

Directive de procédure n° 17

Requêtes relatives au droit d'action

1.0 Cette directive de procédure :

- régit le processus applicable aux requêtes relatives au droit d'intenter une action ;
- explique les exigences relatives au format et au contenu des documents de la requête ;
- explique les exigences relatives à la procédure à suivre pour les assignations, les désistements, les ordonnances sur consentement et d'autres questions.

2.0 Législation

- 2.1 Le Tribunal utilise certaines dispositions légales pour déterminer si un droit d'action est supprimé par la législation dans le cadre d'une requête relative au droit d'intenter une action.
- 2.2 L'article 126 de la Loi de 1997 *sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* (Loi de 1997) exige que le Tribunal utilise la politique de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT ou Commission) dans les appels. Étant donné que le droit d'intenter une action est une requête et non un appel, l'article 126 ne s'applique pas. Le Tribunal n'est pas tenu d'appliquer la politique de la Commission dans les requêtes relatives au droit d'intenter une action. Le Tribunal demande à la Commission de lui fournir une politique pertinente pour les requêtes relatives au droit d'intenter une action et peut l'examiner. Ceci favorise une prise de décision cohérente au sein du Tribunal.

3.0 Personne pouvant déposer une requête

- 3.1 Le paragraphe 31 (1) de la Loi de 1997 prévoit que les parties énumérées ci-dessous peuvent demander au Tribunal de régler certaines questions :
- une partie à une action ;
 - un assureur à qui des prestations d'assurance légales sont demandées aux termes de l'article 268 de la *Loi sur les assurances*.

4.0 Questions réglées aux termes de l'article 31 de la Loi de 1997

- 4.1 Une partie à une action ou un assureur appelé à verser des prestations d'assurance légales peut demander au Tribunal de déterminer :
- si la Loi de 1997 supprime le droit d'intenter une action ;
 - si la Loi de 1997 limite le montant qu'une personne peut avoir à payer dans une action ;
 - si le demandeur est en droit de réclamer des prestations au titre du régime d'assurance.
- 4.2 Le Tribunal a compétence exclusive pour régler les requêtes aux termes du paragraphe 31 (1). Ceci est conforme au paragraphe 31 (2) de la Loi de 1997.
- 4.3 Un travailleur ou son survivant peut déposer une demande de prestations dans les six mois qui suivent la décision que le Tribunal rend aux termes du paragraphe 31 (1). C'est ce que prévoit le paragraphe 31 (4) de la Loi de 1997.

5.0 Parties intéressées

- 5.1 Les parties intéressées sont normalement :
- les parties à l'action civile ;
 - l'employeur du demandeur.
- 5.2 Il peut y avoir d'autres parties intéressées dans les requêtes présentées par des assureurs à qui des prestations d'assurance légales sont demandées aux termes de l'article 268 de la *Loi sur les assurances*.
- 5.3 Les parties qui ne sont ni requérantes ni intimées, mais qui sont concernées par la demande, peuvent communiquer avec le Tribunal.
- 5.4 Quand une partie soutient qu'une société, un organisme ou un particulier est l'employeur du requérant, le Tribunal exige généralement qu'un avis de la requête soit fourni à l'employeur.

6.0 Documents

6.1 Généralités

- 6.1.1 Toutes les déclarations relatives au droit d'intenter une action ainsi que tous les autres documents sur lesquels les parties ont l'intention de s'appuyer dans le cadre de la requête doivent être signifiés à toutes les parties intéressées. La partie qui dépose les documents doit fournir au Tribunal un affidavit de signification prouvant qu'elle les a aussi transmis à toutes les autres parties.
- 6.1.2 Tous les documents soumis par les parties doivent être envoyés au TASPAAAT par voie électronique. Les parties doivent fournir leurs documents d'une manière facile à lire et à naviguer. Par exemple, en ajoutant des signets aux pages clés dans votre déclaration. Le Tribunal demande de soumettre à nouveau des documents électroniques dont la navigation n'est pas aisée ou dont la résolution est de mauvaise qualité. Si les documents sont envoyés par courrier, éviter d'utiliser des onglets dans les documents. Cela permet au TASPAAAT de créer des addendas numérotés et des documents d'audience électroniques.

