

Directive de procédure n° 8

Divuligation

1.0 Cette directive de la procédure explique :

- l'objectif de la divulgation ;
- les exigences en matière de divulgation au TASPAAT ;
- ce qui se produit si la divulgation est tardive.

2.0 Définition et objectif de la divulgation

- 2.1 Une divulgation est un partage de renseignements. Dans le cadre des appels, les renseignements pertinents doivent être transmis au TASPAAT et aux parties participantes.
- 2.2 La divulgation permet aux parties, au personnel et aux vice-présidents et comités du Tribunal :
- de comprendre l'objet du dossier ;
 - de se préparer à l'audience ;
 - d'examiner s'il est possible de régler le dossier sans audience ;
 - de rassembler les documents au dossier, y compris l'ensemble des éléments de preuve et des observations ;
 - d'identifier d'autres renseignements qui pourraient être nécessaires à l'audience ;
 - d'organiser et de gérer l'audience de manière appropriée.

3.0 Divulgation des questions connexes

- 3.1 Les parties doivent tenir le Tribunal au courant de toute question connexe ou de tout appel auprès de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (Commission) ou d'un autre organisme, afin d'éviter les ajournements ou les retards inutiles.

4.0 Divulgence de la preuve et des témoins

4.1 Le Tribunal prépare et envoie aux parties les documents au dossier. Ces documents contiennent les renseignements du dossier de la Commission qui seront pris en compte. Les parties doivent transmettre au Tribunal et aux autres parties tout autre renseignement qu'elles souhaitent faire examiner.

Ces renseignements peuvent comprendre :

- des éléments de preuve ;
- des renseignements sur les témoins ;
- des observations écrites ;
- de la jurisprudence.

4.2 Les parties doivent éviter d'envoyer des renseignements figurant déjà au dossier. Les parties doivent se référer aux principaux éléments de preuve figurant déjà au dossier sur le formulaire de certification.

4.3 Les parties doivent fournir des éléments de preuve ou des observations électroniques de façon claire et facile à parcourir. Par exemple, en ajoutant des signets aux pages clés d'un fichier électronique. Le Tribunal pourrait demander de soumettre à nouveau des documents électroniques dont la navigation est absente ou dont la qualité est mauvaise.

4.4 Les parties doivent divulguer tous les éléments de preuve au Tribunal et aux autres parties participantes. Elles le font au moyen du formulaire de certification.

4.5 Les parties peuvent appeler des témoins à leur audience et leur demander de témoigner. Si c'est le cas, elles doivent divulguer les coordonnées des témoins sur le formulaire de certification.

Les parties doivent fournir les renseignements sur les témoins suivants :

- a. une liste de témoins, c'est-à-dire une liste de tous les témoins que la partie a l'intention de faire comparaître à l'audience, à l'exception du travailleur ;
- b. un résumé des éléments de preuve que chaque témoin abordera à l'audience (un résumé du témoignage) ;
- c. une demande d'assignation, si une assignation est nécessaire pour obliger le témoin à se présenter et à témoigner.

5.0 Période de divulgation pour les audiences

5.1 Pour les audiences, les appelants doivent fournir :

- leur formulaire de certification ;
- leurs éléments de preuve ;
- les renseignements sur les témoins.

Ces éléments doivent être soumis dans un délai de **4 semaines** à compter de la date de la lettre sur les questions en appel de l'appelant.

5.2 Les parties intimées doivent fournir :

- leur formulaire de certification ;
- leurs éléments de preuve ;
- les renseignements sur les témoins.

Ces éléments doivent être soumis dans un délai de **4 semaines** à compter de la date de la lettre sur les questions en appel de la partie intimée.

5.3 Les deux parties disposent d'un délai supplémentaire de **2 semaines** pour fournir tout autre renseignement.

5.4 Si l'une des parties a besoin de plus de temps pour fournir son formulaire de certification, elle doit envoyer au Tribunal un *Formulaire d'attente avant la certification*. Les parties doivent indiquer la raison et le temps nécessaire.

5.5 Le Tribunal considère que les éléments de preuve reçus après la période de divulgation sont tardifs.

6.0 Période de divulgation pour les auditions sur documents

6.1 Pour les auditions sur documents, les appelants doivent fournir :

- leur formulaire de certification ;
- leurs éléments de preuve ;
- leurs observations écrites.

Ces éléments doivent être soumis dans un délai de **4 semaines** à compter de la date de la lettre sur les questions en appel de l'appelant.

6.2 Les parties intimées doivent fournir :

- leur formulaire de certification ;
- leurs éléments de preuve ;
- leurs observations écrites.

Ces éléments doivent être soumis dans un délai de **4 semaines** à compter de la date de la lettre sur les questions en appel de la partie intimée.

6.3 Les appelants disposent d'un délai supplémentaire de **2 semaines** pour présenter leurs observations en réponse.

6.4 Si l'une des parties a besoin de plus de temps pour fournir son formulaire de certification, elle doit envoyer au Tribunal un *Formulaire d'attente avant la certification*. Les parties doivent indiquer la raison et le temps nécessaire.

6.5 Le Tribunal considère que les éléments de preuve reçus après la période de divulgation sont tardifs.

7.0 Exception aux exigences concernant la divulgation

7.1 Les exigences liées à la divulgation ne s'appliquent pas aux observations relatives à la loi (y compris les copies de décisions) ou à la politique de la Commission. Les parties peuvent soumettre au Tribunal ces documents jusqu'à un jour ouvrable avant l'audience. La partie doit fournir une copie à toute autre partie participante ou à son représentant. Le Tribunal en fournit une copie au vice-président ou comité.

