

# **TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE**

## **RÈGLES DE PRATIQUE**

**JANVIER 2024**

## Consultation des règles

L'alinéa 29(2)b) de la *Loi sur l'équité salariale* confère au Tribunal le pouvoir d'établir des règles concernant la conduite et la gestion de ses affaires, ainsi que des règles de pratique et de procédure à suivre relativement aux questions dont il est saisi. Les présentes règles entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et remplacent l'ancienne version datant du 30 juin 2019.

La Table des matières regroupe les règles par sujets. C'est donc cette Table qu'il faut consulter en premier lieu, pour repérer toutes les règles pouvant s'appliquer à votre cause. Notons aussi que certains termes utilisés dans les règles ont un sens spécialisé. Avant de commencer, passez en revue la liste de définitions qui figure à la première section des règles. À l'intention des personnes qui ne connaissent pas le fonctionnement du Tribunal, nous avons préparé une série de bulletins d'information (voir ci-dessous), qui renferment des renseignements de base sur les pratiques et procédures en usage et des directives étape par étape. Enfin, nous avons placé, en annexe au présent document, des spécimens des formules du Tribunal.

## Bulletins d'information

N<sup>o</sup> 1 Présentation d'une requête auprès du Tribunal de l'équité salariale

N<sup>o</sup> 2 Défense à une requête auprès du Tribunal de l'équité salariale

N<sup>o</sup> 3 Pour conserver l'anonymat

N<sup>o</sup> 4 Conférence préparatoire à l'audience N<sup>o</sup> 5 À quoi s'attendre lors de l'audience

N<sup>o</sup> 6 Recherche et ressources pour les parties comparaisant devant le Tribunal de l'équité salariale

N<sup>o</sup> 7 Demande de réexamen

On peut se procurer les règles, formules et bulletins d'information du Tribunal sans frais, en s'adressant aux bureaux du Tribunal, à l'adresse ou aux numéros de téléphone ci-dessous; on peut encore les télécharger à partir du site Web du Tribunal, à [www.olrb.gov.on.ca/pec/PEHT/default-FR.asp](http://www.olrb.gov.on.ca/pec/PEHT/default-FR.asp).

## **Tribunal de l'équité salariale**

505, avenue University,

2<sup>e</sup> étage

Toronto, ON M5G 2P1

Téléphone : 416-326-7500

Sans frais : 1-8077-339-3335

Téléimprimeur : 416-212-7036

Téléimprimeur sans frais : 1-877-339-3335

## **Pay Equity Hearings Tribunal**

505 University Avenue

2<sup>nd</sup> Floor

Toronto, ON M5G 2P1

Telephone : 416-326-7500

Toll Free: 1-877-339-3335

TTY: 416-212-7036

TTY Toll Free: 1-877-339-3335

## Table des matières

Rubriques	Page
Définitions	6
Dispositions générales (règles 1 - 3)	6
Calcul des délais (règle 4)	8
Prolongation ou réduction des délais (règle 5)	8
Retrait d'un représentant (règle 6)	8
Services en français (règle 7)	8
Services particuliers (règles 8 - 9)	9
Requête (règles 10 - 15)	10
Défense (règles 16 - 20)	12
Réplique (règles 21 - 22)	13
Signification et dépôt (règles 23 - 28)	9
Employés anonymes (règles 29 - 31)	11
Intervenant (règles 32 - 36)	12
Avis (règles 37 - 39)	10
Conférence préparatoire à l'audience (règles 40 - 44)	13
Médiation (règles 45 - 47)	15
Avis d'une contestation d'ordre constitutionnel (règle 48)	8
Assignation (règles 49 - 51)	16
Témoins (règles 52 - 56)	16
Divulgateion et production de documents (règles 57 - 62)	14
Audience (règles 63 - 67)	15
Audience écrite et audience électronique (règles 68 - 72)	16
Ajournement (règles 73 - 77)	17
Ajournement sine die (règle 78)	17
Réexamen (règles 79 - 83)	18
Exécution des décisions (règle 84)	18
Consentement à intenter une poursuite (règles 85 - 87)	18

## **Formules à utiliser auprès du Tribunal**

Requête (formule 1)

Défense (formule 2)

Attestation de signification (formule 3)

Attestation d'affichage (formule 4)

Certificat de désignation à titre de mandataire d'un employé ou d'un groupe d'employés anonymes (formule 5)

Demande de réexamen (formule 6)

Formule Production par voie électronique

Intervention (formule 7)

Avis d'une question constitutionnelle (formule 8)

## Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

« audience électronique » Partie de l'instance devant le Tribunal qui se tient par vidéo ou une autre forme de technologie électronique permettant aux interlocuteurs et au Tribunal de communiquer.

« comité » Groupe formé du président ou d'un vice-président, d'un membre représentant les employeurs et d'un membre représentant les employés qui doit rendre une décision sur l'objet en tout ou partie de la requête.

« date de signification valide » Date à laquelle la signification est réputée avoir eu lieu selon les prescriptions des présentes règles.

