

## Audition sur documents

---

### 1.0 Cette directive de procédure :

- explique comment le Tribunal décide quels appels peuvent être réglés par voie d'audition sur documents;
- identifie les types d'appel que le Tribunal règle par voie d'audition sur documents;
- explique comment le Tribunal règle un appel en se fondant sur des observations écrites.

### 2.0 Audition sur documents

**2.1** Afin d'assurer l'utilisation la plus efficace possible du temps d'audience, le Tribunal a adopté différentes procédures préalables à l'audience, y compris celle consistant à régler un petit groupe d'appels par voie d'audition sur documents.

**2.2** Dans une audition sur documents, le vice-président ou comité du Tribunal règle l'appel en se fondant sur l'examen des documents au dossier et des observations écrites des parties.

### 3.0 Sélection des appels pour les auditions sur documents

**3.1** Le personnel du Tribunal identifie dès que possible les appels qui conviennent à la procédure d'audition sur documents, habituellement après réception de l'*Avis d'appel* (formulaire AA) accompagné de la décision visée. Ceci aide à éviter toute confusion au sujet des démarches que le travailleur ou l'employeur doit faire pour obtenir le règlement de son appel.

**3.2** Quand les préposés au traitement préparatoire identifient un appel pouvant être traité par voie d'audition sur documents, le Tribunal écrit au travailleur et à l'employeur (si tous deux participent) pour :

- les informer que l'appel sera instruit par voie d'audition sur documents;
- leur expliquer les étapes du dépôt des documents et des observations écrites;
- leur fournir une copie de la Directive de procédure : *Auditions sur documents*.

**3.3** Un appel peut être sélectionné pour être entendu par voie d'audition sur documents quand :

- il y a une question distincte en appel;
- les faits sont généralement non contestés;
- la preuve médicale (si nécessaire) est complète;
- les témoignages n'ajouteraient rien aux renseignements déjà au dossier.

En général, la législation, les politiques et les questions médicales ne sont pas aussi compliquées dans ces cas que dans ceux entendus en audience.

**3.4** Au nombre des questions que le Tribunal trouve souvent appropriées pour une audition sur documents, mentionnons :

- les demandes de virement au Fonds de garantie pour travailleurs réintégrés (FGTR);
- les demandes de prestations pour perte de gains (PG) et de prestations d'invalidité temporaire (pour des périodes de moins de quatre semaines);
- les demandes de capitalisation;
- les demandes d'augmentation de pension de déficience permanente (augmentation d'une indemnité pour perte non financière (PNF), augmentation du montant d'une pension ou nouvelle évaluation du montant d'une pension (pour les accidents survenus avant 1990)) ne faisant pas intervenir de demande de prestations pour PG;
- les demandes d'indemnité pour déficience auditive quand la question en litige est le degré de déficience;
- le droit à des prestations de soins de santé;
- le droit à des prestations continues aux termes du paragraphe 147 (4).

#### **4.0 Première phase de l'audition sur documents**

**4.1** Après avoir déterminé qu'un appel convient à la procédure d'audition sur documents, le Tribunal fait venir le dossier de la Commission de la sécurité

professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (Commission).

#### 4.2 Le Tribunal écrit ensuite à l'appelant pour :

- l'informer que son appel sera instruit par voie d'audition sur documents;
- lui expliquer les étapes du dépôt des documents et des observations écrites;
- lui fournir une copie de la *Directive de procédure : Audition sur documents*.

#### 4.3 Le Tribunal communique ensuite avec la partie intimée pour :

- lui envoyer un formulaire de réponse avec l'Avis d'appel et une copie de la décision en appel;
- lui demander de remplir le formulaire de réponse au cours des trois semaines suivantes en indiquant si elle désire participer à l'instance;
- l'informer que l'appel sera instruit par voie d'audition sur documents;
- lui expliquer les étapes du dépôt des documents et des observations écrites;
- lui fournir une copie de la *Directive de procédure : Audition sur documents*.

#### 4.4 Quand le Tribunal reçoit le dossier d'indemnisation de la Commission, le personnel passe en revue les renseignements relatifs à l'appel de façon plus détaillée pour confirmer que l'appel continue à remplir les critères relatifs à la procédure d'audition sur documents. Si cette revue indique que le cas devrait être entendu en audience, le Tribunal écrit aux parties participantes pour les informer que l'appel doit être préparé en vue d'une audience.

