



GUIDE DE PRATIQUE POUR L'INSTRUCTION DES APPELS



*Bureau canadien d'appel en
santé et sécurité au travail*

Pour faire appel ou obtenir des renseignements, communiquer avec le :

Bureau canadien d'appel en santé et sécurité au travail
Ottawa, Ontario
K1A 0J2

Téléphone: 613-957-6344
Télécopieur: 613-954-6404
Site Web: www.cao.bca.gc.ca

Vous pouvez obtenir des exemplaires (imprimés)
supplémentaires de cette publication, indiquant le
numéro de catalogue LT-AH064, au :

Services des publications
Ressources humaines et
Développement social Canada
140, Promenade du Portage
Phase IV, niveau 0
Gatineau, Québec
K1A 0J9
Télécopieur : (819) 953-7260
Courriel : publications@hrsdc-rhdcc.gc.ca

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada 2007

No de cat.: H S24-32/2007
ISBN: 978-0-662-49744-8

Imprimé au Canada

TABLE DES MATIÈRES

ITEM	PAGE
Préambule	1
Définitions	2
Introduction de l'instance	2
Partie ou intervenant	4
Constitution du dossier d'appel	4
Suspension des instructions	5
Témoins	5
Audience	6
Décision	8
Procédure expéditive d'audience	9
Témoignage de l'agent de santé et de sécurité	10
Diagramme de la procédure d'appel	11
Diagramme de procédure d'audience	12

PRÉAMBULE

Les agents d'appel en matière de santé et sécurité au travail désignés par le ministre du Travail et réunis au sein d'une structure administrative désignée sous le vocable **Bureau canadien d'appel en santé et sécurité au travail**, exercent les fonctions d'un tribunal administratif. À ce titre, lors de l'instruction des appels dont ils sont saisis, les agents d'appel sont requis d'observer ce qu'il est convenu d'appeler les règles de justice naturelle. Ces règles signifient qu'en agissant à l'intérieur de l'autorité qui leur est conférée par la loi, les agents d'appel doivent permettre aux parties à l'appel d'être entendues et de faire valoir leurs arguments et objections. L'agent d'appel agit avec impartialité, indépendance et désintéressement réel et apparent.

Les pouvoirs et obligations des agents d'appel sont énoncés à la loi qui les constitue à savoir, le *Code canadien du travail*, Partie II. Eu égard aux appels qu'ils instruisent, les agents d'appel ont notamment le pouvoir de convoquer des témoins, de les contraindre à comparaître et à déposer sous serment oralement ou par écrit et à produire les documents et pièces jugées nécessaires. Les agents d'appel peuvent également recevoir tous les témoignages et renseignements jugés utiles, qu'ils soient admissibles ou non en justice, et procéder à l'examen de dossiers ou registres et à la tenue d'enquêtes s'ils le jugent nécessaire.

En outre, les agents d'appel ne sont pas obligés de tenir une audience pour trancher toute affaire ou question dont ils sont saisis. Les agents d'appel ont toute discrétion pour établir la procédure qu'ils suivront pour instruire un appel sous réserve de l'obligation de permettre à toute partie à l'appel de leur présenter des éléments de preuve et des observations d'une part, et d'autre part de l'obligation d'en tenir compte dans la formulation de leur décision.

L'audience que préside un agent d'appel est généralement à caractère contradictoire, c'est-à-dire que les parties ont la possibilité, à tour de rôle, de présenter des preuves matérielles et documentaires, de faire entendre des témoins et de formuler des arguments à l'appui de leurs prétentions. L'audience peut toutefois revêtir d'autres formes, selon le choix des parties et ultimement la décision de l'agent d'appel, à condition que soit respectée la double obligation que fait la loi à l'agent d'appel de procéder à une enquête sommaires et sans délai.

