

## **TRIBUNAL D'APPEL DE LA SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET DE L'ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL**

### **Code des responsabilités professionnelles et d'éthique des membres du TASPAAT**

#### **Objet du Code**

1. Le Code définit les normes de conduite qui gouvernent les responsabilités professionnelles et éthiques des membres du Tribunal d'appel de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail. Ces normes couvrent les questions principales de la responsabilité des membres, à savoir la conduite des audiences et le processus décisionnaire, ainsi que les responsabilités institutionnelles des membres vis à vis de leurs collègues, du président du Tribunal et du Tribunal.
2. Le Code reconnaît la responsabilité fondamentale et prépondérante des membres du Tribunal en ce qui concerne le maintien et le renforcement de l'intégrité, de la compétence et de l'efficacité du Tribunal. Le Code a pour objet d'assister les membres en établissant des normes de conduite appropriées pour des situations de justice administrative typiques. Toutefois, le Code ne peut anticiper toutes les circonstances possibles. Les membres ont la responsabilité d'appliquer les normes appropriées et de se conduire d'une manière éthique et professionnelle.

#### **Application du Code**

3. Ce Code s'applique à tous les membres du Tribunal : président du Tribunal, vice-présidents et membres représentant les travailleurs et les employeurs, qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel. Le terme « membre » inclut tous les membres du Tribunal, sauf avis contraire. Lorsque certaines responsabilités du président du Tribunal ont été déléguées à une personne désignée, le terme « président du Tribunal » doit inclure toute personne désignée.
4. Le Code gouverne la conduite des membres au commencement de leur mandat et inclut les responsabilités qu'ils continuent d'avoir après la fin de leur premier mandat et de tout renouvellement de mandat.
5. Le Code peut être amendé si nécessaire afin de refléter l'évolution du Tribunal.

#### **Lignes directrices générales**

6. Le mandat du Tribunal est de rendre des décisions définitives sur le bien-fondé et l'équité en vertu de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*. Le Tribunal dépend de chacun de ses membres qui doivent s'assurer que les décisions rendues sont impartiales, justes et équitables et sont perçues comme telles.
7. Le membre doit se conduire de façon à ce que la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du Tribunal soit maintenue et renforcée.

8. Tout conflit entre les intérêts privés d'un membre et ses tâches et responsabilités officielles sera résolu en faveur de l'intérêt du public.

### **Définition du conflit d'intérêt**

9. Un conflit d'intérêt est tout intérêt, relation, association ou activité qui peut être incompatible avec les obligations du membre envers le Tribunal. Le conflit d'intérêt inclut les conflits de nature pécuniaire ou non pécuniaire.
10. Un conflit d'intérêt pécuniaire existe lorsqu'un membre a un intérêt financier qui peut être affecté par une décision ou le traitement d'une question portée devant le Tribunal. L'intérêt financier peut être celui du membre, d'un membre de sa famille ou d'une autre personne avec qui le membre a une relation personnelle ou professionnelle étroite.
11. Un conflit d'intérêt non pécuniaire apparaît lorsqu'un membre a une association, une relation, une activité ou un intérêt non financier qui est incompatible avec les responsabilités d'un décideur impartial. Les relations, intérêts ou activités d'un membre de la famille ou d'un associé proche du membre peuvent entraîner un conflit d'intérêt potentiel si ces dernières risquent d'être affectées par les décisions du Tribunal.
12. Pour évaluer un éventuel conflit d'intérêt ou une allégation de partialité, le membre doit répondre aux questions suivantes :
  - se sent-il personnellement convaincu de sa capacité à agir de façon impartiale?
  - dans l'affirmative, les faits peuvent-ils néanmoins soulever une crainte raisonnable de partialité dans l'esprit d'une personne raisonnable et informée?

### **Normes de conduite**

13. Le membre doit adhérer aux règles régissant les conflits d'intérêt pécuniaires. Ces règles sont revues de temps en temps par le Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario. Les directives portant sur les conflits d'intérêt dans « *L'établissement et l'administration des organismes : le guide du dirigeant* » sont jointes à l'annexe A. Cette directive se trouve dans le manuel intitulé « Directives du Conseil de gestion du Cabinet ».
14. Afin de minimiser le risque que des situations de conflit d'intérêt voient le jour, chaque membre doit remplir un engagement écrit (voir annexe B) lors de sa nomination ou du renouvellement de son mandat.
15. Aucun membre ne pourra se prononcer sur un cas ou participer à une discussion du Tribunal sur un sujet dans lequel lui-même, un associé ou une associée ou un membre de la famille proche a un intérêt financier significatif.
16. Aucun membre ne pourra se prononcer sur un cas ou participer à une discussion du Tribunal sur un sujet dans lequel lui-même, un associé ou une associée ou un membre de la famille proche aurait un intérêt personnel ou une relation étroite avec l'une des parties ou son

représentant. Exemple : entendre l'appel d'un voisin ou un appel dans lequel la représentante de l'appelant est la tante du membre du Tribunal.

