

Ajournements et désistements

1.0 Cette directive de procédure

- explique la différence entre un ajournement et un désistement;
- explique la politique stricte du Tribunal en matière d'ajournement et sa raison d'être;
- explique la marche à suivre pour demander un ajournement ou un désistement et les renseignements nécessaires à une telle demande;
- explique les démarches à faire en vue de la poursuite de l'instruction d'un cas après un ajournement ou un désistement.

2.0 Ajournement ou désistement

2.1 Un ajournement survient quand une audience ne se termine pas à la date prévue et continue à une date ultérieure.

2.2 Un désistement survient quand un appelant informe le Tribunal qu'il n'a pas l'intention de procéder. Le Tribunal ferme alors son dossier sans rendre de décision au sujet du fond du cas.

3.0 Politique stricte en matière d'ajournement

3.1 Le Tribunal doit traiter plusieurs milliers d'appels chaque année mais il a un nombre limité de décideurs, d'employés et de salles d'audience. À l'étape préparatoire à l'audience, le Tribunal exige des parties qu'elles suivent une certaine procédure, touchant entre autres à la divulgation de la preuve, de manière à assurer une utilisation efficace du temps d'audience. Voir la *Directive de procédure : Divulgation, témoins et règle des trois semaines*. Le Tribunal fournit aussi à toutes les parties des renseignements au sujet des services de représentation pour leur permettre de décider en connaissance de cause avant l'audience si elles désirent obtenir de tels services. Il est peu probable que le Tribunal accorde un ajournement à une partie seulement pour lui permettre d'obtenir des services de représentation pour l'audience.

3.2 Le Tribunal fixe les dates d'audience en consultation avec les parties. Le Tribunal s'attend à ce que les parties se préparent à l'audience et qu'elles soient prêtes à y assister une fois que la date a été fixée.

3.3 Les ajournements gaspillent les ressources du Tribunal et des parties, et elles occasionnent d'importants retards, non seulement pour les parties concernées mais aussi pour celles qui attendent des dates d'audience. Il peut prendre plusieurs mois avant d'obtenir une nouvelle date d'audience après un ajournement. Les retards peuvent être préjudiciables aux parties et nuire au processus d'audition. Par exemple, des témoins peuvent déménager. Le Tribunal met donc l'accent sur l'étape préparatoire à l'audience, et il applique une politique stricte en matière d'ajournement.

3.4 Le Tribunal n'accélère pas l'audition d'un cas après avoir accordé un ajournement à la demande d'une partie.

4.0 Ajournement avant l'audience

4.1 Le plus tôt une partie demande un ajournement, le moins de ressources sont gaspillées et moindre sont les risques de préjudices importants.

4.2 C'est généralement l'administratrice des appels du Tribunal qui reçoit les demandes d'ajournement avant l'audience. La partie qui demande un ajournement devrait transmettre sa demande dès que possible par écrit à l'administratrice des appels. Cette demande écrite devrait :

- exposer les raisons justifiant un ajournement;
- être envoyée à l'autre partie ou représentant;
- si c'est un représentant qui la fait, indiquer que la partie consent à l'ajournement.

4.3 L'administratrice des appels accepte généralement la demande d'ajournement de l'appelant si elle est présentée six semaines avant la date d'audience.

4.4 Quand l'administratrice des appels ne peut pas fixer une nouvelle date d'audience parce que l'appelant n'est pas prêt, le Tribunal traite le dossier en application de la *Directive de procédure : Dossiers inactifs*.

4.5 L'administratrice des appels accepte généralement une demande d'ajournement provenant de la partie intimée si l'appelant y consent. La partie intimée doit communiquer avec l'appelant pour lui demander son consentement et informer l'administratrice de la réponse reçue à ce sujet.

4.6 Quand l'administratrice des appels accepte une demande d'ajournement, le Tribunal traite l'appel en suivant la procédure habituelle une fois que la partie est prête à procéder.

5.0 Ajournement après le début de l'audience

5.1 Quand l'administratrice des appels rejette une demande d'ajournement, les parties doivent comparaître à la date d'audience. Bien qu'il soit possible de présenter une demande d'ajournement au vice-président ou comité, les parties doivent être prêtes à procéder advenant que la demande est rejetée de nouveau.

5.2 Quand un vice-président ou comité est déjà saisi d'un cas, une demande d'ajournement peut lui être transmise. Par exemple, le Tribunal transmet une demande en vue de l'ajournement de la poursuite d'une audience au vice-président ou comité saisi du cas.

