

CONSEILS À SUIVRE LORS D'UNE AUDIENCE

Différences entre la CSPAAT et le TASPAAAT

Cette feuille-info s'applique, sauf indication contraire, tant aux audiences de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (la CSPAAT), qu'à celles du Tribunal d'appel de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (le TASPAAAT). À la CSPAAT, c'est un commissaire aux appels qui statue sur votre cas, tandis qu'au TASPAAAT, c'est un vice-président ou un comité composé de trois membres qui statue sur votre cas. Si votre cas comprend une nouvelle question médicale ou légale importante ou de nouveaux éléments significatifs attestant de votre crédibilité, vous pouvez exiger un comité constitué d'un vice-président, d'une personne représentant l'employeur et d'une personne de la communauté des travailleurs. Pour obtenir plus d'information sur la façon d'arriver au stade de l'audience, voir les feuilles-info 24 et 25 du BCT intitulées « Appel d'une décision de la CSPAAT » et « Interjeter appel devant le TASPAAAT ».

Fixer une date d'audience

Au niveau de la CSPAAT, un préposé à la planification communiquera avec vous pour fixer la date d'une audience dans le cas où l'appel serait porté devant un commissaire aux appels. Assurez-vous de la disponibilité de tous vos témoins et de la vôtre avant de confirmer la date de l'audience, car il sera peut-être difficile de la modifier par la suite. Si vous avez besoin d'un interprète pour l'audience de la CSPAAT, vous devez en aviser le préposé pour que des arrangements soient pris en conséquence.

Au niveau du TASPAAAT, vous recevrez une lettre vous proposant une date d'audience. Pour obtenir un changement de date, le cas échéant, vous présenter votre demande dans les **deux semaines** suivant la date de la lettre du TASPAAAT. Si vous n'appellez pas le préposé à la planification dans ce **délai**, un changement de date ne sera pas accordé, sauf si vous avez une très bonne raison de le demander. Si vous avez demandé un interprète, votre avis d'audience stipulera que le TASPAAAT mettra un interprète à votre disposition. Si ce n'est pas le cas, rappelez au préposé que vous avez besoin d'un interprète.

Comparaître à une audience, est-ce comme aller au tribunal?

Les règles sont plus simples et moins formelles que les règles observées au tribunal. Vous avez la plupart des droits que ceux qu'on vous donne au tribunal. Ces droits sont : assister à l'audience, être représenté, citer des témoins à comparaître, présenter des preuves et interroger votre employeur ou les témoins, s'ils sont présents à l'audience. Votre employeur a les mêmes droits.

Les dépenses relatives à l'audience seront-elles payées?

Certains frais, tels les déplacements et les dépenses connexes seront payés par la CSPAAT ou le TASPAAAT si l'audience a lieu en dehors de votre communauté. Seuls les déplacements à l'intérieur de la province de l'Ontario seront payés. Si vous ou vos témoins devez vous absenter du travail pour assister à l'audience, la CSPAAT ou le TASPAAAT vous versera des indemnités. Veuillez noter que les coûts de représentation ne seront pas remboursés par la CSPAAT ou le TASPAAAT.

Lorsqu'il y a un interprète

Avant la tenue de l'audience, vous devriez parler avec l'interprète pour vous assurer que vous vous comprenez l'un l'autre. Si ce n'est pas le cas, vous ne pourrez pas communiquer efficacement durant l'audience. Vous devrez demander un ajournement (renvoi de l'audience à une date ultérieure) pour permettre de trouver un interprète compétent.

Pouvez-vous fournir des preuves supplémentaires avant l'audience?

Une fois que la date d'une audience a été fixée, tout élément de preuve supplémentaire doit être fourni au commissaire aux appels **deux semaines** avant la date de l'audience, et au moins **trois semaines** avant la date de l'audience, si elle a lieu devant le TASPAAAT. À l'un ou l'autre niveau, vous devez aussi fournir les preuves supplémentaires à toute autre partie (habituellement l'employeur) présente à l'audience. Si les preuves ne sont pas nouvelles, le TASPAAAT désirera savoir pourquoi celles-ci n'ont pas été présentées avec la **Confirmation d'appel** (voir la feuille-info 25 du BCT intitulée « Interjeter appel devant le TASPAAAT »). Si vous ne fournissez pas les preuves dans ces **délais**, vous devrez les présenter lors de l'audience.

Fournir des preuves supplémentaires durant l'audience

Vous devez apporter suffisamment de copies pour vous, les décideurs et toute autre partie présente. Vous devrez expliquer pourquoi vous n'avez pas pu présenter ces renseignements avant l'audience. Vous devrez par ailleurs convaincre le commissaire aux appels, le vice-président ou le comité que la preuve est suffisamment pertinente et importante pour être acceptée, même avec un tel retard. Les règles concernant la présentation des éléments de preuve sont strictes, entre autres pour éviter les surprises durant l'audience. Le décideur doit prendre l'une des décisions suivantes : vous refuser le recours à des éléments de preuve présentés tardivement, vous permettre d'utiliser ces preuves et ajourner l'audience pour donner la possibilité à l'autre partie de les examiner et de réagir à celles-ci, ou vous permettre de les utiliser et poursuivre l'audience comme prévu.