17. Aucun membre ne participera à une audience où sont impliqués une partie et/ou un représentant avec lesquels ils étaient en relation professionnelle étroite si cette relation n'a pas pris fin au moins douze (12) mois avant la date de l'audience. Exemple : relations d'emploi, de conseil juridique à client et de partenariat ou association.
18. Aucun membre ne prendra part au processus décisionnel d'aucune instance dans laquelle le membre, un membre de la famille ou un associé proche a participé ou été impliqué d'une manière ou d'une autre antérieurement.
19. Aucun membre ne prendra part au processus décisionnel d'aucune instance dans laquelle l'issue peut avoir des répercussions sur toute autre instance juridique dans laquelle il a un intérêt personnel notable.
20. Aucun membre n'agira à titre de consultant, d'agent ou de représentant dans des cas qui doivent être entendus par le Tribunal ou la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou dans des cas connexes à toute question reliée au travail du Tribunal. Les membres ne peuvent en aucun cas avoir de responsabilité ou jouer aucun rôle dans la gestion, la préparation ou la défense d'aucun dossier ayant trait à la sécurité professionnelle ou à l'assurance contre les accidents du travail; ils ne peuvent pas non plus comparaître en tant que témoins experts.
21. Aucun membre n'acceptera d'argent, de prix ni de présent qui pourrait être considéré comme ayant un lien avec ses responsabilités de décideur. S'ils effectuent des engagements à titre de conférencier ou d'enseignant, les membres ne peuvent accepter des honoraires qu'à titre de marque de courtoisie et doivent en aviser le président du Tribunal. Tout autre cadeau devra être soit retourné, soit transmis au président du Tribunal. Le président du Tribunal peut demander à ce qu'un cadeau soit conservé par le Tribunal, donné à une œuvre de charité ou utilisé à toute autre fin selon la décision du président.
22. Aucun membre ne devra sciemment permettre que son nom soit publiquement associé à un point de vue sur une question de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail susceptible d'être portée en appel autrement que par le biais de la publication de ses motifs pour des décisions rendues.
23. Le membre peut fournir des renseignements au public concernant la pratique et les procédures du Tribunal ainsi que les décisions qui ont été publiées.
24. Le membre ne doit pas tirer avantage des informations confidentielles obtenues dans le cadre de ses tâches officielles en vue d'en retirer un bénéfice personnel.
25. Le membre doit s'assurer que la propriété du gouvernement n'est utilisée que pour les activités qui ont été approuvées officiellement. Exemple : l'en-tête du Tribunal est utilisé pour des questions reliées au Tribunal.

## Conduite de l'audience

26. Le membre doit participer aux auditions avec un esprit ouvert en ce qui a trait à toutes les questions en jeu et doit éviter de dire ou de faire quoi que ce soit qui pourrait donner à penser autrement.
27. Le membre doit écouter attentivement les opinions et les observations soumises par les parties et leurs représentants.
28. Le membre doit faire preuve de respect envers les parties, les représentants, les témoins et envers la procédure d'audience elle-même par sa conduite, sa ponctualité, sa tenue vestimentaire et son comportement.
29. Le membre doit être attentif aux questions de sexe, de capacité, de race, d'orientation sexuelle, de langue, de culture et de religion qui pourraient affecter la conduite d'une audience.
30. Le membre doit conduire les audiences promptement en évitant les délais inutiles et faire en sorte que toutes les parties aient la même opportunité de présenter leur cas. Les membres peuvent, par exemple, limiter les questions répétitives ou non pertinentes. Les membres peuvent aussi poser des questions pour obtenir des éclaircissements sur la preuve ou des observations en vue de s'assurer de leur pertinence.
31. Le membre doit chercher à s'assurer que les parties non représentées ne sont pas indûment désavantagées lors de l'audience. Par exemple, il est approprié d'expliquer la procédure d'audience ou ce qui relève des questions en litige.
32. Le membre qui détient des renseignements qui peuvent être pertinents à un cas doit les faire connaître aux parties. Le membre faisant partie d'un comité d'audience doit d'abord partager l'information avec ses collègues afin que le comité puisse déterminer si l'information est pertinente et s'il est nécessaire de la divulguer aux parties.
33. Aucun membre ne doit communiquer, directement ou indirectement, avec aucune partie, aucun témoin ou représentant dans le cadre d'une instance, sauf en présence de toutes les parties et de leurs représentants. Avant qu'une décision ne soit rendue, tout appel téléphonique et toute correspondance doivent être adressés au Bureau des conseillers juridiques du Tribunal. La correspondance et les appels téléphoniques concernant des décisions publiées doivent être adressés au Bureau du président du Tribunal.
34. Au cours d'une audience, le membre ne doit pas prendre un repas ni avoir aucune autre interaction sociale significative avec une partie, un représentant ou un témoin, sauf si toutes les parties et tous les représentants sont présents et qu'aucune discussion n'a lieu faisant l'objet de l'audience.
35. Le membre doit appliquer les procédures et les pratiques du Tribunal qui sont en vigueur à moins que les circonstances pour un cas particulier ne justifient d'apporter une variation à ce principe.