DÉFINITIONS

« Appellant » “Appellant”	Tout employeur, employé ou syndicat qui conteste une instruction donnée par un agent de santé et de sécurité et tout employé qui en appelle de la décision d’absence de danger rendue à son endroit par un agent de santé et de sécurité suite à l’exercice du droit de refus de travail.
« Intimé » “Respondent”	Tout employeur, employé ou syndicat qui conteste l’appel porté à l’encontre d’une décision ou instruction d’un agent de santé et de sécurité qui le vise directement.
« Autre partie ou Intervenant » “Other party or Intervenor”	Toute personne ou groupe à qui l’agent d’appel accorde le statut de partie intervenante après avoir établi que ses intérêts sont essentiellement les mêmes que l’appellant ou l’intimé et que la personne ou le groupe est susceptible d’être affecté par la décision que rendra l’agent d’appel.
« Bureau » “Office”	Bureau canadien d’appel en santé et sécurité au travail, une structure administrative établie aux fins d’appuyer l’exécution des fonctions d’agent d’appel et de faciliter le déroulement des audiences présidées par ces agents.
« Appel » “Appeal”	Recours exercé à l’encontre d’une décision d’absence de danger rendue par un agent de santé et de sécurité suite à un refus de travail ou à l’encontre de toute instruction émise par un tel agent.

INTRODUCTION DE L’INSTANCE

Avis d’appel	Un appel est engagé par le dépôt auprès du Bureau, pour transmission à un agent d’appel, d’un avis écrit à cet effet signé par l’appellant. L’avis d’appel est accompagné de la décision ou instruction de l’agent de santé et de sécurité faisant l’objet dudit appel.
Formulaire non obligatoire	L’avis d’appel peut être présenté en faisant usage du formulaire dûment complété et signé. On peut cependant engager un appel sans avoir recours au formulaire prévu à cet effet. L’appellant qui n’en fait pas usage doit toutefois transmettre au Bureau les renseignements nécessaires pour permettre de le contacter et de connaître la nature de son recours. Ces renseignements incluent le nom de l’appellant et, le cas échéant, de son représentant, de même que leurs coordonnées, les noms et coordonnées de l’employeur, l’identification du syndicat s’il y a lieu ainsi que le nom de l’agent de santé et de sécurité dont la décision ou instruction est portée en appel.

Date Motifs d'appel	<p>L'avis d'appel doit également faire état de la date à laquelle l'instruction ou la décision de l'agent de santé et de sécurité a été communiquée à l'appelant ainsi qu'un bref énoncé des motifs invoqués pour faire appel.</p>
Représentant	<p>Toute partie à un appel peut opter d'agir en personne ou par le biais d'un représentant dûment autorisé.</p> <p>L'agent d'appel peut exiger d'un représentant qu'il lui fasse la preuve de son autorisation à agir en cette qualité.</p>
Avis aux intéressés	<p>Sur réception d'un avis d'appel et dans la mesure où il lui est possible de le faire, l'agent d'appel peut, de la manière qu'il juge appropriée, en aviser toute personne dont il estime les droits directement touchés par la demande.</p>
Délais d'appel	<p>Le <i>Code canadien du travail</i>, Partie II, établit les délais pour interjeter un appel.</p> <p>L'appelant qui ne respecte pas ces délais peut informer un agent d'appel des motifs qui justifieraient de prolonger le délai d'introduction de la procédure d'appel. L'agent d'appel décide de cette question après avoir permis à toutes les parties à l'appel de se faire entendre sur cette question.</p>
Date de réception	<p>La date de réception d'un avis d'appel ou de tout document relatif à l'instance pour la production duquel un délai a été fixé est :</p> <p style="margin-left: 40px;">a) <i>dans le cas d'un envoi par la poste ordinaire ou recommandée, le cachet estampillé de mise-à-la poste;</i></p> <p style="margin-left: 40px;">b) <i>dans tout autre cas, la date de réception au Bureau.</i></p>
Dépôt et signification de documents	<p>Le dépôt d'un avis d'appel et la signification de tout document à toute partie, représentant ou personne intéressée s'effectue comme suit :</p> <p style="margin-left: 40px;">a) <i>remise à personne;</i></p> <p style="margin-left: 40px;">b) <i>par la poste (préférentiellement recommandée) à l'adresse de signification;</i> <i>ou</i></p> <p style="margin-left: 40px;">c) <i>par télécopieur (avec preuve de transmission).</i></p>
Adresse de signification	<p>Aux fins de dépôt ou signification, on entend par adresse de signification :</p> <p style="margin-left: 40px;">a) <i>dans le cas d'un agent d'appel, l'adresse du Bureau; et</i></p> <p style="margin-left: 40px;">b) <i>dans le cas de toute autre partie ou personne, l'adresse qui figure sur l'avis délivré par l'agent d'appel ou, à défaut, la dernière adresse connue de cette partie ou personne.</i></p>