Structure de l'audience

Les audiences se déroulent habituellement toujours de la même façon et sont enregistrées. Avant de mettre le magnétophone en marche, le décideur prendra en note le nom des personnes présentes. À ce stade, en général, on demande aux témoins de quitter la salle d'audience jusqu'à ce que l'on ait besoin de leur témoignage. Le décideur débutera formellement l'audience comme suit :

- le commissaire aux appels ou le vice-président demandera à toutes les parties de s'identifier pour l'enregistrement;
- le commissaire aux appels ou le vice-président énoncera la décision ou la question faisant l'objet de l'appel;
- c'est à ce moment que vous devez soulever toute question préliminaire, telle qu'une demande d'ajournement ou une demande de présentation de preuves supplémentaires (les ajournements ne sont accordés qu'en des circonstances **exceptionnelles**);
- les deux parties auront la possibilité de faire une déclaration préliminaire précisant l'objet du litige et les faits importants qui seront établis, incluant les résultats et les prestations attendues (ce **n'est pas** encore le moment de d'argumenter en faveur de votre cas);
- vous prêterez serment, ce qui signifie que vous promettez de dire la vérité;
- vous présenterez vos preuves, l'employeur ou son représentant vous contre-interrogera, et les décideurs vous poseront toutes les questions qu'ils pourraient avoir;
- si vous sentez la nécessité d'ajouter quelque chose pour clarifier vos réponses, vous pouvez le faire à ce stade;
- vous aurez alors l'occasion d'appeler vos témoins et suivrez la même procédure;
- l'employeur pourra alors présenter ses témoins de la même manière;
- enfin, les deux parties auront la possibilité de faire une plaidoirie finale. Voir la feuille-info 30 du BCT intitulée « Plaidoirie ».

Habituellement, le processus d'audience nécessite au plus une journée. Si votre cas est très complexe, il se peut que l'audience doive se poursuivre pendant une autre journée ou plus. Après l'audience, l'on pourrait vous demander de recueillir des éléments de preuve supplémentaires et de les faire parvenir au décideur par courrier, accompagnés de toute plaidoirie que vous souhaiteriez faire par écrit.

Quand connaîtrez-vous la décision?

Une décision écrite vous sera envoyée par la poste plusieurs mois après l'audience.

Audiences orales → Recommandations et choses à éviter

Recommandations :

- soyez clair et précis et répondez uniquement à la question posée;
- familiarisez-vous avec votre dossier; sachez comment il est organisé et où se trouvent les documents pertinents qui soutiennent vos arguments;
- ne vous écartez pas du sujet;
- soulignez les éléments, les politiques et les lois qui soutiennent vos arguments;
- traitez toutes les parties avec respect – soyez ferme, au besoin, mais en demeurant toujours poli;
- soyez honnête, détendu et **réfléchissez** avant de parler, notamment lorsque quelque chose vous met en colère ou vous irrite;
- n'hésitez pas à vous lever et à vous étirer si vous en sentez le besoin, mais dites d'abord aux autres ce que vous allez faire;
- demandez des explications si vous ne comprenez pas une question ou un énoncé.

À éviter :

- ignorer les failles dans vos preuves ou les faiblesses de votre cas que vous devrez expliquer;
- faire une plaidoirie trop longue;
- deviner; si vous ne savez pas quoi répondre à une question, dites-le simplement;
- exagérer, car cela peut entacher votre crédibilité et mettre en doute la véracité de votre histoire.

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

Il y a une date limite pour appeler d'une décision de la CSPAAAT. Si vous désirez contester une décision de la CSPAAAT, communiquez dès que possible avec une personne compétente qui pourra vous représenter. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet dans les feuilles-info 24 et 25 du BCT, intitulées « Appel d'une décision de la CSPAAAT » et « Interjeter appel devant le TASPAAAT ».

Cette feuille-info ne renferme que des renseignements d'ordre général. Il ne s'agit pas d'un document de nature juridique. Pour savoir ce que dit le texte de loi, vous devriez lire la Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, ainsi que les politiques de la CSPAAAT. Si vous avez besoin d'une aide plus poussée et ne faites pas partie d'un syndicat, communiquez avec le Bureau des conseillers des travailleurs.

- Notre numéro sans frais est le 1 800 435-8980 (anglais) ou le 1 800 661-6365 (français)
- Notre site Web se trouve à l'adresse: <http://www.owa.gov.on.ca>

This Fact Sheet is also available in English