## **Protocole procédural de détermination des questions de conflit et de partialité**

36. Il est de la responsabilité de chaque membre d'examiner et d'enquêter sur toute circonstance qui pourrait suggérer un conflit d'intérêt ou une perception de partialité possible. Le membre peut être, dans un premier temps, la seule personne qui soit en mesure de reconnaître une telle possibilité. Dès que celle-ci est identifiée, le membre doit prendre les mesures appropriées, tel qu'indiqué ci-après.
37. Lorsqu'un membre identifie, avant l'audience, des circonstances suggérant un possible conflit d'intérêt ou la possibilité d'une perception de partialité, il lui incombe d'en informer le président du Tribunal aussitôt que possible. Le président, en consultation avec le membre, décidera s'il est nécessaire de nommer un membre pour le remplacer. Si le président détermine que les circonstances sont insignifiantes, le membre peut continuer à entendre l'appel à moins que le membre ne décide de soumettre la question aux parties en présentant des observations en début d'audience. Si le membre fait partie d'un comité d'audience, ce comité décidera si la question doit être soulevée au début de l'audience.
38. Dès que le processus décisionnel est commencé, les membres ont la responsabilité de déterminer les questions de conflit d'intérêt ou de crainte raisonnable de partialité. Toutefois, étant donné que les allégations de conflit d'intérêt et de partialité affectent la crédibilité et l'intégrité du Tribunal dans son ensemble, le président du Tribunal doit être informé de la nature de telles allégations.
39. Toute circonstance pouvant donner lieu à un conflit d'intérêt ou à une perception de partialité doit être communiquée aux parties et aux représentants, à moins que l'enjeu potentiel soit insignifiant ou trop éloigné. Un membre ou un comité d'audience peut consulter la conseillère juridique du président ou le président du Tribunal avant de faire cette détermination.
40. Lorsqu'une allégation de conflit d'intérêt ou de partialité est soulevée par une partie ou divulguée par un membre dans le cadre d'une audience, les membres peuvent :
- Se désister de la procédure si cela est considéré approprié en tout état de cause, compte tenu de la nature et des circonstances de l'allégation de conflit d'intérêt (par exemple, un conflit pécuniaire); ou
  - Entendre les observations des parties ou demander aux parties de soumettre leurs observations écrites.
41. Si les membres décident qu'il n'existe pas de conflit d'intérêt ou de crainte raisonnable de partialité, l'audience suivra son cours normal. Lorsque l'audience est conduite par un comité, le membre concerné doit accepter la décision du comité sur la question et continuera à faire partie du comité à moins que, malgré la décision du comité, le membre reste personnellement convaincu qu'il y a une raison importante de douter de sa capacité à rester impartial en l'espèce.

42. Lorsqu'une partie a présenté ses observations relatives à une allégation de conflit d'intérêt ou de partialité, la décision écrite doit répondre à l'allégation de partialité ou de conflit d'intérêt, particulièrement si ces observations ont été rejetées.
43. Lorsqu'un membre est en conflit d'intérêt potentiel relativement à une question en litige déposée devant le Tribunal mais qui n'a pas été assignée au membre, ce dernier ne participera à aucune discussion concernant cette question jusqu'à ce que le président du Tribunal ait été informé des circonstances. Si le membre prend connaissance du conflit potentiel au cours d'une réunion du Tribunal, il ou elle devra quitter la réunion durant la période pendant laquelle cette question sera discutée. Si un compte rendu de réunion est rédigé, le membre devra demander que son absence soit enregistrée et que son exemplaire du compte rendu ne comporte aucune information relative à la discussion de la question visée.
44. Lorsqu'un membre déclare un conflit d'intérêt pécuniaire direct à l'égard d'un cas déposé devant le Tribunal mais ne lui étant pas assigné, le président du Tribunal doit, en vertu des Directives du Conseil de gestion du gouvernement (Directive n<sup>os</sup> 6, 1 et 2), enregistrer dans le compte rendu du Tribunal le conflit déclaré et doit aviser le ministre responsable de la nature du conflit.

### **Conflit d'intérêt touchant le président du Tribunal**

45. Dans les cas où le président du Tribunal prend connaissance d'un conflit d'intérêt possible ou de faits qui peuvent donner lieu à une perception de partialité à l'égard d'une question sur laquelle il doit rendre une décision, le protocole procédural sera suivi selon les ajustements appropriés.
46. Lorsque le président du Tribunal détermine qu'il peut être en éventuel conflit d'intérêt ou qu'il peut y avoir une crainte de partialité relativement à un cas soumis au Tribunal mais qu'il n'est pas chargé d'examiner, il demandera aux cadres supérieurs du Tribunal d'adresser toutes les communications concernant ce cas au président suppléant ou à la directrice générale du Tribunal. Le dossier correspondant sera marqué de la mention « Non accessible au président du Tribunal ». Toutes les décisions relatives au choix du membre, au calendrier et à la conduite de l'audience ainsi qu'au processus décisionnel seront prises sans la participation du président du Tribunal.

### **Responsabilités décisionnelles**

47. Les membres rendront des décisions sur le bien-fondé et l'équité de chaque cas en se fondant sur le droit et la preuve qui leur est présentée.
48. Les membres appliqueront le droit à la preuve qui leur est soumise, de bonne foi et au mieux de leur capacité. La possibilité d'être confronté à la désapprobation de la part de toute personne, institution ou communauté ne doit pas dissuader les membres de prendre la décision, fondée sur le droit et la preuve, qu'ils croient être la bonne. Les membres doivent être prêts à prendre la voie que leur indiquent la preuve et le droit.
49. Les membres ont la responsabilité de s'assurer que les décisions sont rendues dans un délai raisonnable. *La Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du*

*travail* prévoit que les décisions doivent être rendues dans les 120 jours suivant la fin de la procédure à moins qu'une prorogation de délai soit autorisée.