5.3 Le Tribunal s'attend à ce que les parties et les représentants se présentent à l'audience au moment indiqué et prêts à procéder. Quand une partie ou un représentant qui a reçu un avis d'audience néglige de se présenter sans explication, le vice-président ou comité attend **30 minutes** pour lui permettre d'arriver ou de communiquer avec le Tribunal. Si la partie ou le représentant n'est toujours pas présent après 30 minutes, le vice-président ou comité peut procéder en l'absence de cette partie ou émettre toute ordonnance qu'il estime appropriée.

5.4 Pour régler une demande d'ajournement, le vice-président ou comité tient compte de la question de savoir si l'ajournement demandé est nécessaire afin de rendre l'audition juste et équitable. Le vice-président ou comité refuse d'accorder un ajournement s'il est possible de l'éviter en :

- faisant une courte pause;
- déposant des observations consécutives à l'audience;
- modifiant l'ordre des délibérations;
- émettant toute autre directive qu'il estime appropriée.

5.5 Le vice-président ou comité peut tenir compte de toute autre question pertinente, y compris de la question de savoir :

- si la partie ou le représentant qui demande l'ajournement a contribué à la nécessité de demander l'ajournement ou à la nécessité de demandes

d'ajournement antérieures;

- si la partie ou le représentant a fait sa demande d'ajournement dès que possible;
- si la partie ou le représentant a fait des efforts raisonnables pour éviter la nécessité d'un ajournement;
- s'il est impossible de remédier à tout préjudice pouvant résulter de l'acceptation ou du rejet de la demande d'ajournement en imposant certaines conditions.

5.6 Un vice-président ou comité qui accepte une demande d'ajournement peut imposer des conditions au sujet de la poursuite de l'audience, y compris qu'aucune autre demande d'ajournement ne sera acceptée sauf en cas de circonstances des plus exceptionnelles.

5.7 Quand le vice-président ou comité accorde un ajournement parce qu'une question est toujours en suspens à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (Commission), une nouvelle date d'audience est fixée seulement après qu'une décision a été rendue. La partie concernée devrait communiquer avec le Tribunal quand elle reçoit la décision de la Commission.

5.8 Pour préserver la preuve, le vice-président ou comité entend habituellement le témoignage de tout témoin disponible avant d'ajourner l'audience.

5.9 Au sujet de l'ajournement des audiences relatives au droit d'intenter une action, voir la *Directive de procédure : Requêtes relatives au droit d'intenter une action*.

5.10 Si une audience est ajournée sans fixer une nouvelle date d'audience parce que l'appelant n'est pas prêt à procéder, le Tribunal traite le dossier conformément à la *Directive de procédure : Dossiers inactifs*.

6.0 Désistement

6.1 Une fois qu'une date d'audience a été fixée, une partie peut se désister par écrit à tout moment avant la date d'audience. Quand plus d'une partie interjette appel, le désistement d'une des parties n'a aucune conséquence sur l'appel de l'autre partie.

6.2 Une fois qu'une audience a débuté, une partie peut demander la permission de se désister. Le vice-président ou comité :

- peut accepter la demande de désistement et émettre des directives ou des conditions au sujet de tout appel future;
- peut rejeter la demande de désistement si le fait de l'accepter constituerait un recours abusif.

S'il rejette une demande de désistement, le vice-président ou comité peut :

- régler le cas en se fondant sur les renseignements disponibles;
- ajourner l'audience, avec ou sans condition;
- émettre des directives relativement à la poursuite future de l'audition du cas;
- émettre toute autre ordonnance qu'il estime appropriée.

6.2 Quand un appelant se désiste de son appel, le Tribunal ferme le dossier et le retourne à la Commission. Si une partie désire interjeter appel plus tard, elle doit déposer un nouvel avis d'appel. Comme le délai d'appel a généralement expiré, la partie peut interjeter appel seulement si elle convainc le Tribunal de proroger le délai d'appel. Voir la *Directive de procédure : Demandes de prorogation* pour de plus amples renseignements sur la façon de demander une prorogation et sur les critères à remplir pour en obtenir une.

Fait à Toronto en Ontario ce premier jour d'octobre 2007.
 Tribunal d'appel de la sécurité professionnelle
 et de l'assurance contre les accidents du travail
 I.J. Strachan, président du Tribunal