

Directive de procédure n° 7

Services de règlement extrajudiciaire des différends (une seule partie)

1.0 Cette directive de procédure explique :

- l'objectif des services de règlement extrajudiciaire des différends (RED) ;
- quels cas conviennent aux services de RED ;
- les étapes des services de RED ;
- la confidentialité dans le cadre des services de RED ;
- la collaboration nécessaire aux services de RED.

2.0 Objectif des services de RED

- 2.1 Les services de RED ont pour but d'explorer des façons de régler les appels avec une seule partie au Tribunal sans tenir d'audience ou d'audition par écrit complète.
- 2.2 Les services de RED ne constituent pas de la médiation, car ils aident à régler les appels à une seule partie. Pour en savoir plus sur la médiation avec deux parties, consulter la *Directive de procédure : Médiation (deux parties)*.

3.0 Cas convenant aux services de RED

- 3.1 Une partie doit consentir au recours aux services de RED pour une seule partie.
- 3.2 Le Tribunal doit également déterminer que la ou les questions en appel conviennent aux services de RED.
- 3.3 Les cas qui ne conviennent pas aux services de RED sont généralement :
- les appels dont les questions sont complexes ou nouvelles ;
 - les appels dont la question concerne la crédibilité.

4.0 Étapes des services de RED

4.1 Les services de RED comportent habituellement les étapes suivantes :

1. Avant que la date d'audience soit fixée, l'appelant demande au Tribunal de régler l'appel au moyen des services de RED. Le Tribunal accepte sa demande. Ou bien, le Tribunal détermine que les services de RED conviennent à un cas et les parties acceptent d'y recourir. Si la partie refuse de recourir aux services de RED ou le Tribunal détermine qu'ils ne conviennent pas, le cas est réglé en audience.
2. La partie signe un formulaire d'autorisation indiquant son consentement à recourir aux services de RED. Ce formulaire indique quels renseignements demeureront confidentiels ou non.
3. Les employés du Tribunal qui fournissent des services de RED sont appelés « agents de règlement des différends ». Un agent communique avec la partie pour déterminer si l'appel peut être réglé sans tenir d'audience ou d'audition par écrit. Si la partie n'accepte pas le projet de règlement, le cas est réglé en audience. Si la partie accepte le projet de règlement, elle signe une entente de projet de règlement. Cette entente énonce les conditions du projet de règlement. Le projet de règlement est alors soumis à un vice-président.
4. Si le vice-président est satisfait du projet de règlement, il rend une décision en respectant les conditions du projet de règlement. Le projet de règlement doit traiter de toutes les questions en appel et respecter les lois et politiques applicables. Si un vice-président n'est pas satisfait du projet de règlement, le dossier est renvoyé en vue d'être réglé en audience par un autre vice-président ou comité. Le projet de règlement n'est pas versé au dossier.

5.0 Confidentialité et services de RED

5.1 Les services de RED sont confidentiels, ce qui veut dire que toutes les communications :

- ne servent qu'à régler l'appel ;
- ne font pas partie du dossier ;
- ne sont pas divulguées sans le consentement de la partie ;
- ne seront utilisées dans aucune autre instance.

Les communications internes concernant le projet de règlement sont confidentielles et ne sont pas versées au dossier.

- 5.2 Il y a certaines exceptions à la règle de confidentialité. Par exemple, elle ne s'applique pas à la preuve documentaire (rapports et dossiers médicaux, dossiers d'emploi et témoignages).

Les exceptions sont ajoutées au dossier. Lorsque le dossier d'appel est fermé, ces documents sont ajoutés au dossier d'indemnisation de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).

6.0 Collaboration aux services de RED

- 6.1 La partie doit collaborer pleinement avec l'agent de règlement des différends. Sa pleine collaboration signifie :

- fournir les clarifications ou renseignements supplémentaires demandés ;
- répondre rapidement aux appels téléphoniques et aux communications écrites ;
- participer de bonne volonté et franchement aux réunions et aux conférences téléphoniques ;
- aider à la rédaction et à l'examen des projets de règlement.

- 6.2 Si une partie ne collabore pas, le personnel du Tribunal peut mettre fin aux services de RED. Il peut aussi renvoyer le cas en vue d'une audience.

7.0 Références et ressources

7.1 Cadre juridique

Articles 130 (la médiation au Tribunal) et 131 (le Tribunal a le pouvoir d'établir sa pratique et sa procédure) de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*

7.2 Directives de procédure connexes

Directive de procédure n° 3 : Autoriser le TASPAAT à divulguer les documents du travailleur

Directive de procédure n° 19 : Processus suivi pour saisir les vice-présidents ou comités des cas

Directive de procédure n° 22 : Risque de perte

Directive de procédure n° 23 : Ajournements et désistements

Directive de procédure n° 24 : Dossiers inactifs

Directive de procédure n° 26 : Fermeture de dossiers d'appel par le Tribunal

Directive de procédure n° 31 : Pouvoir en matière de pratique et de procédure