristiques d'une décision de qualité\*

1. La décision ne néglige aucune question pertinente soulevée à bon droit par les faits.
2. La décision énonce clairement le fondement probant et, si elle résulte d'un processus de médiation, elle fait état des points essentiels de la médiation ou de l'entente.
3. La décision est conforme à la loi applicable et reflète l'engagement du Tribunal à l'égard de la primauté du droit. Si la décision résulte d'un processus de médiation ou d'une entente, la décision fait état du fait que le décideur est convaincu qu'elle est conforme au droit.
4. La décision est autant que possible rédigée dans un langage clair, se conforme raisonnablement aux décisions du Tribunal sur le plan de la présentation et utilise une terminologie technique et juridique cohérente avec celle utilisée dans d'autres décisions.
5. En ce qui concerne les questions médicales ou juridiques génériques, la décision n'entre pas en conflit avec des décisions antérieures du Tribunal, à moins d'offrir des explications à ce sujet. Les décisions peuvent diverger au début de l'élaboration de la jurisprudence relative à des questions litigieuses. De telles divergences ne sauraient toutefois caractériser la jurisprudence du Tribunal à long terme.
6. La décision fait partie d'une jurisprudence formant un ensemble raisonnablement cohérent, accessible et utile pour comprendre les questions se présentant dans de nouveaux cas et en préparer le règlement ainsi que pour invoquer l'important principe selon lequel les cas similaires doivent recevoir un traitement similaire. Une décision traitant de questions nouvelles ou adoptant de nouvelles approches sera donc généralement plus détaillée que celles appliquant la jurisprudence établie.

\* *Caractéristiques d'une décision de qualité* a été adopté par le Tribunal en 1989 dans son *Énoncé du mandat, des objectifs et de la prise d'engagements* et révisé en 2000.

## Annexe B

### Tribunal d'appel de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail

#### Lignes directrices sur l'examen des projets de décisions

##### a. Généralités

1. Le processus d'examen des projets de décisions du Tribunal vise à maintenir et à améliorer la qualité générale, l'uniformité et la cohérence de la jurisprudence du Tribunal.<sup>1</sup> Le Tribunal a toujours reconnu que ce processus doit respecter l'indépendance et l'autonomie des décideurs.
2. Dans l'arrêt *Consolidated-Bathurst et Tremblay*, la Cour suprême du Canada a confirmé que promouvoir la qualité et la cohérence des décisions est un rôle légitime et important des tribunaux.<sup>2</sup> La Cour a approuvé des procédés de consultation interne conçus pour influencer, mais non contraindre, les décideurs en ce qui concerne les questions générales d'ordre juridique et d'orientation. La Cour a aussi explicitement reconnu l'importance de la cohérence comme critère pertinent du processus décisionnel.<sup>3</sup>
3. L'examen des projets de décisions est l'un des processus visant à favoriser la qualité, l'uniformité et la cohérence des décisions du Tribunal. Le processus d'examen des projets de décisions relève du conseiller juridique du président du Tribunal et des conseillers juridiques adjoints du Bureau du conseiller juridique du président du Tribunal (BCJP).<sup>4</sup> Les décideurs soumettent les avant-projets de décisions au conseiller juridique du président et à ses conseillers adjoints, et ceux-ci les examinent à la lumière des *Caractéristiques d'une décision de qualité*.<sup>5</sup>
4. Un tel examen peut s'avérer particulièrement utile quand le projet de décision :
  - a. traite d'un fait nouveau ou d'une question présentant un intérêt particulier d'actualité pour tout le Tribunal;
  - b. soulève des questions susceptibles d'éveiller l'attention des médias, tel qu'une demande de révision judiciaire, une plainte auprès de l'ombudsman ou une demande de réexamen;
  - c. s'écarte de l'approche prise antérieurement dans les décisions du Tribunal;
  - d. peut avoir une incidence sur l'orientation ou les pratiques de la Commission;

1 Voir le Rapport annuel de 1990 du Tribunal, p. 6.

2 *Syndicat international des travailleurs du bois d'Amérique, section locale 2-69 c. Consolidated-Bathurst Ltd.* (1990), 68 D.L.R. (4th) 524 at pp. 555, 562-563, 567; et *Tremblay c. Québec (Commission des affaires sociales)* (1992), 90 D. L. R. (4th) 609, at 621-623, 624-625.

3 *Consolidated Bathurst*, par Gauthier, p. 562 :

L'opinion de la majorité de ses collègues peut également amener un décideur à changer d'avis par souci de cohérence de la jurisprudence puisqu'il s'agit d'un critère légitime qui doit être pris en considération, même si le décideur n'est lié par aucune règle de *stare decisis*.