PARTIE OU INTERVENANT

Procédure de reconnaissance	Toute personne ou groupe qui souhaite participer à une instance particulière à titre de partie ou intervenant présente à l'agent d'appel, en tout état de cause, une demande écrite qui énonce les motifs de sa requête.
Consultation des parties	L'agent d'appel peut demander aux parties à l'instance de formuler leurs observations relativement à une telle requête avant de rendre sa décision à ce sujet.

CONSTITUTION DU DOSSIER D'APPEL

Aux fins de permettre que l'appel soit entendu sans délai et interruption, le Bureau s'assure que l'agent d'appel désigné et toutes les parties à l'appel sont en possession, avant le début de l'audience, de tous les documents et informations qui servent à constituer le dossier d'appel.

Dossier de l'agent de santé et de sécurité	Sur réception d'un avis d'appel, le Bureau demande à l'agent de santé et de sécurité impliqué de lui transmettre sans délai le dossier complet que ledit agent a constitué aux fins de rendre la décision ou émettre l'instruction dont il y a appel.
Transmission aux parties	Sur réception du dossier de l'agent de santé et de sécurité, le Bureau en transmet copie à toutes les parties à l'appel.
Documents des parties	Avant le début de l'audience, et en tout état de cause, toute partie qui désire présenter à la considération de l'agent d'appel des documents ou informations supplémentaires que cette partie estime pertinents à l'éventuelle détermination de l'appel, peut en transmettre au Bureau des copies en nombre suffisant pour lui permettre d'en remettre un exemplaire à l'agent d'appel désigné pour instruire l'appel de même qu'à chacune des parties audit appel.
Documents confidentiels	L'agent d'appel peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, décider qu'un document en sa possession sera traité en tout ou en partie de manière confidentielle. Il en restreint dès lors l'accès aux personnes qu'il désigne.

SUSPENSION DES INSTRUCTIONS

La Loi stipule que le dépôt d'un appel n'a pas pour effet de suspendre la mise en œuvre des instructions dont il y a appel.

Demande de suspension

L'employeur, l'employé ou le syndicat qui est touché par une instruction dont il y a appel peut s'adresser à un agent d'appel pour obtenir la suspension de sa mise en œuvre. La demande de suspension est formulée par écrit et énonce les motifs qu'invoque l'appelant au soutien de cette demande.

Preuve requise

Après consultation des parties à l'appel, l'agent d'appel peut ordonner la suspension de la ou des instructions. Pour ce faire, il tient compte, entre autres, des éléments suivants :

- *l'appelant a établi qu'il s'agit d'une question sérieuse fondant suffisamment une apparence de droit;*
- *la possibilité de torts ou préjudices irréparables si la suspension n'est pas accordée;*
- *la prépondérance des inconvénients, à savoir, laquelle des parties subira le plus grand préjudice selon que la suspension est accordée ou refusée;*
- *le cas échéant, les mesures de protection prises par l'appelant préalablement à la décision sur la demande de suspension.*

TÉMOINS

Convocation

Règle générale, les personnes qui doivent témoigner à l'audience sont convoquées à cette fin avant le début de l'audience.

Les parties peuvent de leur propre chef convoquer à témoigner les personnes qu'elles estiment nécessaires à la présentation de leur cause.

Assignment à témoigner

En tout état de cause, une partie peut s'adresser à tout agent d'appel pour faire émettre une assignation à témoigner à l'intention de toute personne que la partie souhaite faire entendre comme témoin.

Une assignation à témoigner informe la personne visée qu'elle doit se présenter pour témoigner aux date, heure et lieu qui y sont précisés et, le cas échéant, identifie les documents et pièces que le témoin doit apporter à l'audience.

L'agent de santé et de sécurité || Lorsque le témoignage de l'agent de santé et de sécurité est requis, l'agent d'appel lui fait transmettre une copie de l'avis d'audience de même qu'une convocation à venir témoigner à l'audience (voir témoignage de l'agent de santé et de sécurité).