« défense » Défense à une requête déposée conformément aux présentes règles.

« dépôt » Acte de déposer un document quelconque auprès du Tribunal.

« dépôt électronique » Dépôt de formulaires électroniques par le biais du système de dépôt électronique du Tribunal. N'inclut pas l'envoi d'un formulaire ou d'une autre communication au Tribunal par courriel.

« greffier » Le greffier du Tribunal, y compris le greffier adjoint.

« instance » L'instance devant le Tribunal, qui commence par le dépôt de la requête.

« jour » Jour ouvrable, à l'exclusion des samedi et dimanche, des jours fériés et de tout autre jour où les bureaux du Tribunal sont fermés.

« Loi » La *Loi sur l'équité salariale*.

« partie » Requéérant, intimé, mandataire désigné pour agir au nom d'un employé anonyme ou toute personne désignée comme étant une partie touchée qui dépose une défense à la requête et intervenant, à l'exclusion de toute personne dont le Tribunal a décidé qu'elle n'est pas une partie.

« président » Le président du Tribunal.

« représentant » Conseiller, mandataire ou toute personne représentant une partie dans le cadre d'une instance.

« requérant » Personne qui dépose une requête auprès du Tribunal.

« requête » Requête déposée conformément aux présentes règles.

« signification » Remise de tout document dont les présentes règles ou une ordonnance du Tribunal prescrit la signification à une personne ou à son représentant.

« Tribunal » Le Tribunal de l'équité salariale.

« vice-président » Adjoint du président du Tribunal.

## Partie 1 – Dispositions générales

### Dispositions générales

1. Le Tribunal peut exercer tout pouvoir qui lui est conféré conformément aux présentes règles à la demande des parties ou de son propre chef. Le Tribunal peut dispenser de l'application stricte de ces règles.
2. Tout dépôt auprès du Tribunal doit être effectué conformément aux présentes règles, mais aucune instance n'est invalidée en raison d'un vice de forme.
3. En cas de silence des présentes règles, la pratique applicable est décidée de la manière que le

Tribunal jugera appropriée.

4. En cas d'urgence ou dans d'autres circonstances, le Tribunal peut afficher un avis au public sur son site Web. Lorsque les exigences énoncées dans cet avis est incompatible avec les présentes Règles de procédure, les exigences de l'avis l'emportent tant et aussi longtemps que l'avis reste en vigueur.

## **Pouvoirs du Tribunal**

5. Afin d'assurer le règlement équitable, juste et expéditif de toute question dont il est saisi, le Tribunal peut prendre les mesures suivantes :

- a) proroger ou abrégé tout délai prescrit dans les présentes règles;
- b) ajouter ou rayer une partie;
- c) autoriser la modification de tout document déposé;
- d) regrouper des Requêtes ou les entendre ensemble;
- e) ordonner que l'avis d'une instance soit remis à toute personne ou organisation, y compris la Commission;
- f) déterminer et fixer l'ordre dans lequel les questions en cause dans une instance, y compris les questions préliminaires, seront examinées et décidées;
- g) définir et restreindre les questions pour décider d'une Requête;
- h) examiner ou faire examiner des dossiers ou mener ou faire mener les autres enquêtes qu'il estime nécessaires;
- i) déterminer et fixer l'ordre dans lequel les éléments de preuve seront présentés;
- j) ordonner, à la demande d'une partie, qu'une autre partie présente des éléments de preuve ou produise un témoin qui est raisonnablement sous son contrôle;
- k) interroger un témoin;
- l) indiquer quand d'autres éléments de preuve ou témoins peuvent aider le Tribunal;
- m) exiger qu'une partie ou une autre personne produise un document, des renseignements ou une chose et fournisse l'aide raisonnablement nécessaire, notamment en ce qui a trait à l'utilisation d'un dispositif ou système de stockage, de traitement ou d'extraction des données, afin de produire des renseignements sous n'importe quelle forme;
- n) exiger qu'une autre partie ou qu'une autre personne fournisse une déclaration ou un témoignage oral ou une preuve par affidavit;
- o) rendre les ordonnances ou donner les directives qui lui semblent opportunes pour empêcher les abus de procédure, et pour atténuer les préjudices subis par les parties au cours de la procédure;
- p) rendre toutes les autres ordonnances nécessaires pour donner effet à l'ordonnance rendue ou

- à la directive donnée en application des présentes règles;
- q) assortir toute ordonnance ou directive de conditions;
  - r) prendre toute autre mesure que le Tribunal juge appropriée.

## **Avis de question constitutionnelle**

6. Si une partie a l'intention de contester la validité constitutionnelle ou l'applicabilité d'une loi, d'un règlement, d'un règlement administratif ou d'une règle ou qu'elle demande un recours en vertu du paragraphe 24(1) de la *Charte canadienne des droits et libertés*, la partie doit remettre un avis de question constitutionnelle (formule 8) à toutes les autres parties et aux procureurs généraux de l'Ontario et du Canada, et déposé auprès du Tribunal dès que les circonstances motivant l'avis sont connues et, en tout état de cause, au moins quinze (15) jours avant que la question soit débattue.

