

TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

RÈGLES DE PRATIQUE

MARS 2018

ÉNONCÉ DE MISSION

Le but de la *Loi sur l'équité salariale* est d'éliminer la discrimination fondée sur le sexe en matière de rétribution. Son application doit contribuer à rendre plus juste et plus productif le milieu de travail, en mettant à la disposition des employés, femmes et hommes, des moyens concrets de parvenir à l'égalité.

La collaboration entre les employeurs, les agents négociateurs et les employés constitue la meilleure façon d'atteindre les objectifs de la *Loi sur l'équité salariale*. Le Tribunal de l'équité salariale s'engage à favoriser l'accord entre les parties et offre un mécanisme de résolution des litiges à la fois définitif et exécutoire.

Le Tribunal tient à assurer un processus d'audience et des décisions qui répondent à une triple nécessité : équité, accessibilité et efficacité. Le Tribunal mettra en place un programme actif de liaison avec la collectivité, afin de promouvoir la réalisation de ses objectifs.

Le Tribunal a pour principe de s'attacher les services de personnes qualifiées et compétentes. Il favorisera l'engagement professionnel de ces personnes en instaurant des relations de travail collégiales et un milieu de travail de qualité.

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 mars 2018 et remplacent les *Règles de pratique* du Tribunal publiées en novembre 2002.

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

Nº 1 Présentation d'une requête auprès du Tribunal de l'équité salariale

Nº 2 Défense à une requête auprès du Tribunal de l'équité salariale

Nº 3 Pour conserver l'anonymat

Nº 4 Conférence préparatoire à l'audience Nº 5 À quoi s'attendre lors de l'audience

Nº 6 Recherche et ressources pour les parties comparaisant devant le Tribunal de l'équité salariale

Nº 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.gov.on.ca/lab/pec/peht.

Tribunal de l'équité salariale

505, avenue University,
2e étage
Toronto, ON M5G 2P1

Téléphone: 416-326-7500
Sans frais: 1-8077-339-3335
Télécopieur: 416-326-7531
Téléimprimeur: 416-212-7036
Téléimprimeur sans frais: 1-877-339-3335

Pay Equity Hearings Tribunal

505 University Avenue
2nd Floor
Toronto, ON M5G 2P1

Telephone: 416-326-7500
Toll Free: 1-877-339-3335
Fax: 416-326-7531
TTY: 416-212-7036
TTY Toll Free: 1-877-339-3335

Table des matières

Rubriques	Page
Définitions	1
Dispositions générales (règles 1 - 3)	1
Calcul des délais (règle 4)	2
Prolongation ou réduction des délais (règle 5)	2
Retrait d'un représentant (règle 6)	2
Services en français (règle 7)	2
Services particuliers (règles 8 - 9)	2
Requête (règles 10 - 15)	3
Défense (règles 16 - 20)	3
Réplique (règles 21 - 22)	4
Signification et dépôt (règles 23 - 28)	4
Employés anonymes (règles 29 - 31)	5
Intervenant (règles 32 - 36)	6
Avis (règles 37 - 39)	7
Conférence préparatoire à l'audience (règles 40 - 44)	7
Médiation (règles 45 - 47)	8
Avis d'une contestation d'ordre constitutionnel (règle 48)	8
Assignation (règles 49 - 51)	8
Témoins (règles 52 - 56)	9
Divulgateion et production de documents (règles 57 - 62)	9
Audience (règles 63 - 67)	10
Audience écrite et audience électronique (règles 68 - 72)	10
Ajournement (règles 73 - 77)	10
Ajournement sine die (règle 78)	11
Réexamen (règles 79 - 83)	11
Exécution des décisions (règle 84)	12
Consentement à intenter une poursuite (règles 85 - 87)	12

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	

Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

« audience électronique » Partie de l'instance devant le Tribunal qui se tient par conférence téléphonique 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.

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 déterminée par analogie avec celles-ci.

Calcul des délais

4. 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

5. Le Tribunal peut, aux conditions qu'il estime souhaitables, proroger ou abrégé les délais prescrits par les présentes règles.