50. Les membres ne doivent pas ignorer les décisions pertinentes du Tribunal. Lorsque des décisions antérieures sont pertinentes mais ne sont pas suivies, la décision doit expliquer clairement et respectueusement les raisons pour lesquelles elle s'en est écartée. Lorsqu'un appui prépondérant a été accordé à une opinion particulière, afin de décider s'il faut ou non suivre cet avis, il convient d'accorder un poids certain à la jurisprudence du Tribunal et à la nécessité pour le système d'avoir un traitement des cas et une prévisibilité des résultats raisonnablement uniformes.
51. Les membres ont la responsabilité d'assurer que les décisions sont raisonnablement conformes aux directives du Tribunal dans leur forme ainsi qu'avec le document intitulé *Garantie de qualité des décisions* du Tribunal. Voir ce document à l'annexe C.
52. Les membres doivent adhérer de bonne foi aux procédures du Tribunal visant à renforcer la qualité et la cohérence des décisions. Une copie des *Directives pour l'examen des avant-projets de décision* est jointe à l'annexe D.
53. Les membres ne doivent pas communiquer avec les médias au sujet des décisions du Tribunal. Toutes les demandes de renseignements concernant le Tribunal doivent être transmises à l'avocat général du Tribunal.

## **Responsabilités collégiales**

### Responsabilités envers les autres membres

54. Les membres doivent, par leur conduite, encourager l'esprit de collégialité du Tribunal.
55. Les membres doivent se rendre disponibles en temps opportun pour participer à des consultations ou à des caucus.
56. Les membres se conduiront d'une manière qui exprime le respect pour les points de vue et opinions de leurs collègues.
57. Les membres ne commenteront pas publiquement la décision d'un collègue et ne feront pas d'observations sur la manière dont d'autres membres se sont conduits en cours d'audience.

### Responsabilités au sein d'un comité d'audience

58. Lorsqu'ils siègent en comité d'audience, les membres doivent s'assurer qu'une bonne compréhension générale est atteinte, notamment en ce qui concerne le traitement des contestations, les questions posées aux témoins et les délibérations.
59. Lorsqu'un vice-président du Tribunal identifie une différence d'opinion sur une question touchant à la conduite de l'audience, il doit suspendre l'audience afin de permettre aux membres du comité de discuter de la question et d'atteindre un consensus sur la manière de procéder.

60. Les enquêtes préparatoires ou postérieures à l'audience en vue d'obtenir des avis d'experts ou d'autres éléments de preuve ne doivent pas être conduites ou ordonnées par un membre sans l'approbation préalable du comité d'audience. Cela n'interdit pas à un membre d'obtenir les renseignements techniques nécessaires à une compréhension raisonnable de rapports techniques. Exemple : les membres sont autorisés à consulter des dictionnaires médicaux.
61. Tous les membres d'un comité d'audience doivent se rendre disponibles en temps opportun pour participer à des discussions. Les observations des membres relatives aux avant-projets de décision doivent être fournies dans les meilleurs délais et ne doivent en aucun cas être produits plus de deux semaines après la date de réception de l'avant-projet.
62. Un membre doit soigneusement étudier les raisons des autres membres lorsqu'une avant-projet de décision comporte une différence de vue. Toutefois, un membre ne doit pas abandonner une opinion sur une question de fond en laquelle il croit fermement sous le prétexte de sauvegarder l'unanimité du comité ou en échange d'une entente sur un autre point.
63. Lorsqu'un membre est incapable, après discussion et étude approfondie, de donner son assentiment à une décision proposée par la majorité du comité, une dissidence raisonnée doit être préparée en temps opportun.

#### Responsabilités envers le président du Tribunal

64. Les membres sont responsables envers le président du Tribunal de se conformer au présent Code. À l'exception des questions de conflit d'intérêt et de partialité qui sont déterminées en cours d'audience, l'interprétation et l'application du présent Code relèvent de l'autorité du président du Tribunal.
65. Les membres doivent se rendre disponibles en temps opportun pour rencontrer le président du Tribunal lorsque requis.
66. Un membre doit immédiatement informer le président du Tribunal de tout fondement sur lequel pourrait être faite une allégation de conflit ou de partialité relative à tout intérêt, activité ou relation du membre.
67. Lorsqu'un membre se rend compte que la conduite d'un collègue pourrait menacer l'intégrité du Tribunal ou ses processus, il est du devoir du membre d'informer le président du Tribunal des circonstances aussitôt que possible. [Remarque : le Code de 1993 stipule que le membre peut informer le président du Tribunal.]
68. Lorsqu'un membre décide d'accepter une offre d'emploi en dehors du Tribunal, le membre doit en informer le président du Tribunal Chair dans les meilleurs délais.