## **Calcul des délais**

7. Le calcul des délais selon les règles est le suivant :
- a) lorsqu'il est fait mention d'un certain intervalle entre deux événements, le compte des jours exclut le jour où s'est produit le premier;
  - b) lorsque le délai d'un acte prescrit par les règles du Tribunal expire un jour non ouvrable selon ces règles, l'acte peut être exécuté le jour ouvrable suivant.

## **Prolongation ou réduction des délais**

8. Le Tribunal peut, aux conditions qu'il estime souhaitables, proroger ou abrégé les délais prescrits par les présentes règles. Une demande de prorogation du délai de dépôt d'un document ou d'un formulaire auprès du Tribunal d'au moins un mois civil qui est approuvée par toutes les parties à une procédure est considérée comme approuvée par le Tribunal, à moins que celui-ci n'en décide autrement.

## **Retrait d'un représentant**

9. Si un représentant cesse d'agir au nom d'une partie, lui-même ou ladite partie doit immédiatement en aviser par écrit le Tribunal et toutes les autres parties, en indiquant les nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur du remplaçant ou, en l'absence d'un remplaçant, en confirmant les nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur d'un agent de liaison pour ladite partie.

## **Services en français**

10. Le Tribunal dispense ses services en français et en anglais. Par présomption, le traitement des demandes et l'audience se déroulent en anglais, sauf si l'une des parties indique dans la demande ou dans la réponse qu'elle souhaite que les services, en tout ou en partie, soient dispensés



en français.

## **Services particuliers**

11. La partie qui requiert des services dans une langue autre que le français ou l'anglais doit en informer le greffier dès que possible. Lorsqu'une partie compte appeler un témoin à témoigner dans une langue autre que le français ou l'anglais, elle doit retenir les services d'un interprète admissible auprès du Tribunal aux fins de l'audience. Le coût des services d'interprétation incombe à ladite partie.

12. Le greffier doit être informé au plus tôt si des services pour personne handicapée sont requis par une partie, son représentant ou un témoin.

## **Partie 2 – Signification et dépôt**

### **Signification et dépôt**

13. À l'exception de la requête et à moins d'indication contraire du Tribunal, tous les documents sont signifiés aux représentants des parties. Si une partie n'a pas de représentant, les documents sont signifiés au requérant ou à l'intimé même, ou à l'agent de liaison dont le nom figure à la requête ou à la défense.

14. Les documents peuvent être signifiés à une partie selon l'une ou l'autre des modalités suivantes :

- (a) en mains propres;
- (b) par courriel ordinaire;
- (c) par messenger;
- (d) par courriel à une adresse courriel connue de la partie ou de son représentant;
- (e) par tout autre moyen convenu entre les parties.

15. Les documents doivent être déposés auprès du Tribunal par voie électronique, à moins que le Tribunal n'autorise une partie à déposer un document d'une autre manière.

16. Si un document est remis en mains propres avant 17 h, la signification est valide le jour même de la remise. Si la remise a lieu après 17 h, le document est réputé signifié le jour suivant.

17. Si les documents sont remis par courrier ordinaire, la signification est valide le cinquième (5<sup>e</sup>) jour après la mise à la poste.

18. Si les documents sont remis par messenger, la signification est valide le lendemain du jour où les documents ont été confiés au messenger, sauf si la livraison par messenger le lendemain à cette adresse n'est pas disponible. En ce cas, la signification est valide le deuxième (2<sup>e</sup>) jour après la

remise des documents au messenger.

19. Si les documents sont remis par courriel, la signification est valide le jour où le courriel a été envoyé, comme le confirme l'Attestation de signification, conformément à la règle 20.

20. Une Attestation de signification (formule 3) est remplie pour chaque personne qui reçoit signification d'un document. L'attestation est déposée auprès du Tribunal et une copie en est envoyée à chaque personne qui a reçu le document signifié.

## **Avis**

21. Le greffier peut exiger de l'employeur qu'il affiche des avis sur les lieux de travail, et il peut préciser la portée, la forme et le lieu d'affichage de ces avis de même que la durée de l'affichage. Le greffier peut aussi ordonner l'affichage dans les langues utilisées sur les lieux de travail.

22. Le greffier peut exiger de toute personne qu'elle envoie l'avis par la poste ou selon toute autre modalité (autre que celle décrite à la règle 21) aux employés, actuels ou anciens, qui peuvent être touchés par l'instance.

23. La personne tenue de donner un avis aux termes de la règle 21 ou 22 informe le Tribunal de la date de communication de l'avis en déposant immédiatement auprès du Tribunal une Attestation d'affichage (formule 6) dûment remplie.

## **Partie 3 – Requête**

### **Requête**

24. La personne qui désire confirmer, modifier ou révoquer l'ordre d'un agent de révision ou qui désire obtenir une audience à la suite d'un avis de décision remplit une Requête (formule 1), en donnant tous les renseignements prescrits à la règle 26.