Retrait d'un représentant

6. 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

7. Le Tribunal dispense ses services en français et en anglais. La langue utilisée lors du traitement d'une requête et de l'audience s'y rapportant est la langue de la requête en cause, à moins d'indication d'une des parties qu'elle requiert les services, en tout ou partie, dans l'autre langue.

Services particuliers

8. 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.

9. Le greffier doit être informé au plus tôt si des services pour personne handicapée sont requis par une partie, son représentant ou un témoin. Ces services peuvent comprendre, sans s'y limiter : interprétation gestuelle, services pour déficients visuels et accès pour fauteuil roulant.

Requête

10. 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 12.

11. 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 s'il s'agissait d'une requête.

12. La requête dûment remplie comprend ce qui suit :

- a) le nom officiel du requérant; le nom d'une personne-ressource; les adresse, numéros de téléphone et de télécopieur et courriel 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) les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur et courriel 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, ses adresse, numéros de téléphone et de télécopieur, et courriel; le nom de son agent de liaison; les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur, et courriel 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) s'il y a lieu, une copie de l'ordre des Services de révision.

13. À moins d'une autorisation du Tribunal et sous réserve de la règle 21, le requérant ne peut soulever un fait, un événement ou une question qui, selon le Tribunal, n'est pas exposé dans la requête.

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

15. 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.

Défense

16. 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 17.

17. La défense dûment remplie comprend ce qui suit :

- a) la confirmation des adresse, courriel et numéros de téléphone et de télécopieur de l'intimé; le nom d'un agent de liaison; les nom, adresse, courriel et numéros de téléphone et de télécopieur 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; les adresse, courriel et numéros de téléphone et de télécopieur 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.

18. À moins d'une autorisation du Tribunal et sous réserve de la règle 21, l'intimé ne peut soulever un fait, un événement ou une question qui, selon le Tribunal, n'est pas exposé dans la défense.

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

20. 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.

Réplique

21. 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.

22. 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.

Signification et dépôt

23. 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.

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

- a) en mains propres;
- b) par courrier ordinaire;
- c) par messenger;
- d) par télécopieur;
- e) par tout autre moyen convenu entre les parties.

24.1 Les documents peuvent être déposés au Tribunal selon l'une ou l'autre des modalités suivantes :

- a) en mains propres;
- b) par courrier ordinaire;
- c) par messenger;
- d) par télécopieur;
- e) par dépôt électronique.

25. Si les documents sont remis en mains propres ou par télécopieur 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.

26. Si les documents sont remis par courrier ordinaire, la signification est valide le cinquième (5^e) jour après la mise à la poste.

27. 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^e) jour après la remise des documents au messenger.

28. 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.

Employés anonymes

29. 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.

30. 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) 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) 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.

31. 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.

Intervenant

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

33. La demande d'autorisation d'intervenir (il n'y a pas de formule), comprenant l'exposé des motifs de l'intervention, du 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 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, à l'exception des décisions judiciaires, doit être déposée avec l'Attestation de signification (formule 3) auprès du Tribunal. Trois copies des décisions juridiques doivent être déposées auprès du Tribunal.

34. 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, à l'exception des décisions juridiques, 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.

35. 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) deux (2) jours après la date de signification valide de la défense.

36. Le Tribunal statue habituellement par écrit sur les interventions. Si le Tribunal décide d'entendre l'intervention en personne ou par conférence téléphonique, le greffier fixe la date de l'audience.

Avis

37. 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.

38. 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 37) aux employés, actuels ou anciens, qui peuvent être touchés par l'instance.

39. La personne tenue de donner un avis aux termes de la règle 37 ou 38 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.

Conférence préparatoire à l'audience

40. 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.

41. Au cours d'une conférence préparatoire à l'audience et pourvu que toutes les parties y consentent, les parties peuvent discuter du règlement de la totalité ou d'une partie des questions en litige.

42. 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. Ne sont pas admissibles à une instance civile 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.

43. 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'un cas de réelle urgence.