6.2 Documents du requérant

- 6.2.1 Le requérant doit remplir un *Formulaire de requête relative au droit d'action*. Il doit transmettre le formulaire au TASPAAAT. Il doit inclure sa déclaration relative au droit d'action du requérant.
- 6.2.2 La déclaration relative au droit d'action du requérant doit contenir les renseignements suivants :
- a. une table des matières ;
 - b. un exposé des faits ;
 - c. une liste des questions en litige et des arguments ;
 - d. un énoncé du fondement juridique de la demande ;
 - e. une description de la décision demandée ;
 - f. des preuves documentaires à l'appui des faits que le requérant entend invoquer, y compris tout document pertinent au dossier de la Commission ;
 - g. des copies des parties pertinentes de la transcription des interrogatoires préalables ;
 - h. des copies des parties pertinentes de la transcription d'instances antérieures, le cas échéant ;

- i. une liste de tous les témoins qui témoigneront et un aperçu de leur témoignage ;
- j. toutes les plaidoiries dans l'action et dans toute autre instance découlant du même ensemble de faits.

6.2.3 La déclaration relative au droit d'action du requérant est transmise à un conseiller juridique du Tribunal.

6.3 Formulaire de participation à une requête relative au droit d'action

6.3.1 Le personnel du TASPAAAT écrit à toutes les parties intéressées. Le personnel du TASPAAAT leur fournit un *Formulaire de participation à une requête relative au droit d'action*. Les parties intéressées doivent renvoyer ce formulaire au Tribunal dans un délai de trois semaines.

6.3.2 Si une partie ne renvoie pas le *Formulaire de participation à une requête relative au droit d'action* dans un délai de trois semaines, le Tribunal considère que la partie n'a pas l'intention de participer à la requête. La partie ne reçoit aucune autre communication de la part du TASPAAAT à l'exception de la décision définitive.

6.3.3 Les parties doivent envoyer une copie à toutes les autres parties lorsqu'elles envoient leur *Formulaire de participation à une requête relative au droit d'action* au Tribunal.

6.4 Renseignements sur l'employeur et l'état de la demande

6.4.1 Après le délai du *Formulaire de participation à une requête relative au droit d'action*, le personnel du Tribunal envoie une lettre de confirmation aux parties participantes. Le Tribunal fournit aux parties une liste des parties. Cela permet de confirmer qui participera à la requête.

6.4.2 Le Tribunal envoie également l'addenda n° 1 à toutes les parties participantes. Il s'agit de la note de situation du TASPAAAT concernant les comptes des employeurs, les dossiers de demande d'indemnité et la politique de la Commission.

6.4.3 La lettre de confirmation permet de fixer les dates d'échéance pour :

- les documents du co-requérant ;
- les documents de la partie intimée ;

- les documents déposés en réponse.

6.5 Documents du co-requérant ou de la partie intéressée

- 6.5.1 Un co-requérant ou une partie intéressée peut aussi déposer une déclaration relative au droit d'action. La déclaration est similaire à celle du requérant. Aucun document au dossier n'a besoin d'être dupliqué.
- 6.5.2 La déclaration relative au droit d'action du co-requérant ou de la partie intéressée doit être signifiée à toutes les parties intéressées. Elle doit être déposée au Tribunal dans les quatre semaines suivant la lettre de confirmation. Sinon, elle doit être déposée dans le délai fixé dans la lettre de confirmation.
- 6.5.3 Une co-demande est généralement examinée en même temps que la requête principale.