25. Lorsque le Bureau de l'équité salariale renvoie l'ordre d'un agent de révision au Tribunal aux termes du paragraphe 24(5) de la *Loi*, il remplit une Requête (formule 1). Le renvoi est traité comme une requête.

26. La requête dûment remplie comprend ce qui suit :

- a) le nom officiel du requérant; le nom d'une personne-ressource; l'adresse, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du requérant et de tout intimé nommé dans l'avis de décision ou dans l'ordre des Services de révision; le nom de leurs agents de liaison;
- b) le nom, l'adresse, l'adresse courriel et le numéro de téléphone des représentants du requérant et de l'intimé, le cas échéant;
- c) le nom de toute autre personne qui, d'après le requérant, peut être touchée par l'instance, son adresse, son adresse courriel et son numéro de téléphone; le nom de son agent de liaison; le nom, l'adresse, l'adresse courriel et le

numéro de téléphone de son représentant, le cas échéant;

- d) l'exposé, sous forme de paragraphes numérotés à la suite, du litige et des raisons à l'origine de la requête; les articles de la *Loi* invoqués par la requête; l'énoncé clair et concis des faits et des événements qui constituent le fondement de la requête;
- e) le recours désiré ou l'ordonnance que le requérant sollicite du Tribunal;
- f) une copie de l'ordre des Services de révision ou un avis de question constitutionnelle.

27. À moins d'une autorisation du Tribunal, le requérant ne peut soulever un fait, un événement ou une question qui, selon le Tribunal, n'est pas exposé dans la requête, ou toute question qui n'a pas été soulevée devant les Services de révision dans l'ordonnance ou l'avis de décision à l'origine de la demande.

28. La requête dûment remplie doit être signifiée à tous les intimés.

29. Une copie de la requête, ainsi que l'Attestation de signification (formule 3), doit être déposée au Tribunal, au plus tard cinq (5) jours après la date de signification valide à l'intimé.

## Employés anonymes

30. L'employé ou le groupe d'employés désireux de garder l'anonymat désigne un mandataire aux termes du paragraphe 32(4) de la *Loi*. Le mandataire est partie à l'instance; son nom figure dans l'intitulé de la cause et il assume les droits et responsabilités de l'employé ou du groupe d'employés en vertu de la *Loi* et des présentes règles.

31. Le mandataire remplit un Certificat de désignation à titre de mandataire d'un employé ou d'un groupe d'employés anonymes (formule 5), qui comprend ce qui suit :

- a) la confirmation du fait que le mandataire est autorisé à agir et à conclure un règlement exécutoire au nom de l'employé ou des employés anonymes;
- b) la confirmation du fait que le mandataire a remis à l'employé ou aux employés anonymes une copie de la requête et un exemplaire du Bulletin d'information n° 3 (« Pour conserver l'anonymat »);
- c) les nom(s), adresse(s), courriel et numéro(s) de téléphone de l'employé ou des employés anonymes en Annexe A du certificat.

Le certificat, à l'exclusion de l'Annexe A, est signifié avec la requête ou, si le mandataire est un intimé à la requête, à toutes les parties à la requête dans les plus brefs délais et, dans tous les cas, au plus tard cinq (5) jours après la désignation du mandataire.

32. Le certificat, y compris l'Annexe A, et l'Attestation de signification (formule 3) sont déposés avec la requête. Si le mandataire est un intimé, le certificat, y compris l'Annexe A, et l'Attestation de signification (formule 3) sont déposés auprès du Tribunal dans les plus brefs délais et, dans tous les

cas, au plus tard cinq (5) jours après la date de signification valide du certificat. L'Annexe A est cachetée par le greffier et son contenu n'est pas divulgué aux parties, sauf si le mandataire y consent ou si le Tribunal en donne l'ordre.

## **Partie 4 – Défense**

### **Défense**

33. La personne à qui est signifiée une requête et qui désire y répondre remplit une Défense (formule 2), en donnant tous les renseignements prescrits à la règle 34.

34. La défense dûment remplie comprend ce qui suit :

- a) la confirmation de l'adresse, de l'adresse courriel et du numéro de téléphone de l'intimé; le nom d'un agent de liaison; le nom, l'adresse, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du représentant de l'intimé, le cas échéant;
- b) le nom de toute personne qui n'est pas déjà nommée dans la requête et qui, d'après l'intimé, peut être touchée dans ses droits ou intérêts par la requête; l'adresse, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de l'agent de liaison de cette personne;
- c) l'exposé, sous forme de paragraphes numérotés à la suite, des faits énoncés à la requête et dont convient l'intimé; si l'intimé conteste ces faits ou invoque des faits différents de ceux qui figurent dans la requête, l'énoncé clair et concis de ces faits;
- d) l'énoncé de la position de l'intimé en ce qui a trait au recours demandé par le requérant.

35. À moins d'une autorisation du Tribunal, l'intimé ne peut soulever un fait, un événement ou une question qui, selon le Tribunal, n'est pas exposé dans la défense.

36. La défense dûment remplie est signifiée aux parties dans les 10 jours suivant la date de signification valide de la requête.