Responsabilités à l'égard du Tribunal

69. Les membres doivent maintenir un haut niveau d'expertise dans les domaines décisionnel et procédural ainsi qu'en ce qui a trait au droit applicable.
70. Les membres doivent faire tout leur possible pour se conformer aux politiques, procédures et normes du Tribunal. Cela inclut les règles relatives aux dépenses autorisées, justificatifs de dépenses et frais de déplacement et d'hébergement ainsi que pour appliquer les règles de procédure et les directives de procédure, sauf si des circonstances particulières justifient une modification.
71. Lorsqu'un membre met en doute le caractère approprié de toute politique, procédure ou norme, le membre doit soulever la question avec ses collègues et le président du Tribunal dans le cadre d'un forum approprié.
72. Les membres ne doivent pas critiquer publiquement les décisions, procédures ou structures du Tribunal.
73. Les membres doivent être raisonnablement disponibles pour remplir des fonctions et participer à des activités non reliées à des procédures d'audition telles que former de nouveaux membres, participer à des comités et élaborer les procédures et politiques du Tribunal.
74. Le Tribunal rend des décisions sur des questions pour lesquelles les membres doivent avoir accès à des renseignements confidentiels et personnels dont la publication pourrait être embarrassante ou préjudiciable aux parties, à leurs familles ou associés. En conséquence, sauf s'ils sont légalement tenus de le faire (et, dans ce cas, seulement après en avoir avisé le président du Tribunal avec un préavis raisonnable), les membres ne doivent divulguer aucune autre information ou aucun autre document dont ils ont eu connaissance ou ont eu en leur possession de par leur fonction au Tribunal que les informations ou documents auxquels le public a accès. Les membres doivent aussi protéger la confidentialité de l'information ou des documents en leur possession aux fins de tout cas.
75. Les membres ne doivent pas divulguer des renseignements confidentiels relatifs au Tribunal.
76. Les membres ne doivent pas adopter une conduite qui exploite leur position de membre du Tribunal.
77. Un membre à temps partiel qui accepte une autre profession, occupation ou activité commerciale ne doit pas permettre à ces activités d'entraver l'exercice de ses responsabilités décisionnelles et doit organiser ses autres emplois professionnels ou affaires commerciales de manière à minimiser la possibilité de conflits.
78. Les activités politiques des membres sont couvertes par la *Loi sur la fonction publique*. Les membres ayant des questions particulières doivent consulter la Loi.
79. Les membres ne doivent pas faire partie d'organisations partisans spécialisées dans le domaine de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.

## Membres représentants

80. En plus de respecter l'obligation générale de s'assurer que les décisions soient rendues sur le bien-fondé et l'équité en vertu de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, les membres représentants doivent aussi s'assurer que les questions et les préoccupations de leur communauté soient comprises et équitablement examinées par le Tribunal, dans les cas particuliers comme dans l'élaboration des politiques générales et des procédures.
81. Les membres représentants sont invités à prendre avantage des opportunités de se garder au courant des opinions et des préoccupations de leur communauté et de communiquer les inquiétudes ou points de vue pertinents au Tribunal.
82. Les membres représentants peuvent devenir membres ou conserver leur statut de membre d'une organisation qui se consacre de façon générale aux intérêts des travailleurs ou des employeurs (incluant les intérêts relatifs à la sécurité professionnelle et à l'assurance contre les accidents du travail lorsque ceux-ci font partie d'autres intérêts généraux) et peuvent assister aux réunions publiques de telles organisations. Toutefois, les rôles proéminents tels que ceux possédant des fonctions exécutives doivent être refusés.
83. Les membres représentants doivent s'exclure de toute activité visant l'élaboration de toute prise de position de groupe de membres représentant les travailleurs ou représentant les employeurs sur des questions de fond ou de procédure, et le président et les vice-présidents du Tribunal s'abstiendront de toute participation à des activités visant l'élaboration de positions des président ou comités d'audience sur toute question de fond ou de procédure.
84. À condition qu'il ne divulguent pas de renseignements confidentiels, les membres représentants peuvent partager avec leur communauté et de façon informelle des informations ou des perspectives générales qu'ils ont accumulées au cours de leurs expériences de prise de décision au Tribunal et qui peuvent s'avérer utiles dans le cadre du travail partisan, éducationnel ou relié à l'évolution du droit effectué par leur communauté.
85. Un membre représentant qui a un intérêt dans une entreprise réglementée par la CSPAAT ne doit pas participer à des cas contenant des questions de réglementation. Exemple : les appels relatifs à des évaluations de pénalités ou à des questions de classification.

## RESPONSABILITÉS APRÈS L'EXPIRATION DU MANDAT

86. Il est interdit à tout membre de se présenter devant le Tribunal en tant que représentant, témoin expert ou consultant dans une période de six mois suivant l'expiration de son mandat de membre ou après la publication de toute décision en instance, selon la première de ces éventualités. Dans le cas où le membre est un vice-président du Tribunal, cette restriction s'applique pendant une période de six mois après la publication de toute décision en instance. Le président du Tribunal peut modifier ces restrictions dans des circonstances appropriées.
87. Tout membre qui, n'ayant plus le statut de membre du Tribunal, poursuit, selon une base journalière, certaines tâches relatives à des instances en cours, continue d'être lié par le

présent Code relativement à ces instances. En particulier, un membre qui n'a plus le statut de membre du Tribunal achève toute décision encore non rendue dans les instances auxquelles il a participé, et ce, en se conformant aux exigences relatives au délai d'exécution prévues à l'article 49. Quand un membre est incapable de continuer à participer à une instance en cours, que ce soit au cours de son mandat ou à son expiration, il en informe immédiatement le président et collabore pleinement de façon à assurer le règlement de l'appel dans les délais.

88. À l'expiration de son mandat, le membre a le devoir de ne pas tirer un avantage indu de la charge qu'il a occupée au Tribunal.
89. Le membre continue d'être lié par ses obligations de confidentialité relativement à toute question ayant été examinée durant le cours de leur mandat.

## **ANNEXE A**

Extrait du document « Établissement et administration des organismes : le guide du gestionnaire » des Directives du Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario :

### **CONFLIT D'INTÉRÊT**

Il est de pratique courante, aussi bien dans le secteur public que le secteur privé, de fournir des indications se rapportant au conflit d'intérêt. Toutefois, il est particulièrement important pour le gouvernement et les organisations qui y sont associées de comprendre les règles relatives au conflit d'intérêt.