### 5.0 Dernière phase de la procédure d'audition sur documents

#### 5.1 Cas avec deux parties

Quand l'appelant et la partie intimée participent tous deux à l'instance, la dernière étape de la procédure d'audition sur documents comporte les étapes suivantes :

- Le Tribunal prépare le dossier d'appel. Le dossier pour une audition sur documents se compose habituellement du dossier de cas, de tout addenda nécessaire et d'un recueil de jurisprudence (s'il y a en un au sujet de la question en appel).

- Le Tribunal envoie le dossier d'appel aux parties.
- Si l'une ou l'autre des parties n'est pas représentée, le Tribunal lui envoie aussi des renseignements au sujet des organismes avec lesquels elle peut communiquer pour se faire aider à préparer ses observations écrites.
- Le Tribunal demande au travailleur et à l'employeur de lui faire parvenir leurs observations au cours du mois suivant ou de confirmer qu'ils n'en feront pas. Si une partie désire répondre aux observations écrites de l'autre partie, elle doit le faire dans les deux semaines suivantes. Si une partie n'envoie pas d'observations dans le délai d'un mois, le Tribunal présume qu'elle n'a pas d'observations à émettre.
- À la fin de la période de six semaines, le personnel envoie tous les documents au dossier et toutes les observations du travailleur et de l'employeur au Service du rôle du Tribunal pour qu'il saisisse un vice-président du Tribunal de l'appel.
- Le vice-président du Tribunal passe tous les documents au dossier en revue et il rédige une décision.
- Le Tribunal envoie une copie de la décision au travailleur et à l'employeur.

## 5.2 Cas avec une seule partie

Quand seul l'appelant participe à l'instance, la dernière phase de l'instance est la même que dans les instances avec deux parties sauf en ce qui concerne les deux points suivants.

- Le Tribunal envoie seulement la décision définitive à l'autre partie.
- Le Tribunal demande à l'appelant de lui fournir ses observations écrites au cours du mois suivant ou de confirmer qu'il n'a pas l'intention d'en faire. Si une partie n'envoie pas d'observations dans ce délai d'un mois, le Tribunal présume qu'il n'en a aucune à faire.

- 5.3** Si l'appelant ou l'employeur a besoin de plus d'un mois pour préparer ses observations écrites, il peut écrire pour demander plus de temps en prenant soin de préciser combien de temps il lui faudra.

## 6.0 Objections à l'audition sur documents

- 6.1** Si les parties ne sont pas d'accord que le cas remplit les critères voulus pour être réglé par voie d'audition sur documents (exposés au point 3.3), elles doivent écrire au Tribunal et expliquer pourquoi le cas devrait selon elles être entendu en audience.
- 6.2** Le personnel du Tribunal examine les objections et si les raisons données confirment que le cas ne remplit pas les critères voulus pour une audition sur documents (p. ex. : si les documents médicaux sont en litige), le Tribunal traite l'appel en vue d'une audience.
- 6.3** Dans tous les autres cas, le Tribunal continue à traiter l'appel en vue d'une audition sur documents et demande à la partie qui s'oppose à cette procédure de lui soumettre des observations écrites au sujet de l'appel, comme dans les cas ordinaires. Ces observations peuvent inclure d'autres observations expliquant pourquoi le cas devrait être entendu en audience. Quand un vice-président est saisi de l'appel pour examen, il examine la demande d'audience avant d'examiner le fond de l'appel.
- 6.4** Quand le vice-président est d'accord que le cas devrait être entendu en audience, le vice-président enjoint au personnel du Tribunal de préparer l'appel en vue d'une audience.
- 6.5** Quand le vice-président n'est pas d'accord que le cas devrait être entendu en audience, il l'examine en se fondant sur les documents au dossier. Pour cette raison, les parties devraient soumettre des arguments complets.

## 7.0 Observations écrites

Les observations écrites devraient :

- être faciles à lire;
- identifier clairement la question ou les questions dans le cas;
- expliquer les faits pertinents dans l'ordre chronologique;
- expliquer comment la preuve prouve les faits tels qu'ils sont, plutôt que comme d'autres disent qu'ils sont;

- identifier la législation et les politiques pertinentes et les relier aux faits entourant le cas;
- expliquer le résultat et les prestations demandés;
- identifier, décrire et numéroter clairement les pages de tous les documents auxquels les observations font référence;
- faire référence spécifiquement aux rapports médicaux si la question à régler est de nature médicale.

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