7.2 Pour les audiences, le Tribunal pourrait recevoir des mises à jour au dossier d'indemnisation de la Commission avant l'audience. Le Tribunal envoie ces mises à jour aux parties et au vice-président ou comité.

8.0 Preuves tardives pour les audiences

8.1 Si les parties découvrent des éléments de preuve après l'expiration de la période de divulgation et veulent les faire examiner à l'audience, elles doivent :

1. en fournir une copie à toutes les autres parties participantes ;
2. en envoyer une copie au Tribunal.

Elles doivent le faire dès que la preuve est disponible.

De plus, la partie doit fournir une lettre expliquant :

- pourquoi les éléments de preuve n'étaient pas disponibles auparavant ;
- pourquoi ils devraient être acceptés.

8.2 Le Tribunal informe la partie concernée que les documents ont été déposés tardivement et qu'ils seront transmis au vice-président ou comité. La partie doit soulever la question du retard à titre de question préliminaire à l'audience.

8.3 À l'audience, le vice-président ou comité examine la preuve tardive à titre de question préliminaire. Il a le pouvoir discrétionnaire d'accepter ou de rejeter la preuve.

9.0 Témoins tardifs pour les audiences

9.1 Si une partie souhaite modifier la liste des témoins ou y ajouter un nouveau témoin après l'expiration de la période de divulgation, elle doit fournir :

- un avis écrit à toutes les autres parties participantes ;
- un avis écrit au Tribunal.

De plus, un résumé du témoignage doit être transmis pour chaque nouveau témoin. La partie doit fournir une lettre expliquant :

- pourquoi les nouveaux témoins n'ont pas été identifiés auparavant ;
- pourquoi ils devraient être autorisés à témoigner lors de l'audience.

9.2 Le Tribunal informe la partie que la demande de témoin est tardive. Le Tribunal conseille à la partie de soulever cette demande à titre de question préliminaire à l'audience.

9.3 À l'audience, le vice-président ou comité examine toute nouvelle demande de témoin à titre de question préliminaire. Il a le pouvoir discrétionnaire d'accepter ou de rejeter leur témoignage.

9.4 Il incombe à une partie d'informer ses nouveaux témoins qu'ils sont susceptibles d'être convoqués à une audience. Le témoin doit être prêt à témoigner si le vice-président ou comité accepte qu'il témoigne.

9.5 Si une partie a besoin d'une assignation pour qu'un témoin assiste à une audience, elle doit en faire la demande par écrit au Tribunal. Une copie de la demande doit être envoyée aux autres parties participantes. Le traitement et la signification d'une assignation prennent du temps. Une demande tardive pourrait retarder la date d'audience.

10.0 Preuves tardives pour les auditions sur documents

10.1 Si les parties découvrent des éléments de preuve après l'expiration de la période de divulgation et veulent les faire examiner à l'audience, elles doivent :

- a. en fournir une copie à toutes les autres parties participantes ;
- b. en envoyer une copie au Tribunal.

Elles doivent le faire dès que la preuve est disponible.

De plus, la partie doit fournir une lettre expliquant :

- pourquoi les éléments de preuve n'étaient pas disponibles auparavant ;
- pourquoi ils devraient être acceptés.

10.2 S'il reste suffisamment de temps avant la date de l'audition, le Tribunal :

1. écrit à l'autre partie, si elle participe ;
2. lui donne la possibilité d'indiquer s'il convient d'accepter la nouvelle preuve.

10.3 La décision d'ajouter ou non la preuve au dossier de cas est prise par :

- le vice-président greffier (ou son remplaçant) ; ou
- le vice-président ou comité saisi de l'appel.

11.0 Examen de la preuve et des témoins tardifs

11.1 Pour déterminer si les éléments de preuve ou les témoins tardifs sont acceptés, le vice-président greffier, ou le vice-président ou comité, examine les éléments suivants :

- a. pourquoi les éléments de preuve ou les témoins n'ont pas été divulgués à temps ;
- b. si l'information était connue par l'autre partie ;

- c. si l'autre partie s'oppose à la nouvelle preuve ou au nouveau témoignage ;
- d. la pertinence des documents ou des témoignages par rapport à la question en appel ;
- e. si les nouvelles informations sont préjudiciables à l'autre partie ;
- f. si des efforts ont été faits en temps opportun pour fournir des documents aux autres parties.

11.2 Le vice-président greffier, ou le vice-président ou comité, décide :

- si le matériel peut être utilisé à l'audience ;
- si les nouveaux témoins peuvent témoigner à l'audience ;
- si la question nécessite une autre ordonnance (cela peut inclure une représentation en vertu du *Code de conduite pour les représentants*).

11.3 Une demande d'ajournement de l'audience pour admettre une divulgation tardive ou permettre le témoignage d'un nouveau témoin à l'audience n'est accordée qu'en cas de circonstances inhabituelles seulement.

12.0 Références et ressources

12.1 Cadre juridique

Article 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*

12.2 Directives de procédure connexes

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

Directive de procédure n° 9 : Preuve

Directive de procédure n° 10 : Preuve de surveillance

Directive de procédure n° 12 : Assignations et production de documents

Directive de procédure n° 29 : Code de conduite pour les représentants

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

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