6.6 Document de la partie intimée

- 6.6.1 La déclaration relative au droit d'action de la partie intimée est similaire à celle du requérant. Aucun document au dossier n'a besoin d'être dupliqué.
- 6.6.2 La déclaration relative au droit d'action de la partie intimée doit être signifiée à toutes les parties intéressées. Elle doit être déposée au Tribunal dans les huit (8) semaines suivant la lettre de confirmation. Dans certains cas, elle doit être déposée dans le délai fixé dans la lettre de confirmation.

6.7 Documents déposés en réponse

- 6.7.1 Le requérant peut répondre à la déclaration relative au droit d'action de la partie intimée.
- 6.7.2 Le requérant doit signifier sa réponse à toutes les parties intéressées. Elle doit être transmise au Tribunal dans les dix (10) semaines suivant la lettre de confirmation. Dans certains cas, elle doit être déposée dans le délai fixé dans la lettre de confirmation.

6.8 Correspondance

- 6.8.1 Les parties doivent transmettre copie de toutes leurs communications écrites avec le Tribunal à toutes les parties intéressées.

6.9 Dépôt tardif de documents

6.9.1 Quand une des déclarations suivantes est déposée en retard, des copies sont fournies aux parties à la requête de la manière susmentionnée :

- déclaration relative au droit d'action du co-requérant ou des parties intéressées ;
- déclaration relative au droit d'action de la partie intimée ;
- réponse du requérant.

6.9.2 Le vice-président ou comité saisi de la requête décide si le dépôt tardif des documents est admis.

7.0 Processus du TASPAAAT

7.1 Rôle des conseillers juridiques du Tribunal et désignation du vice-président ou comité

7.1.1 La déclaration relative au droit d'action du requérant est transmise à un conseiller juridique du Tribunal. Il examine la requête pour s'assurer qu'elle est complète. Il s'assure également que toutes les parties intéressées ont été identifiées et qu'une copie de la déclaration relative au droit d'action du requérant leur a été signifiée. Le conseiller juridique du Tribunal peut demander des éclaircissements sur les questions soulevées ou des documents supplémentaires.

7.1.2 Le conseiller juridique du Tribunal examine tous les renseignements reçus sur l'employeur et l'état de la requête. Il confirme que la requête est prête à être traitée. Il confirme également que la lettre de confirmation peut être envoyée.

7.1.3 La lettre de confirmation indique les dates d'échéance pour :

- la déclaration relative au droit d'action du co-requérant ou des parties intéressées ;
- la déclaration relative au droit d'action de la partie intimée ;
- la réponse du requérant.

7.1.4 Une fois que tous les documents ont été reçus, le conseiller juridique du Tribunal demande au Service du rôle de désigner un vice-président ou comité pour la requête. Une fois qu'un vice-président ou comité a été désigné, les documents lui sont transmis pour qu'il continue de traiter la requête. Il peut

prendre une décision en fonction du dossier. Il peut également fournir d'autres instructions, par exemple s'il est possible de passer à :

- l'audience ;
- la médiation ;
- la conférence préparatoire à l'audience.

7.2 Médiation

- 7.2.1 Seuls les vice-présidents tiennent des médiations au TASPAAT pour les requêtes relatives au droit d'intenter une action. La *Directive de la procédure n° 6 : Médiation (deux parties)* s'applique avec quelques modifications nécessaires pour les requêtes relatives au droit d'action.
- 7.2.2 Si les parties parviennent à une entente par le biais de la médiation, le vice-président rend une décision reprenant les termes de l'entente. Toutes les ententes doivent être compatibles avec
- la Loi de 1997 ;
 - la politique de la Commission.
- 7.2.3 Si les parties ne parviennent pas à une entente par le biais de la médiation, l'affaire sera soumise à une audience devant un vice-président ou comité différent. Ils peuvent donner plus d'instructions sur la procédure à suivre.

7.3 Conférence préparatoire à l'audience

- 7.3.1 Une conférence préparatoire à l'audience peut être tenue :
- en personne ;
 - par vidéoconférence ;
 - par téléphone.