37. Une copie de la défense dûment remplie, ainsi que l'Attestation de signification (formule 3), doit être déposée au Tribunal au plus tard cinq (5) jours après la date de signification valide de la défense.

### **Intervenant**

38. Toute personne peut, avec l'autorisation du Tribunal, intervenir dans l'instance, en tout ou en partie, pourvu que le Tribunal l'estime approprié.

39. Une formule doit être remplie et doit comprendre l'exposé des motifs de l'intervention, le rôle que l'intervenant se propose de jouer dans l'instance, les affidavits (s'il y a lieu) et les décisions juridiques à l'appui. Ces éléments doivent être signifiés à toutes les parties à la requête et déposés avec l'Attestation de signification (formule 3) auprès du Tribunal dès que possible après que l'intervenant prend connaissance de la requête. Une copie de l'intervention et les documents à l'appui doivent être déposés avec l'Attestation de signification (formule 3) auprès du Tribunal.

40. Toute partie qui reçoit signification de l'intervention peut présenter une défense écrite appuyant l'intervention ou s'y opposant. La défense, tout document à l'appui et toute décision judiciaire invoquée sont signifiés à l'intervenant et à toutes les autres parties à la requête. Une copie de la défense et les documents à l'appui doivent être déposés avec l'Attestation de signification (formule 3) auprès du Tribunal, dans les sept (7) jours suivant la date de signification valide de l'intervention. Trois copies des décisions juridiques doivent être déposées, sauf celles qu'a déjà déposées l'intervenant.

41. Toute réplique à la défense est signifiée à toutes les parties. On dépose auprès du Tribunal une copie de la réplique avec l'Attestation de signification (formule 3) cinq (5) jours après la date de signification valide de la défense.

42. Le Tribunal statue habituellement par écrit sur les interventions. Si le Tribunal décide d'entendre l'intervention, le greffier fixe la date de l'audience.

## **Partie 5 – Réplique**

### **Réplique**

43. Toute partie peut déposer une réplique aux faits, événements et questions nouveaux soulevés dans une défense. Aucune formule n'est requise. La réplique est signifiée au requérant et à toute partie qui a déposé une défense dans les cinq (5) jours suivant la date de signification valide de la défense.

44. Une copie de la réplique, ainsi que l'Attestation de signification (formule 3), doit être déposée au Tribunal au plus tard cinq (5) jours après la date de signification valide de défense

## **Partie 6 – Conférence préparatoire à l'audience et médiation**

### **Conférence préparatoire à l'audience**

45. Le Tribunal peut ordonner aux parties de participer à une ou à plusieurs conférences préparatoires à l'audience avant ou pendant l'instance. La conférence a pour but d'aider les parties à se préparer à l'audience et à examiner toute question relevant de la gestion de cas. Toutes les discussions qui se déroulent dans le cadre de la conférence préparatoire sont considérées comme « confidentielles ». Les propos discutés ne sont pas invoqués et ne servent pas d'argument au cours

de l'audience, sauf s'ils donnent lieu à un résumé écrit, sous la forme d'un procès-verbal d'entente, ou s'ils figurent dans une décision du Tribunal découlant de la conférence préparatoire à l'audience.

46. Au cours d'une conférence préparatoire à l'audience, les parties peuvent accepter de s'engager dans un processus de médiation pour discuter du règlement de la totalité ou d'une partie des questions en litige.

47. Le président ou le vice-président d'une conférence préparatoire à l'audience où le règlement est discuté ne préside pas l'audience, à moins que toutes les parties n'y consentent. Le président ou le vice-président ne peut être tenu de témoigner ou de produire des documents lors de l'instance devant le Tribunal ou lors d'une instance civile en ce qui a trait à des affaires dont il a eu connaissance pendant qu'il dirigeait ou animait des discussions relatives au règlement au cours d'une conférence préparatoire à l'audience. Ne sont pas admissibles à une instance les notes ou relevés rédigés par le président ou le vice-président pendant des discussions sur le règlement qu'il a dirigées ou animées dans le cadre d'une conférence préparatoire à l'audience.

48. Le Tribunal peut ordonner les sanctions suivantes lorsqu'une partie ne se présente pas à la conférence préparatoire à l'audience après en avoir dûment reçu avis et sans justifier son absence à la satisfaction du Tribunal :

- i) ladite partie n'a plus droit à d'autres avis d'audience ou de toute autre étape de l'instance;
- ii) ladite partie n'est pas autorisée à demander un ajournement de l'audience à moins d'un consentement ou d'une situation d'urgence.

49. Une fois fixée la date d'une conférence préparatoire à l'audience, celle-ci ne peut être ajournée sans l'autorisation du Tribunal. Sauf en cas d'une urgence imprévue de nature médicale ou autre, où les dispositions de la règle 80 s'appliquent, la partie qui sollicite l'ajournement d'une conférence préparatoire à l'audience doit se conformer aux dispositions des règles 76 et 77.