44. Une fois fixée la date d'une conférence préparatoire à l'audience, celle-ci ne peut être ajournée sans l'autorisation du Tribunal. La partie qui sollicite l'ajournement d'une conférence préparatoire à l'audience doit se conformer aux règles

Médiation

45. Lorsque toutes les parties y consentent, le Tribunal peut convoquer une session de médiation pour tenter de régler la totalité ou une partie des questions en litige.

46. Les séances de médiation peuvent être dirigées par le président, un vice-président, un membre ou un employé du Tribunal.

47. 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 d'une instance civile 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 civile.

Avis d'une contestation d'ordre constitutionnel

48. La partie qui a l'intention de contester la validité ou l'applicabilité constitutionnelle d'une loi ou d'une règle de common law ou qui déclare qu'un recours ne peut être obtenu qu'aux termes du paragraphe 24 (1) de la *Charte des droits et libertés* doit dûment signifier un Avis d'une contestation d'ordre constitutionnel, sous une forme substantiellement la même que celle de la formule 4F des *Règles de procédure civile*, aux autres parties, au Tribunal et aux procureurs généraux de l'Ontario et du Canada dès que sont connues les circonstances qui justifient l'avis et, dans tous les cas, au plus tard (15) jours avant la défense de la contestation.

Assignment

49. 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. Les formulaires d'assignment peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal.

50. 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.

51. 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 deux (2) jours avant la date où le témoin doit comparaître. La somme des droits et indemnités est versée en comptant ou par chèque visé. Cette somme équivaut à l'indemnisation du témoin comparaisant devant la Cour supérieure de justice, tel que prescrit au tarif Ades *Règles de procédure civile*.

Témoins

52. Le Tribunal peut ordonner à une partie de signifier à toutes les autres parties à la requête la liste des témoins, accompagnée d'un bref exposé de la preuve qu'ils doivent présenter.

53. 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).

54. 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 53.

55. 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.

56. 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 55.

Divulgence et production de documents

57. 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.

58. Dans le cas où une partie manque à se conformer à la règle 57, 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.

59. 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.

60. 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.

61. 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. La partie qui souhaite produire un document en preuve devant le Tribunal doit remettre quatre copies : une pour chaque membre du comité d'audition et une pour le témoin.

Audience

62. Le greffier fixe la date, l'heure et le lieu de l'audience.

63. 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.

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

65. S'il y a lieu, le Tribunal peut ordonner aux parties d'échanger leurs listes des décisions judiciaires sur lesquelles elles comptent se fonder. Le Tribunal peut aussi ordonner que ces listes et trois (3) copies des décisions soient déposées auprès du Tribunal. S'il s'agit de décisions publiées dans les *Pay Equity Reports*, il n'est pas nécessaire d'en déposer des copies.

66. 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.

Audience écrite et audience électronique

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

68. 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.

69. Le Tribunal peut entendre la totalité ou toute partie de l'instance par audience électronique s'il l'estime approprié dans les circonstances. Lorsqu'il détermine l'opportunité de ce type d'audience, le Tribunal tient compte de tout préjudice notable que cette modalité pourrait entraîner pour l'une ou l'autre des parties.

70. 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.

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

Ajournement

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

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. Dans le cas d'une urgence imprévue de nature médicale ou autre chez une partie ou un représentant, le greffier peut accorder un ajournement sans demander l'avis des autres parties et sans exiger la conformité à la règle 74.

Ajournement *sine die*

77. Dans le cas où le Tribunal ajourne une affaire *sine die* avec l'accord des parties, l'affaire est rejetée à l'expiration d'un délai d'un an 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.

Réexamen

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

79. 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'Attestations de signification (formule 3) doivent être déposées auprès du Tribunal.

80. 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.

81. 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) doivent être déposées au plus tard cinq (5) jours après la date de signification valide de la demande.

82. Le Tribunal statue habituellement sur la Demande de réexamen en se fondant sur les observations écrites. Si le Tribunal décide d'entendre la demande en personne ou par conférence téléphonique, le greffier fixe la date de l'audience.

Exécution des décisions

83. 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

84. 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).

85. 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.

86. 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.