Il s'agit d'une discussion entre un vice-président ou comité et les parties à la requête. Le vice-président ou comité peut donner des instructions pour la suite du traitement de la requête. Ils peuvent également déterminer la manière dont l'audience se déroulera.

- 7.3.2 Le vice-président ou comité qui tient la conférence préparatoire à l'audience examine généralement le bien-fondé de la requête.

7.3.3 Pour en savoir plus, consultez la *Directive de procédure n° 14 : Conférences préparatoires à l'audience*.

7.4 Audition sur documents

7.4.1 Une fois qu'un vice-président ou comité a été désigné, il peut rendre une décision en fonction des documents au dossier. Il n'y a pas d'audience. Consulter la section 7.1 pour en savoir plus.

7.4.2 Le vice-président ou comité peut demander aux parties de lui fournir davantage de renseignements ou de présenter des observations avant de prendre une décision.

7.5 Audience

7.5.1 Les parties sont informées si un vice-président ou comité décide qu'une audience est nécessaire. Le Service du rôle communique avec les parties pour fixer une date d'audience.

7.5.2 Si une partie ne peut pas procéder à l'audience, elle doit demander un ajournement par écrit dès que possible. La demande doit être motivée et inclure le consentement des parties. Une copie de la demande doit être envoyée aux autres parties. Si un ajournement est accordé, il faudra attendre plusieurs mois avant que d'obtenir une nouvelle date d'audience.

7.6 Assignations à témoigner et production de documents

7.6.1 Toute partie à une requête relative au droit d'action peut demander au TASPAAAT d'émettre une assignation à témoigner. C'est le cas lorsque la requête est susceptible de faire l'objet d'une audience.

7.6.2 La demande d'assignation doit être faite le plus tôt possible. Elle doit être soumise au moins six (6) semaines avant la date de l'audience.

7.6.3 La partie qui demande une assignation à témoigner doit fournir le nom et les coordonnées du témoin au TASPAAAT.

7.6.4 Le Tribunal passe en revue toutes les demandes d'assignation. Il prépare l'assignation demandée s'il est d'accord :

- que le témoignage de la personne visée est nécessaire ;

- que son témoignage sera utile à l'instance ;
- que l'assignation demandée est nécessaire.

7.6.5 L'assignation est livrée à la partie qui en fait la demande. Cette partie est responsable de signifier l'assignation et de payer les frais prévus, conformément au tarif A des *Règles de procédures civiles*. Cette partie fournit l'affidavit de signification original au TASPAAAT.

7.6.6 Si le Tribunal refuse d'émettre une assignation, la partie peut demander que sa demande d'assignation soit examinée par un vice-président ou comité. Le vice-président ou comité rend une décision au sujet de la demande d'assignation en se fondant sur des observations écrites.

7.6.7 Quand le Tribunal émet une assignation à témoigner de son propre chef, il la signifie et en paye les frais.

7.6.8 Une demande d'assignation à produire des documents est habituellement renvoyée à un vice-président ou comité pour qu'il émette des directives. Quand une des parties est en possession de documents, les parties sont tenues d'examiner la question de leur divulgation.

7.7 Désistements et ordonnances sur consentement

7.7.1 Si les parties à la requête règlent le différend, le requérant communique avec le Tribunal par écrit avant la date de l'audience pour l'informer qu'il se désiste de sa requête. Une copie de cette lettre est envoyée à toutes les parties intéressées. Comme les désistements de dernière minute entraînent l'utilisation des ressources de tous, en cas de désistement, les parties doivent en donner avis dès que possible.

7.7.2 Si les parties à la requête règlent le différend alors qu'ils attendent encore une décision du TASPAAAT au sujet de questions soulevées dans la requête, elles doivent en avertir le Tribunal par écrit dans les plus brefs délais. Elles doivent envoyer au TASPAAAT un projet de règlement et d'autorisation signé. Le conseiller juridique du Tribunal les examine et peut demander des instructions supplémentaires à un vice-président ou comité.