50. Lorsqu'une partie s'oppose à l'ajournement, elle doit fournir ses raisons au greffier conformément à la règle 78. Pour décider d'accorder ou de refuser l'ajournement, le Tribunal peut prendre en considération l'une des options énoncées dans la règle 79.

## **Production de documents avant l'audience**

51. Au plus tard trente (30) jours avant la première de deux dates, soit celle de la conférence préparatoire à l'audience, soit celle du début de l'audience, chaque partie signifie aux autres parties une liste (il n'y a pas de formule) énumérant tous les documents ou objets sous sa garde ou son contrôle qui peuvent être pertinents pour les questions en litige décrites dans la requête et indiquant les documents ou objets à l'égard desquels il y a revendication d'un privilège.

52. Dans le cas où une partie manque à se conformer à la règle 51, le Tribunal peut prendre toute mesure qu'il estime appropriée, notamment refuser à cette partie l'autorisation d'invoquer le document ou l'objet lors de l'instance.

53. Sur présentation d'une demande écrite, la partie ayant sous sa garde et surveillance les documents ou objets demandés produit, dans les dix (10) jours suivants, une ou des copies de ces documents à

l'intention du demandeur ou, s'il est impossible d'en faire copie, en permet l'examen.

54. Au plus tard dix (10) jours avant le début de l'audience sur le fond, les parties échangent leurs listes des documents sur lesquels elles comptent se fonder devant le Tribunal.

55. N'importe quand avant ou pendant l'audience, le Tribunal peut exiger d'une partie qu'elle divulgue ou produise tout autre renseignement, document ou objet qui, de l'avis du Tribunal, peut être pertinent pour les questions en litige.

## **Médiation**

56. Le président peut nommer un médiateur pour aider les parties à tenter de régler la totalité ou une partie des questions en litige et/ou de résoudre toute nouvelle question susceptible de survenir avant la date de l'audience.

57. À tout moment, si toutes les parties y consentent, un président, un vice-président ou un autre médiateur désigné peut convoquer une séance de médiation pour tenter de régler la totalité ou une partie des questions en litige. Il peut s'agir de membres d'un comité qui discutent de la totalité ou d'une partie des questions en litige avec les parties en vue de tenter de régler le différend. Toutes les discussions qui ont lieu au cours d'une séance de médiation sont considérées comme des communications privilégiées et ne sont pas admissibles dans une procédure.

58. La personne qui dirige les séances de médiation n'est pas tenue de témoigner ni de produire des documents lors de l'instance devant le Tribunal ou lors de toute autre instance en ce qui a trait à des affaires dont il a eu connaissance pendant l'exercice de ses fonctions de médiateur. Les notes et relevés rédigés par le médiateur ne sont pas admissibles à une instance.

## **Partie 7 – Procédure d'audience**

### **Audiences**

59. Le greffier fixe la date, l'heure et le lieu de l'audience. Par présomption, les audiences devant le Tribunal se dérouleront par vidéo (par Zoom ou toute autre plateforme de vidéoconférence acceptée par le Tribunal). Le Tribunal peut entendre la totalité ou toute partie de l'instance par audience électronique s'il l'estime approprié dans les circonstances. Pour déterminer si la demande est appropriée, le Tribunal tient compte de tous les facteurs pertinents, y compris le fait de savoir si une audience électronique est susceptible de causer un préjudice notable à l'une ou l'autre des parties.

60. Si une partie qui a dûment reçu signification d'un Avis d'audience ne se présente pas à l'audience prévue, le Tribunal peut donner suite à l'audience et statuer sur la cause en l'absence de la personne et sans autre avis.

61. L'audience est publique sauf directive contraire du Tribunal.

62. S'il y a lieu, le Tribunal peut ordonner aux parties d'échanger leurs listes des décisions

judiciaires sur lesquelles elles comptent se fonder.

63. Le greffier peut réunir deux ou plusieurs requêtes et en traiter au cours d'une même audience si les exigences du paragraphe 22(3) de la *Loi* sont satisfaites.

64. Le Tribunal peut entendre la partie de l'instance relative aux questions de procédure par audience écrite.

65. Le Tribunal peut entendre la totalité ou toute partie de l'instance par audience écrite s'il l'estime approprié dans les circonstances. Lorsqu'il détermine l'opportunité de ce type d'audience, le Tribunal tient compte de toute raison valide qu'une partie peut avoir de s'opposer à la tenue d'une audience écrite.

66. Toute partie s'opposant à la tenue d'une audience écrite ou d'une audience électronique doit informer le Tribunal et toutes les autres parties des raisons de son opposition dans les plus brefs délais et, dans tous les cas, dans les cinq (5) jours suivant la réception de l'avis de l'audience écrite ou électronique.

67. S'il y a tenue d'une audience écrite, le Tribunal fixe, pour l'échange des observations et de tout document entre les parties, des dates limites qui sont appropriées dans les circonstances.

## **Assignment**

68. Le Tribunal envoie une Assignment à témoigner en blanc et dûment signée à toute partie qui en fait la demande au greffier. Une partie peut exiger d'un témoin qu'il apporte à l'audience tout document ou objet indiqué dans l'assignment.

