

Directive de procédure n° 12

Assignations et production de documents

1.0 Cette directive de procédure :

- décrit la procédure pour demander l'assignation d'un témoin ;
- explique les facteurs dont le Tribunal tient compte pour décider s'il convient d'émettre une assignation ;
- décrit la marche à suivre pour demander des documents aux parties ou une assignation à produire des documents ;
- ne s'applique pas aux requêtes relatives au droit d'intenter une action (voir la *Directive de procédure n° 17 : Requêtes relatives au droit d'intenter une action*).

2.0 Assignation d'un témoin

2.1 Une assignation est un document obligeant une personne à assister à une audience pour témoigner à une certaine date. L'assignation prend effet quand elle est signifiée au témoin.

2.2 L'assignation indique où et quand le témoin est tenu de comparaître. L'assignation exige du témoin qu'il compareaisse jusqu'à ce que le vice-président ou comité n'ait plus besoin de ses services.

3.0 Demande d'assignation d'un témoin

3.1 Une partie à un appel peut demander une assignation.

3.2 Une demande d'assignation doit être soumise au moyen du *Formulaire de certification*.

3.3 La partie qui demande l'assignation doit indiquer les raisons pour lesquelles elle est requise sur le *Formulaire de certification*.

4.0 Examen de la demande d'assignation d'un témoin

- 4.1 Le Tribunal passe toutes les demandes en revue pour déterminer s'il convient d'émettre une assignation. Il examine toutes les demandes d'assignation en fonction des faits entourant le cas. Quand il examine une demande d'assignation, le Tribunal détermine si :
- la preuve est pertinente aux questions en litige ;
 - la preuve est importante pour régler les questions en litige ;
 - la preuve peut être obtenue facilement d'autres sources ;
 - le témoin proposé peut être contraint par la loi à témoigner à l'instance ;
 - l'assignation est nécessaire pour contraindre le témoin à comparaître ;
 - le témoin a besoin d'une assignation pour s'absenter du travail.
- 4.2 À l'examen du dossier, le personnel du Tribunal peut demander à la partie qui demande l'assignation de fournir une brève déclaration indiquant :
- pourquoi le témoignage est nécessaire à l'appel ;
 - si le témoin est disposé à comparaître.
- 4.3 Si le Tribunal accepte d'émettre une assignation, la partie qui l'a demandé doit fournir :
- le nom du témoin ;
 - l'adresse valide du témoin ;
 - le numéro de téléphone du témoin.
- 4.4 Les coordonnées du témoin doivent être aussi précises que possible afin de permettre au Tribunal de le trouver et de lui signifier l'assignation. Le Tribunal ne peut pas signifier une assignation contenant seulement un numéro de boîte postale ou de route rurale. Le Tribunal avise l'auteur de la demande d'assignation si les coordonnées sont insuffisantes. Le Tribunal ne fait aucun effort pour trouver un témoin quand les coordonnées fournies sont insuffisantes ou incorrectes, sauf si un vice-président ou comité lui enjoint de le faire.
- 4.5 Le Tribunal prépare l'assignation et prend les mesures nécessaires pour la signifier. Il obtient l'affidavit de signification de l'huissier.
- 4.6 Si le Tribunal refuse d'émettre l'assignation demandée, la partie peut soulever la question au vice-président ou comité à l'audience.

5.0 Mise à exécution

- 5.1 Si le Tribunal est incapable de signifier une assignation, le vice-président ou comité saisi de l'appel peut entendre le cas. Il décide ensuite si le témoignage du témoin est nécessaire.
- 5.2 Quand un témoin à qui une assignation a été signifiée ne se présente pas à l'audience, le vice-président ou comité peut :
- examiner le cas s'il détermine que la preuve du témoin n'est pas nécessaire ;
 - tenir l'audience et déterminer si la preuve ou le témoin est nécessaire ;
 - examiner s'il convient de prendre des mesures contre la personne qui a négligé d'assister à l'audience.

6.0 Indemnité légale

- 6.1 Une indemnité légale pour frais de déplacement et de comparution est versée au témoin pour couvrir les dépenses liées à la comparution à une audience.
- 6.2 Le Tribunal paye une indemnité légale pour frais de déplacement et de comparution au témoin conformément au tarif A des *Règles de procédure civile*. L'indemnité légale pour frais de déplacement est fournie avec l'assignation.
- 6.3 Pour en savoir plus sur les autres dépenses liées à une audience qui sont admissibles à un remboursement, consulter la *Directive de procédure n° 39 : Indemnités et remboursements de frais*.

7.0 Assignation à produire des documents

- 7.1 Lorsque les parties ont des documents pertinents à un appel, elles doivent les transmettre à toutes les parties pendant la période de divulgation.
- 7.2 Si les documents ne sont pas transmis ou reçus, le personnel du Tribunal collabore avec les parties pour les obtenir. Si les parties ou le Tribunal ne parviennent pas à obtenir les documents, une demande peut être envoyée au vice-président greffier, à un vice-président ou à un comité pour qu'il émette des instructions. Le vice-président greffier, ou un vice-président ou comité, peut émettre une ordonnance de production ou l'assignation à produire des documents.

- 7.3 Le vice-président greffier, ou un vice-président ou comité, émet des instructions sur l'assignation de documents, le cas échéant. L'assignation désigne une personne qui doit apporter les documents à la conférence préparatoire à l'audience.
- 7.4 Le vice-président greffier, ou un vice-président ou comité peut tenir compte des facteurs suivants :
- a. les motifs du refus de fournir des documents ;
 - b. les observations des parties ;
 - c. la pertinence et la nécessité des documents par rapport aux questions en litige ;
 - d. l'obtention des renseignements d'autres sources ;
 - e. la confidentialité ;
 - f. les règles juridiques en matière de preuve.

8.0 Références et ressources

8.1 Cadre juridique

Articles 131 (le Tribunal a le pouvoir d'établir sa pratique et sa procédure), 132 (le pouvoir du Tribunal à l'égard des instances), 133 (paiement des dépenses) et 180 (contraignabilité des témoins) de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*

Tarif A des *Règles de procédure civile*

8.2 Directives de procédure connexes

Directive de procédure n° 4 : Préparation d'un appel au TASPAAT

Directive de procédure n° 8 : Divulgation

Directive de procédure n° 17 : Requêtes relatives au droit d'action

Directive de procédure n° 33 : Rôle du vice-président greffier du TASPAAT

Directive de procédure n° 36 : Signification et dépôt de documents

Directive de procédure n° 39 : Indemnités et remboursements de frais