7.7.3 Si les parties parviennent à une entente sur les faits relatifs aux questions, elles doivent en informer le Tribunal par écrit dans les plus brefs délais. Elles doivent envoyer au TASPAAAT un exposé conjoint des faits dûment signé. Le Tribunal n'est pas lié par l'exposé conjoint des faits des parties à une requête.

7.8 Dépens

7.8.1 Le Tribunal n'alloue pas de dépens. Consulter la *Directive de procédure n° 30 : Frais de représentation*.

7.8.2 Le Tribunal ne rembourse pas les dépenses des parties aux requêtes.

7.9 Décision

7.9.1 Dans les décisions relatives au droit d'intenter une action, le numéro de dossier du Tribunal et les noms de famille des parties à l'action civile ne sont généralement pas anonymisés. En effet, l'affaire civile figure déjà dans le dossier public.

7.9.2 Les noms seront anonymisés si :

- les personnes ne sont pas nommées dans l'action civile ;
- ils ne sont pas des parties intéressées (il peut s'agir de témoins ou d'employeurs qui ne sont pas cités comme parties dans l'action civile).

7.9.3 Si une partie souhaite conserver l'anonymat, elle doit en faire la demande lorsqu'elle dépose ses documents relatifs au droit d'ester en justice.

7.10 Réexamens

7.10.1 Les décisions du TASPAAAT sont définitives. Le Tribunal peut réexaminer une décision, mais les réexamens sont exceptionnels.

7.10.2 Un réexamen comporte deux étapes.

1. Le Tribunal doit d'abord déterminer s'il est souhaitable de réexaminer sa décision. C'est ce qu'on appelle les « critères préliminaires ».
2. Si les critères préliminaires sont remplis, le Tribunal décide si la décision précédente doit être modifiée. Si tel est le cas, le Tribunal décide des modifications à apporter. C'est ce qu'on appelle une « décision sur le fond ».

7.10.3 Pour en savoir plus sur les critères préliminaires, consultez la *Directive de la procédure n° 27 : Réexamens*. La procédure de réexamen d'une requête relative au droit d'action est décrite ici. La plupart des demandes font l'objet

d'une décision sur la base d'observations écrites. Cependant, le Tribunal peut exiger une audience. La procédure habituelle est décrite aux points 7.11 et 7.12.

7.11 Temps limité pour demander un réexamen

7.11.1 Une demande de réexamen d'une décision relative au droit d'intenter une action doit être reçue par le Tribunal et les autres parties dans un délai de 60 jours à compter de la date de la décision définitive. La demande doit être accompagnée de tous les documents justificatifs. Ce délai ne s'applique pas aux demandes d'éclaircissement.

7.11.2 Le président ou son représentant peut décider de prolonger le délai pour une demande de réexamen tardive. Le président ou son représentant prendra en considération tout facteur pertinent, notamment :

- si la demande soulève une importante question pouvant raisonnablement remplir les critères préliminaires ouvrant droit à un réexamen ;
- s'il y a une explication raisonnable pour le retard ;
- s'il y a l'existence d'un préjudice pour l'une ou l'autre partie ;
- l'importance particulière du caractère définitif des requêtes relatives au droit d'intenter une action pour permettre aux parties de poursuivre d'autres procédures judiciaires.

7.11.3 Si la prolongation du délai est accordée, le président confie la demande de réexamen tardif à un vice-président ou comité.

7.12 Processus de réexamen des décisions rendues à l'égard des requêtes relatives au droit d'intenter une action

7.12.1 La partie qui désire un réexamen (le demandeur) doit remplir une *Demande de réexamen ou d'éclaircissement*. Elle doit expliquer pourquoi la décision doit être réexaminée ou éclaircie. Elle doit joindre tout document supplémentaire et toute pièce justificative. Les formulaires se trouvent sur le site Web du TASPAAT à www.wsiat.on.ca.