#### **PRINCIPES**

Les trois principes clés à considérer sont les suivants :

1. Un membre du conseil d'administration d'un organisme ne doit pas utiliser pour son profit personnel des informations obtenues dans le cadre de son mandat.
2. Une situation de conflit d'intérêt doit faire l'objet d'une déclaration le plus tôt possible.
3. Aucun membre ne doit divulguer des renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de son mandat, qu'il ou elle ait été nommé ou élu, à moins qu'il ou elle ne soit légalement tenu de le faire.

#### **DÉFINIR LE CONFLIT D'INTÉRÊT**

Le conflit d'intérêt se rapporte habituellement à un intérêt pécuniaire direct du membre nommé ou élu, qu'il s'agisse d'un intérêt personnel ou relié à un membre de sa famille.

Un « intérêt pécuniaire direct » doit être interprété comme un intérêt individuel plutôt que comme un intérêt commun à une catégorie de personnes. En d'autres termes, il n'y a pas conflit d'intérêt si un large segment de la population, incluant le membre, bénéficie d'une décision dans laquelle le membre était partie. Toutefois, il y a conflit d'intérêt lorsque le membre ou sa famille proche bénéficie personnellement d'une décision alors qu'un groupe plus important de personnes n'en bénéficie pas.

La « famille proche » doit être interprétée comme comprenant le conjoint ou la conjointe, les parents et les enfants du membre nommé ou élu.

#### **PRATIQUES SUGGÉRÉES**

##### **DÉCLARATION DE CONFLIT**

Tout membre d'un organisme qui a un conflit d'intérêt dans une question examinée par l'organisme doit communiquer le plus tôt possible la nature de ce conflit au dirigeant ou au président de l'organisme et s'abstenir de participer à toute discussion sur la question visée.

Le président ou la personne désignée doit enregistrer dans le procès-verbal toute déclaration de conflit d'intérêt de la part du membre et notifier le ministre de la nature du conflit.

Extrait du document « Établissement et administration des organismes : le guide du gestionnaire » des Directives du Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario :

## **QUORUM**

Quand une déclaration de conflit d'intérêt a été faite, le président doit s'assurer d'avoir un quorum, autrement dit une majorité de membres, pour examiner la question et émettre une recommandation, à moins que l'instrument constitutif de l'organisme ne comporte d'autres dispositions spécifiques.

Si le nombre de membres restants est insuffisant pour constituer un quorum, le président devra référer la question au ministre responsable.

Le ministre devra traiter la question avec les membres de son conseil afin que ce dernier puisse prendre une décision à ce sujet. Cela peut entraîner une nomination temporaire du membre ou nécessiter que la question soit remise à une réunion ultérieure où les membres présents seront en nombre suffisant.

## **PÉNALITÉS POUR INOBSERVATION**

Si un membre n'a pas déclaré un conflit d'intérêt et à moins que son omission ne soit un résultat d'une erreur de jugement de bonne foi, le ministre, avec l'approbation du lieutenant-gouverneur, révoquer le membre et nommer un nouveau membre au sein l'organisme en question

Si la contravention a résulté en un gain personnel ou en une perte financière pour l'organisme, le gouvernement peut disqualifier la personne pour toute nomination ultérieure au sein du gouvernement et réclamer la restitution des fonds en question.

## **RESPONSABILITÉS**

Le conflit d'intérêt est avant tout une question de responsabilité individuelle et d'intégrité.

Cependant, les ministres comme les dirigeants des organismes ont la responsabilité de s'assurer que tous les membres nommés et élus au sein de chaque organisme soient informés de la nécessité de déclarer tout conflit d'intérêt et des pénalités qui peuvent découler de l'omission de déclaration.

Les ministres sont responsables en particulier de prendre toute mesure nécessaire lorsque les membres restants ne sont pas en nombre suffisant pour former un quorum ou lorsqu'il est nécessaire d'examiner les pénalités à imposer pour inobservation.

Les dirigeants des organismes sont responsables en particulier de consigner tout conflit et de tenir le ministre informé de telles questions.

**ANNEXE B**

**TRIBUNAL D'APPEL DE LA SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET DE  
L'ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL**

**SERMENT ET ENGAGEMENTS D'ENTRÉE EN FONCTION AU TRIBUNAL**

Je, \_\_\_\_\_, affirme solennellement que je serai fidèle et que je porterai sincère allégeance à Sa Majesté la reine Elizabeth II, à ses héritiers et à ses successeurs conformément à la loi.

J'affirme solennellement que je m'acquitterai fidèlement de mes fonctions de fonctionnaire et de membre nommé par décret et que je respecterai les lois du Canada et de l'Ontario. À moins d'y être légalement autorisé(e) ou tenu(e), je ne divulguerai ni ne donnerai à quiconque un renseignement ou un document dont j'aurai eu connaissance ou que j'aurai eu en ma possession dans l'exercice de mes fonctions.

Je m'engage à assurer la sécurité et à protéger la confidentialité de tous les documents contenant des renseignements en rapport avec les audiences relatives à la sécurité professionnelle et à l'assurance contre les accidents du travail et de retourner promptement les documents en question au Tribunal une fois que je n'en ai plus besoin pour remplir mes fonctions.

Je m'engage à remplir et à mener à terme, dans les meilleurs délais, toutes les fonctions et responsabilités liées aux appels, aux audiences, aux instances, aux décisions et aux affaires auxquels je participe et que le président du Tribunal me demande d'achever après l'expiration de mon mandat ou ma démission du Tribunal.