Signification || La signification d'une assignation à témoigner à la personne qui y est identifiée est effectuée selon le mode choisi par la partie en ayant fait la demande et est à la charge de cette partie.

AUDIENCE

Formes || Si l'agent d'appel décide de tenir une audience, elle a habituellement lieu en présence des parties et/ou de leurs représentants.

L'agent d'appel peut cependant décider de procéder différemment, soit par audience écrite, par voie de conférence téléphonique, vidéo-conférence ou toute autre forme qui permette aux parties de présenter leurs preuves et faire valoir leurs arguments. L'agent d'appel décide de cette question soit de son propre chef, soit après consultation ou à la demande des parties.

Avis d'audience || Une fois le dossier d'appel constitué, l'agent d'appel fait transmettre aux parties un avis les informant de la date, du lieu et de l'heure de l'audience.

Ce faisant, l'agent d'appel s'efforce de faire transmettre cet avis suffisamment à l'avance pour permettre que l'audience procède sans retard.

Conférence préparatoire || Selon qu'il l'estime nécessaire, l'agent d'appel peut tenir une conférence préparatoire à l'audience aux fins d'en arrêter les détails et de :

- a) régler les questions préliminaires;
- b) préciser les questions en litige;
- c) informer de la procédure qui sera suivie, y compris si l'audience procédera de manière expéditive;
- d) déterminer si l'agent de santé et de sécurité dont la décision ou instruction est en appel sera convoqué à l'audience pour y témoigner;
- e) établir la liste des témoins et témoins-experts requis par chaque partie;
- f) fixer les dates d'audience de même que la durée prévue de cette audience;
- g) traiter de toute autre question susceptible de faciliter la présentation de la preuve et de permettre à l'audience de procéder sans délai;
- h) demander aux parties de préparer et lui remettre un énoncé commun des faits et points d'entente.

Déclaration Introductive	<p>En ouverture d'audience, l'agent d'appel peut opter de faire une déclaration introductive d'instance. Une telle déclaration permet à l'agent d'appel de se présenter et de traiter de diverses questions, de manière à permettre de procéder sans délai et promptement, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>identification des parties à l'instance;</i> • <i>description de l'affaire et des questions en litige spécifiques;</i> • <i>rappel du fardeau de la preuve;</i> • <i>description de la procédure d'audience que l'agent d'appel entend suivre et des règles à respecter visant la présentation de preuves documentaires, matérielles et testimoniales;</i> • <i>les règles de décorum à respecter par toutes les personnes prenant part ou assistant à l'audience.</i>
Audience publique	<p>Les audiences d'appel sont habituellement publiques. L'agent d'appel peut toutefois en décider autrement de son propre chef ou sur demande d'une partie.</p>
Questions Objections préliminaires	<p>Avant de procéder à l'audition au fond de l'affaire, l'agent d'appel permet aux parties à l'instance de formuler, le cas échéant, leurs questions et objections préliminaires.</p>
Observations des parties	<p>L'agent d'appel permet aux parties à l'instance de présenter leurs observations concernant ces questions ou objections avant de formuler sa décision.</p>
Décision	<p>L'agent d'appel peut décider de ces questions ou objections sur le champ ou réserver sa décision.</p>
Déclarations préliminaires des parties	<p>Une fois complétée la présentation des questions et objections préliminaires, l'agent d'appel peut permettre à chaque partie de faire une déclaration préliminaire. Cette déclaration permet d'expliquer sommairement à l'agent d'appel la démarche que la partie entend suivre pour présenter sa cause, de l'informer brièvement des éléments de preuve qui seront présentés et de préciser les conclusions recherchées.</p>
Exclusion des témoins	<p>Au début de l'audience ou à tout moment au cours de celle-ci, l'agent d'appel peut de son propre chef ou à la demande d'une partie, ordonner que toute personne appelée à témoigner soit exclue de l'audience à l'exception du temps requis pour témoigner.</p>
Exception	<p>L'exclusion ne peut cependant pas être ordonnée à l'endroit du témoin envers qui existe une obligation d'équité. Dans un tel cas, l'agent d'appel peut ordonner que ce témoin dépose en priorité.</p>