69. La partie doit s'assurer de la signification valide de l'assignment. L'Affidavit de signification à personne (formule 5) doit être rempli et signé sous serment par la personne qui a signifié l'assignment. Le Tribunal peut exiger le dépôt de l'affidavit lors de l'audience.

70. L'assignment est remise au témoin par voie de signification à personne et accompagnée de la somme appropriée des droits et indemnités, au plus tard cinq (5) jours avant la date où le témoin doit comparaître. La somme des droits et indemnités est versée en comptant (ce qui peut comprendre les transferts électroniques) ou par chèque visé. Cette somme équivaut à l'indemnisation du témoin comparissant devant la Cour supérieure de justice, tel que prescrit au tarif A des *Règles de procédure civile*.

## **Témoins**

71. Le Tribunal peut ordonner à une partie de signifier à toutes les autres parties à la requête la liste des témoins, accompagnée des déclarations des témoins (signées ou non).

72. La partie qui compte se fonder sur le témoignage d'un expert signifie à toutes les autres parties une déclaration comprenant les nom, adresse et curriculum vitae de l'expert ainsi qu'un résumé du témoignage que cette personne se propose de faire, au moins quatorze (14) jours avant le



début de l'audience sur le fond de la requête. Une copie de la déclaration doit être déposée au Tribunal avec l'Attestation de signification (formule 3).

73. À moins d'une autorisation du Tribunal, une partie ne peut présenter le témoignage d'un expert à l'audience si elle ne s'est pas conformée à la règle 72.

74. La partie qui compte se fonder sur le rapport formel d'un expert doit signifier ce rapport à toutes les autres parties et en déposer une copie auprès du Tribunal en y joignant l'Attestation de signification (formule 3), dès que possible et, dans tous les cas, au plus tard vingt (20) jours avant la date où l'expert doit témoigner.

75. À moins d'une autorisation du Tribunal, une partie ne peut présenter le rapport d'un expert à l'audience si elle ne s'est pas conformée à la règle 74.

## **Ajournement**

76. Une fois fixée la date d'une audience, celle-ci ne peut être ajournée à moins d'une autorisation du Tribunal.

77. La partie qui se rend compte de la nécessité d'un ajournement doit demander le consentement des autres parties et informer par écrit le Tribunal de cette demande et de la position des autres parties à cet égard.

78. La partie qui s'oppose à l'ajournement demandé en fournit par écrit les raisons au Tribunal dans les plus brefs délais et, dans tous les cas, au plus tard deux (2) jours après avoir reçu la demande d'ajournement.

79. Lors de sa décision d'accorder ou de refuser l'ajournement, le Tribunal peut prendre les mesures suivantes :

- a) fixer des dates définitives, à l'encontre de l'avis d'une ou des parties;
- b) accorder un ajournement plus court que celui qui est demandé;
- c) imposer des conditions à l'ajournement;
- d) remplacer l'audience prévue par une conférence préparatoire à l'audience;
- e) ordonner ou imposer toute autre condition qu'il estime appropriée.

80. Dans le cas d'une urgence imprévue de nature médicale ou autre chez une partie ou un représentant, le Tribunal peut accorder un ajournement sans demander l'avis des autres parties et sans exiger la conformité à la règle 77.

## **Ajournement *sine die***

81. Dans le cas où le Tribunal ajourne une affaire *sine die* (sans date d'audience fixe) avec

l'accord des parties, l'affaire est rejetée à l'expiration d'un délai de neuf (9) mois à compter de la date à laquelle l'ajournement a été accordé sans autre avis aux parties, à moins qu'une des parties ne demande que l'affaire soit inscrite au rôle des audiences pendant cette période.

## **Partie 8 – Demandes de réexamen**

### **Demandes de réexamen**

82. Le Tribunal peut, chaque fois qu'il le juge à propos, examiner de nouveau, modifier ou annuler ses propres décisions et ordonnances.

83. La partie qui demande le réexamen remplit une Demande de réexamen (formule 6) énonçant les raisons de sa demande, et elle en fait signification à toutes les autres parties. Une copie de la requête et l'Attestation de signification (formule 3) doivent être déposées auprès du Tribunal.

84. À moins d'une autorisation du Tribunal, la Demande de réexamen est déposée au plus tard vingt (20) jours après la date de la décision ou de l'ordonnance du Tribunal faisant l'objet de la demande.

85. Toute partie peut présenter une Défense à une demande de réexamen par voie de signification de ses observations écrites à toutes les parties (il n'y a pas de formule prescrite). Une copie des observations avec l'Attestation de signification (formule 3) doit être déposée au plus tard dix (10) jours après la date de signification valide de la demande de réexamen.

86. Le Tribunal statue habituellement sur la Demande de réexamen en se fondant sur les observations écrites. Si le Tribunal décide qu'une audience est de mise, le greffier fixe la date de l'audience.