Je m'engage à me conformer entièrement et de mon mieux au *Code des responsabilités professionnelles et d'éthique des membres du TASPAAAT*.

AFFIRMÉ SOLENNELLEMENT devant  
moi le (date)

)  
)  
)  
(  
(  
)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Président du Tribunal ou commissaire aux affidavits

## ANNEXE C

### **TRIBUNAL D'APPEL DE LA SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET DE L'ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL**

#### **GARANTIE DE QUALITÉ DANS LES DÉCISIONS\***

1. Les décisions tiennent compte de questions pertinentes soulevées à bon droit par les faits.
2. Les décisions fondées sur la preuve sont clairement expliquées; si une décision est fondée sur la médiation ou sur l'entente, elle fait état de la médiation ou de l'accord intervenu.
3. Les décisions se conforment à la Loi applicable et reflètent le principe de la primauté du droit, tel que reconnu par le Tribunal. Lorsqu'une décision est basée sur le règlement de différends par voie de médiation ou d'entente, les décisions stipulent que le décideur est convaincu que la décision est en accord avec le droit.
4. Les décisions sont rédigées dans un langage clair lorsque cela est possible, sont raisonnablement conformes au format des décisions du Tribunal et utilisent une terminologie technique et juridique cohérente avec celle utilisée dans les autres décisions.
5. En ce qui a trait aux questions médicales et de droit général, les décisions n'entrent pas en conflit avec les décisions antérieures rendues par le Tribunal, à moins que les motifs présentés justifient un désaccord. Des conflits peuvent se produire au cours de périodes d'examen de questions litigieuses. Les approches conflictuelles ne constituent pas l'un des traits à long terme du corps de décisions du Tribunal.
6. La décision fait partie d'un corps de décisions qui forme un ensemble raisonnablement cohérent et constitue une ressource accessible et utile pour comprendre et préparer le traitement de questions relatives à de nouveaux cas et pour invoquer le principe important selon lequel que des cas similaires doivent recevoir un traitement similaire. Par conséquent, les décisions qui portent sur des questions nouvelles ou adoptent de nouvelles approches seront généralement plus détaillées que celles qui appliquent une jurisprudence établie.

\* Cette *Garantie de qualité* a été adoptée par le Tribunal en 1989 dans son « Énoncé du mandat, des objectifs et de la prise d'engagements » et révisée en 2000.

## ANNEXE D

### TRIBUNAL D'APPEL DE LA SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET DE L'ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL

#### DIRECTIVES POUR L'EXAMEN DES AVANT-PROJETS DE DÉCISION

##### a) Généralités

1. La procédure d'examen des avant-projets de décision du Tribunal vise à maintenir et à améliorer la qualité générale, l'uniformité et la cohérence de la jurisprudence du Tribunal.<sup>1</sup> Le Tribunal a toujours convenu que cette procédure doit respecter l'indépendance et l'autonomie des décideurs.
2. Dans l'arrêt *Consolidated-Bathurst et Tremblay*, la Cour suprême du Canada a confirmé que la promotion de la qualité, de l'uniformité raisonnable et de la cohérence des décisions est un rôle institutionnel légitime et important des tribunaux<sup>2</sup>. La Cour a approuvé les processus de consultation interne visant à influencer, mais non à contraindre, les décideurs de cas touchant à des questions de droit et de politique générale. L'importance de la cohérence comme critère pertinent du processus décisionnel y est aussi explicitement reconnue.<sup>3</sup>
3. L'examen des avant-projets de décision est l'un des processus que le Tribunal a mis en place afin de promouvoir la qualité, l'uniformité et la cohérence de ses décisions. La procédure d'examen est de la responsabilité de la conseillère juridique du président et de ses conseillers juridiques adjoints du Bureau de la conseillère juridique du président (BCJP).<sup>4</sup> Les décideurs soumettent les avant-projets de décision à la conseillère juridique du président et à ses conseillers adjoints afin qu'ils soient examinés à la lumière des principes de *Garantie de qualité des décisions* du Tribunal.<sup>5</sup>
4. L'examen d'un avant-projet de décision peut s'avérer particulièrement utile lorsque l'avant-projet :
  - (a) Répond à un nouveau développement ou à une nouvelle question d'un intérêt central ou d'une actualité particulière pour le Tribunal;
  - (b) Soulève des questions susceptibles d'éveiller l'attention des médias, tel qu'une demande de révision judiciaire, une plainte auprès de l'ombudsman ou une demande de réexamen;
  - (c) S'écarte de l'approche prise antérieurement par le Tribunal dans son processus décisionnel;

---

<sup>1</sup> Voir le Rapport annuel du Tribunal pour l'année 1990, p. 6.

<sup>2</sup> *Consolidated-Bathurst Ltd. v. International Woodworker's of America Local 2-69* (1990), 68 D. L. R. (4<sup>th</sup>) 524, aux p. 555, 562-563, 567; et *Tremblay c. Québec (Commissions des Affaires Sociales)* (1992), 90 D. L. R. (4<sup>e</sup>) 609, aux p. 621-623, 624-625.

<sup>3</sup> *Consolidated Bathurst*, par Gauthier, p. 562 :

« L'opinion de la majorité de ses collègues peut également amener un décideur à changer d'avis par souci de cohérence de la jurisprudence puisqu'il s'agit d'un critère légitime qui doit être pris en considération, même si le décideur n'est lié par aucune règle de stare decisis ».