Autres personnes	L'agent d'appel peut également ordonner que soit exclue de l'audience toute personne dont le comportement en perturbe le déroulement.
Ordre des parties	<p> L'appelant est la partie qui procède en premier à la présentation de sa preuve. S'il y a plus d'un appelant, la preuve de chaque appelant est entendue en premier. Est entendue par la suite la preuve de l'intimé, suivie, le cas échéant, de la présentation de la preuve de l'intervenant. En dernier lieu, l'appelant peut présenter une contre-preuve.</p> <p> À moins que l'agent d'appel n'en décide autrement, les parties présentent leur preuve comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>interrogatoire principal des témoins par la partie qui les a convoqués et dépôt de documents et pièces;</i> • <i>contre-interrogatoire de ces témoins par la ou les autres parties;</i> • <i>ré-interrogatoire des témoins par la première partie;</i> • <i>questions par l'agent d'appel.</i>
Conclusions finales	<p> Suite à la présentation de la preuve, les parties formulent leurs conclusions finales en suivant le même ordre que la présentation de la preuve. Le ou les appelants ont ensuite l'occasion de répliquer aux arguments formulés par les autres parties.</p> <p>(Voir en annexe le diagramme sur le déroulement d'une audience)</p>

DÉCISION

L'agent d'appel peut rendre sa décision immédiatement après la conclusion de leur présentation par les parties en cause, ou seulement après en avoir délibéré.

Décision écrite et motivée	Dans tous les cas, c'est par écrit que l'agent d'appel informe les parties en cause de sa décision, de ses motifs et, le cas échéant, des instructions qui en découlent ou confirme la décision, les motifs ou instructions formulés verbalement.
-----------------------------------	---

PROCÉDURE EXPÉDITIVE D'AUDIENCE

Obligation	La loi requiert d'un agent d'appel qu'il procède sans délai et sommairement à l'instruction d'un appel dont il est saisi.
Cas particulier	À l'occasion, les circonstances et caractéristiques particulières de certaines affaires peuvent accentuer la nécessité de procéder sans délai et sommairement. Les circonstances incluent notamment la nature urgente des questions, l'impact sur les services à la population, l'imminence d'un danger, les conséquences irréparables d'un délai, la multiplicité des dossiers de même nature ou des questions similaires.
Accord consultation	L'agent d'appel qui juge que les circonstances rendent judicieux le recours à un mode expéditif d'instruction peut, de son propre chef, ou avec l'accord ou à la demande des parties, opter de procéder de manière expéditive pour entendre et décider un appel.
Conditions préalables	Si l'agent d'appel en décide ainsi, le recours à un mode expéditif d'audience est conditionnel à ce que les parties, dans le délai que détermine l'agent d'appel : <i>a) produisent par écrit à l'agent une formulation commune de la ou des questions à décider, ainsi qu'un exposé conjoint de faits;</i> <i>b) s'engagent par écrit à accepter la décision que rendra l'agent d'appel dans le cadre de cette audience.</i>
Modes d'audience	Ces conditions remplies, l'agent d'appel procède par mode de vidéoconférence, téléconférence, audience par écrit, détermination sur entente conjointe sur les faits et circonstances, décision sur cause-type, médiation confirmée, ou tout autre mode permettant de décider d'une affaire sans délai.
Décision écrite	Toute conclusion à laquelle arrive un agent d'appel ou entente résultant de son intervention est confirmée par une décision écrite de ce dernier.