## **Partie 9 – Exécution**

### **Exécution des décisions**

87. Toute partie peut demander au greffier de lui fournir une copie certifiée d'une décision ou d'une ordonnance du Tribunal pour dépôt auprès du greffier de la Cour supérieure de justice aux fins de son exécution à titre d'ordonnance de la Cour, conformément à la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

### **Consentement à intenter une poursuite**

88. La Requête pour obtenir un consentement à intenter une poursuite (formule 1) en raison d'une infraction aux termes de la *Loi* est remise à l'intimé par voie de signification à personne, avec une liste de tous les documents et objets sous la garde et le contrôle du requérant qui peuvent être pertinents pour l'instance, indiquant les documents et objets donnant lieu à une revendication de privilège, ainsi que la liste de tous les documents sur lesquels le requérant compte se fonder devant le Tribunal. Une copie de la requête et les documents à l'appui doivent être déposés auprès du

Tribunal la requête avec l’Affidavit de signification dûment rempli (formule 3).

89. L’intimé signifie au requérant et à tout autre intimé sa Défense (formule 2) et la liste de tous les documents et objets sous sa garde et surveillance qui peuvent être pertinents pour l’instance, indiquant les documents et objets donnant lieu à une revendication de privilège, ainsi que la liste de tous les documents sur lesquels l’intimé compte se fonder devant le Tribunal. Une copie de la défense et les documents à l’appui doivent être déposés auprès du Tribunal avec l’Attestation de signification (formule 3), dans les sept (7) jours suivant la date de signification valide de la requête.

90. Le greffier fixe une date définitive pour l’audience. L’audience s’ouvre normalement dans les quatorze (14) jours suivant la date de signification valide de la requête.

## **Partie 10 – Accès aux documents décisionnels**

### ***Loi de 2019 sur les documents décisionnels des tribunaux (la Loi)***

#### Définitions

91. Dans le cadre des règles 91 à 100,

S’entend par « document décisionnel » :

- (a) La demande ou l’autre document écrit qui introduit une instance devant le Tribunal.
- (b) L’avis d’audience devant le Tribunal.
- (c) Les observations écrites déposées auprès du Tribunal à l’égard d’une instance dont il est saisi.
- (d) Le document admis en preuve à une audience du Tribunal ou sur lequel le Tribunal se fonde pour rendre une décision ou une ordonnance.
- (e) Tout autre document qui se rapporte à une instance devant le Tribunal et qui est prescrit par les règlements pris en vertu de la *Loi*.

S’entend par « partie » les parties à un dossier du Tribunal touchées par une requête, la personne qui dépose la requête et les personnes susceptibles d’être touchées par une ordonnance de confidentialité ou la divulgation de documents décisionnels.

#### Demande d’accès

92. La demande d’accès à un document décisionnel en vertu de la *Loi* doit être déposée par écrit au greffier, en utilisant l’une des méthodes de dépôt autorisées par les règles 6.8 et 6.9. Une demande transmise par courriel ne sera pas traitée.

93. La demande doit :

- (a) décrire le(s) document(s) décisionnel(s) demandé(s) et indiquer l’instance pertinente

devant le Tribunal;

- (b) indiquer l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du requérant;
- (c) dans la mesure du possible, indiquer une adresse courriel à laquelle les documents seront envoyés si la requête est accueillie.

94. Si le Tribunal détermine qu'un avis doit être donné à une autre partie, il rendra les directives nécessaires au sujet de l'avis, des observations à déposer et de toute autre question pertinente.

## **Demande d'ordonnance de confidentialité**

95. Le Tribunal peut, de sa propre initiative ou sur requête d'une partie à une instance devant le Tribunal ou d'une personne qui serait touchée par la divulgation d'un document décisionnel, ordonner qu'un document décisionnel demeure confidentiel.

96. Sauf si la requête est présentée au cours d'une audience, la demande d'ordonnance de confidentialité en vertu de la *Loi* doit être déposée par écrit au greffier, en utilisant l'une des méthodes de dépôt autorisées par la règle 24.1. Une requête transmise par courriel ne sera pas traitée.

97. La requête doit :

- (a) indiquer l'adresse postale, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur (le cas échéant) et l'adresse courriel (le cas échéant) du requérant;
- (b) décrire les documents décisionnels à l'égard desquels l'ordonnance de confidentialité est demandée et indiquer l'instance pertinente devant le Tribunal;
- (c) comprendre des observations écrites complètes à l'appui de l'ordonnance demandée.

98. Si la demande d'ordonnance de confidentialité est présentée au cours d'une audience, le Tribunal peut demander aux parties à l'audience de lui présenter des observations ou ordonner que des observations lui soient présentées par écrit.

99. Si le Tribunal détermine qu'un avis doit être donné à une autre partie, il rendra les directives nécessaires au sujet de l'avis, des observations à déposer et de toute autre question pertinente.

100. Sauf si une partie convainc le Tribunal qu'il y a des motifs valables de ne pas le faire, le Tribunal tranche les demandes d'accès à des documents et d'ordonnance de confidentialité en se fondant uniquement sur les observations écrites des parties.