<sup>4</sup> En vertu de l'arrêt *Québec Inc. c. Québec (Régie des Permis d'alcool*, [1996] 35 SCR 919, le Bureau de la conseillère juridique du président (BCJP) est indépendant du Bureau des conseillers juridiques du Tribunal (BCJT) et ne présente pas d'observations relatives à des cas individuels.

<sup>5</sup> Cette *Garantie* a été adoptée par le Tribunal en 1989 dans son « Énoncé du mandat, des objectifs et de la prise d'engagements » et révisée en 2000. Un exemplaire de cette *Garantie* est joint aux Directives précitées.

- (d) Peut affecter la politique ou la pratique de la Commission;
- (e) Contient un désaccord sur une question d'importance.

5. En tant qu'organisme décisionnel expert de dernière instance chargé du règlement de questions médicales et juridiques délicates, le Tribunal se préoccupe de la formation de ses nouveaux membres. L'examen des avant-projets de décision au cours de l'orientation vise à aider les nouveaux vice-présidents à développer leur expertise en matière de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail, leurs compétences rédactionnelles et leur compréhension de la *Garantie de qualité dans les décisions*. Dans le cadre de leur formation, les nouveaux vice-présidents doivent rédiger au moins une décision fictive et la soumettre pour examen au Bureau de la conseillère juridique du président. À titre indicatif, les nouveaux vice-présidents sont invités à soumettre à un tel examen leurs 30 premiers avant-projets de décision, que les cas aient été entendus en audience ou examinés par voie d'audition sur documents.

## **b) Processus**

6. En accord avec le principe fondamental reconnaissant que les membres du Tribunal détiennent le pouvoir de décision, il incombe au vice-président ou à tout membre d'un comité d'audience assigné à un cas de demander l'examen d'un avant-projet de décision. Lorsqu'un membre de comité d'audience requiert l'examen d'un avant-projet de décision minoritaire ou majoritaire, il serait utile que le conseiller fasse une revue de deux avant-projets. Lorsqu'ils décident de soumettre ou de ne pas soumettre à l'examen un avant-projet de décision ou, les membres du Tribunal doivent prendre en compte la responsabilité qu'ils ont de s'assurer que leurs décisions soient raisonnablement conformes à la *Garantie de qualité des décisions* du Tribunal. En particulier, les décisions doivent être raisonnablement homogènes par rapport aux décisions antérieures du Tribunal, à moins que les membres du Tribunal soient convaincus que les décisions antérieures sont distinctes de la leur ou incorrectes et qu'ils en expliquent les raisons.
7. De temps en temps, le président du Tribunal et/ou la conseillère juridique du président peuvent identifier des questions qui, selon eux, revêtent un intérêt d'actualité particulier pour le Tribunal et demander un examen de l'avant-projet de décision.
8. À moins qu'un membre du Tribunal ne demande à ce qu'un examen soit fait par un conseiller juridique spécifique, l'examen sera réalisé par le premier conseiller juridique disponible. Les demandes d'examen d'un deuxième avant-projet seront transmises au conseiller juridique qui a examiné le premier avant-projet, à moins que la personne ayant demandé l'examen n'ait d'autres indications à ce sujet.
9. Les avant-projets de décision soumis à examen ne seront pas communiqués par le BCJP au président du Tribunal ni à aucun membre du Tribunal autre que le membre ayant référé l'avant-projet de décision, à moins que ce membre n'ait donné des indications contraires. Les conseillers juridiques du BCJP peuvent cependant discuter entre eux des avant-projets de discussion.
10. Les observations des conseillers juridiques du BCJP relatives à un avant-projet de décision seront transmises au membre du Tribunal ayant demandé l'examen. Si ce membre fait partie

d'un comité d'audience, il est de sa responsabilité de porter les questions importantes à l'attention des autres membres du comité.

11. Après avoir revu un avant-projet de décision, le conseiller juridique du BCJP peut occasionnellement suggérer l'utilité d'examiner un deuxième avant-projet de décision. La décision de demander ou non l'examen d'un second avant-projet est du ressort du membre qui a réclamé l'examen de la première décision.
12. Si, dans le cadre de son travail, un conseiller juridique du BCJP a en sa possession un avant-projet de décision qui traite d'une question susceptible d'être d'un intérêt spécial pour le président du Tribunal, il peut en aviser le décideur. Il ne fera toutefois pas mention de ces avis au président du Tribunal et ne portera cet avant-projet de décision à son attention d'aucune autre manière.
13. Les conseillers juridiques du BCJP sont disponibles pour discuter de questions juridiques avec tout membre du Tribunal ou pour fournir de l'assistance à la recherche, avant ou après qu'un avant-projet de décision a été rédigé. Un membre du Tribunal peut aussi consulter à n'importe quel moment tout autre membre du Tribunal, incluant le président du Tribunal, sur toute question générale de droit ou de politique.
14. Lorsque, suite à un examen d'un avant-projet de décision (ou pour toute autre raison), les membres décident qu'ils doivent répondre à une autorité ou à une question qui n'a pas été prise en compte lors de l'audience, ils doivent examiner si la justice naturelle requiert que les parties concernées par le cas aient la possibilité de soumettre leurs observations ou de présenter d'autres éléments de preuve.
15. Les conseillers juridiques du BCJP peuvent rencontrer le président du Tribunal afin de discuter de décisions qui ont été rendues et de questions ou de problèmes d'ordre général.