4 Conformément à l'arrêt *Québec Inc. c. Québec (Régie des Permis d'alcool*, [1996] 35 SCR 919, le Bureau du conseiller juridique du président (BCJP) est indépendant du Bureau des conseillers juridiques du Tribunal (BCJT) et ne présente pas d'observations relatives à des cas individuels. 621-623, 624-625.

5 Le Tribunal a adopté le document *Caractéristiques d'une décision de qualité* en 1989 dans son *Énoncé du mandat, des objectifs et de la prise d'engagements* " et il l'a révisé en 2000.

- e. comporte un avis dissident au sujet d'une question importante.
5. Comme il est un organisme décisionnel spécialisé, le Tribunal se soucie de former ses nouveaux membres. L'examen des projets de décisions pendant l'orientation vise à aider les nouveaux vice-présidents à acquérir des connaissances dans le domaine de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, à parfaire leurs aptitudes rédactionnelles et à comprendre les *Caractéristiques d'une décision de qualité*. Dans le cadre de leur formation, les nouveaux vice-présidents doivent rédiger au moins une décision fictive et soumettre leur projet de décision au BCJT pour examen. À titre indicatif, le Tribunal demande aux nouveaux vice-présidents de faire examiner leurs 30 premiers projets de décisions (autant pour les cas entendus en audience que pour ceux examinés par voie d'audition sur documents).
- b. Processus
6. Conformément au principe fondamental selon lequel le pouvoir décisionnel est du ressort exclusif des membres, c'est au vice-président ou à tout membre d'un comité saisi d'un cas qu'il incombe de demander l'examen d'un projet de décision. Quand un membre de comité demande l'examen d'un projet de décision minoritaire ou majoritaire, il est utile de faire examiner les deux projets de décisions. Pour décider s'il convient de faire examiner un projet de décision, les membres devraient tenir compte du fait qu'ils doivent assurer que leurs décisions sont raisonnablement conformes aux *Caractéristiques d'une décision de qualité*. En particulier, les décisions devraient être raisonnablement cohérentes avec la jurisprudence du Tribunal, à moins que les membres soient convaincus que les décisions antérieures se distinguent de la leur ou qu'elles sont incorrectes et qu'ils expliquent en quoi.
7. De temps en temps, le président du Tribunal ou son conseiller juridique peut identifier des questions d'actualité présentant un intérêt particulier pour l'ensemble du Tribunal aux fins de l'examen des projets de décisions.
8. Le conseiller juridique du président répartit les projets de décisions pour revue en fonction de la disponibilité et de la charge de travail de ses conseillers juridiques adjoints. Les projets de décisions sont généralement répartis entre les conseillers juridiques adjoints le lundi et le mercredi matins. Le conseiller juridique du président confie les demandes d'examen à un conseiller particulier sur demande selon la charge de travail en général et les disponibilités. Les secondes demandes d'examen sont généralement confiées au conseiller qui a examiné la première version du projet de décision.
9. Les conseillers juridiques du BCJT ne partagent pas les projets de décisions avec le président du Tribunal ni avec aucun membre du Tribunal autre que celui qui l'a soumis, à moins d'indication contraire de la part de ce dernier. Les conseillers juridiques du BCJP peuvent cependant discuter des projets de décisions entre eux.
10. Les observations des conseillers juridiques du BCJP au sujet d'un projet de décision sont transmises au membre qui a demandé l'examen. Si ce membre fait partie d'un comité, c'est à lui qu'il incombe de porter les questions importantes à l'attention des autres membres du comité.
11. Après avoir examiné un projet de décision, le conseiller juridique du BCJP peut occasionnellement suggérer un second examen du projet de décision. C'est au membre qui a demandé le premier examen qu'il incombe de déterminer s'il convient de demander un second examen du projet de décision.

12. Si, dans le cadre de son travail, un conseiller juridique du BCJP examine un projet de décision traitant d'une question susceptible de présenter un intérêt spécial pour le président du Tribunal, il peut en aviser le décideur. Il ne fait toutefois pas mention de cet avis au président du Tribunal et ne porte le projet de décision à son attention d'aucune autre manière.
13. Les conseillers juridiques du BCJP sont disponibles pour discuter de questions juridiques avec tout membre ou pour fournir de l'aide à la recherche, avant ou après la rédaction d'un projet de décision. Un membre peut aussi consulter tout autre membre du Tribunal, incluant le président du Tribunal, à tout moment sur toute question générale de droit ou d'orientation.
14. Quand, à la suite de l'examen d'un projet de décision (ou pour toute autre raison), les membres décident qu'ils doivent discuter d'une question ou d'un précédent qui n'a pas été pris en compte lors de l'audience, ils doivent examiner si la justice naturelle requiert que les parties aient l'occasion de soumettre des observations ou de présenter d'autres éléments de preuve.
15. Les conseillers juridiques du BCJP peuvent rencontrer le président du Tribunal pour discuter de décisions qui ont été émises et de questions ou de problèmes d'ordre général.