7.12.2 La *Demande de réexamen ou d'éclaircissement* doit être envoyée :

- au TASPAAT ;
- aux autres parties qui ont participé à l'audience (parties participantes).

- 7.12.3 Cette demande doit être reçue par le Tribunal et les autres parties participantes dans un délai de 60 jours à compter de la date de la décision.
- 7.12.4 Si le délai est supérieur à 60 jours à compter de la date de la décision, la partie demandant le réexamen doit inclure des arguments à l'appui de la demande de prorogation.
- 7.12.5 Le personnel du Tribunal envoie un accusé de réception aux parties participantes lorsqu'il reçoit la demande de réexamen.
- 7.12.6 La partie participante dispose de trois semaines pour répondre à la demande de réexamen. Ce délai court à partir de la date de réception de l'accusé. Sinon, elle doit le faire conformément au délai indiqué dans l'accusé de réception.
- 7.12.7 La section 6.1.1 de la présente directive s'applique également aux demandes de réexamen ou d'éclaircissement visant les requêtes relatives au droit d'action. Cela signifie que les parties requérantes ou intimées à une demande de réexamen ou d'éclaircissement doivent signifier les autres parties et fournir au TASPAAAT un affidavit de signification.
- 7.12.8 La partie intimée à la demande de réexamen doit remplir la *Demande de réexamen ou d'éclaircissement*. Toutes les autres observations et tous les autres documents à l'appui devraient être annexés au formulaire de demande. Si la *Demande de réexamen ou d'éclaircissement* et les documents à l'appui sont reçus plus de 60 jours après la date de la décision, ils devraient aussi être accompagnés d'observations expliquant pourquoi le délai applicable devrait être prorogé. Les dossiers complets doivent être envoyés au TASPAAAT et à toute autre partie. Le dépôt des observations se termine ainsi. La demande est confiée à un vice-président ou comité pour qu'il détermine si elle remplit les critères préliminaires ouvrant droit à un réexamen.
- 7.12.9 Si la demande de réexamen remplit les critères préliminaires voulus, la décision sera réexaminée. Une nouvelle décision sera prise sur le fond. Le Tribunal peut donner des directives au sujet de la procédure à suivre lors du réexamen du fond de la décision.

8.0 Références et ressources

8.1 Cadre juridique

Articles 26, 27, 28, 29 et 31 (droits d'action), articles 129 (pouvoir de réexamen du TASPAAT) et 131 (le Tribunal a le pouvoir d'établir sa pratique et sa procédure) de la *Loi de 1997 sur la sécurité et l'assurance contre les accidents du travail*

Article 268 (indemnités d'accident légales) de la *Loi sur les assurances*

Règles de procédure civile

8.2 Décisions

Décision n° 1362/06I du Tribunal (le terme « demandeur » figurant à l'alinéa 31 [1] [c] de la Loi de 1997 inclut les « auteurs des demandes », de sorte que les assureurs peuvent introduire une demande d'indemnités d'accident légales auprès du TASPAAT en vertu du paragraphe 31 [1])

Décisions n° 755/02, 1460/02 et 117/98 du Tribunal (la politique de la CSPAAT peut être prise en compte, mais n'est pas contraignante dans les requêtes relatives au droit d'intenter une action)

Décision n° 350/10I du Tribunal (les *Règles de procédure civile* n'empêchent pas l'utilisation de preuves issues de la procédure de découverte dans le cadre d'une requête relative au droit d'action s'il s'agit de la même action civile)

8.3 Directives de procédure connexes

Directive de procédure n° 6 : Médiation (deux parties)

Directive de procédure n° 14 : Conférence préparatoire à l'audience

Directive de procédure n° 27 : Réexamens

Directive de procédure n° 30 : Frais de représentation

Directive de procédure n° 35 : Calcul du temps

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

Directive de procédure n° 37 : Enregistrements sonores et transcriptions d'audience du Tribunal

Directive de procédure n° 38 : Transcriptions d'audience de la Commission