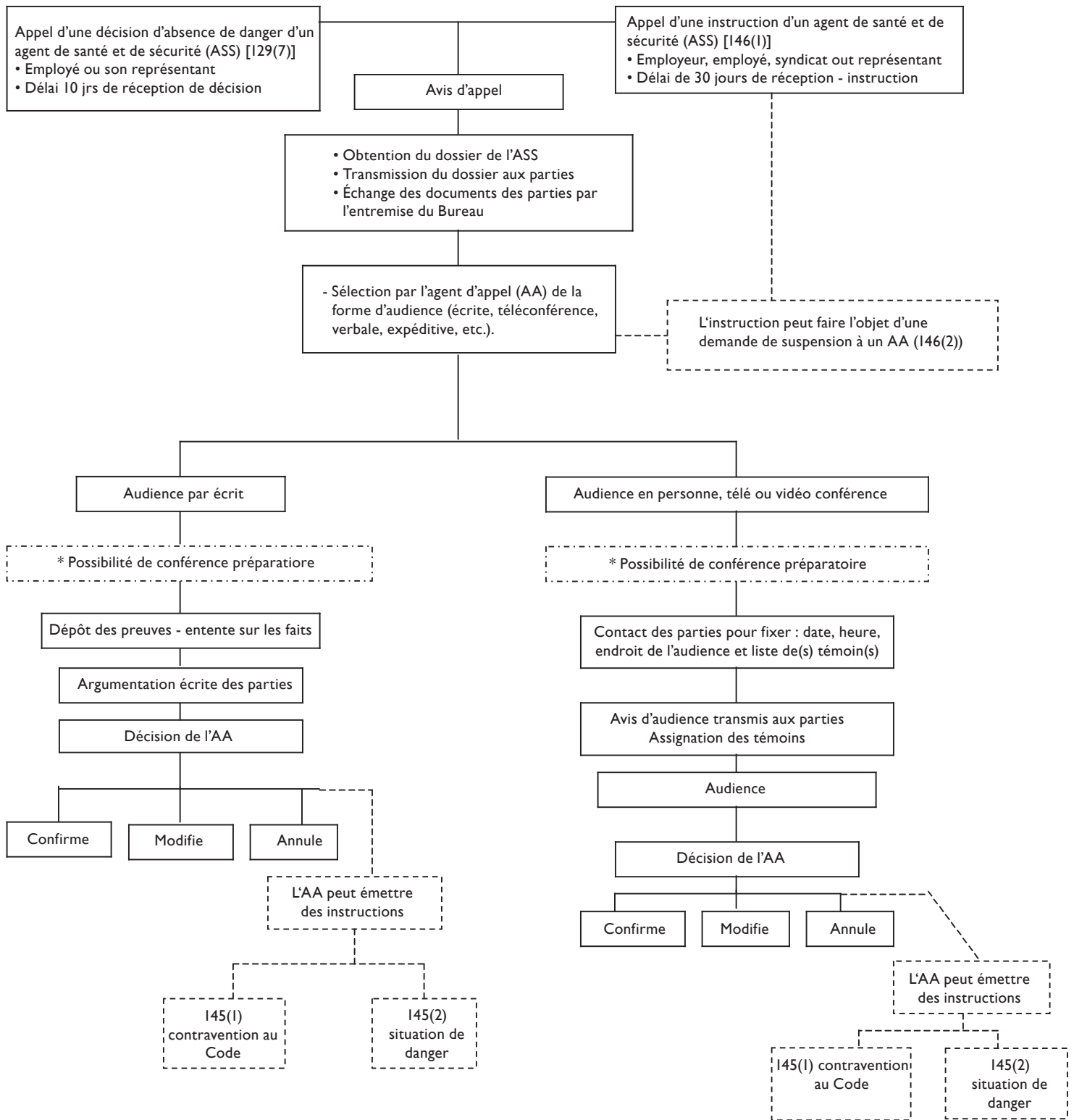
TÉMOIGNAGE DE L'AGENT DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Règle || L'agent de santé et de sécurité qui est appelé à témoigner n'est pas partie à l'appel.

Fonction || La fonction qu'exerce un agent de santé et de sécurité aux termes du *Code canadien du travail*, Partie II, exige qu'il s'en acquitte de façon neutre et objective sans parti pris à l'endroit de quiconque. En conséquence, lors d'une audience en appel, l'agent ne peut être convoqué aux fins de témoigner en faveur de l'une ou l'autre des parties en présence.

Qualité de témoin || Lorsque l'agent d'appel juge utile de faire témoigner l'agent de santé et de sécurité, c'est à titre de témoin de l'agent d'appel qu'il est convoqué à témoigner. Son interrogatoire principal est en conséquence effectué par l'agent d'appel, et peut être suivi d'un contre-interrogatoire par les parties en présence.

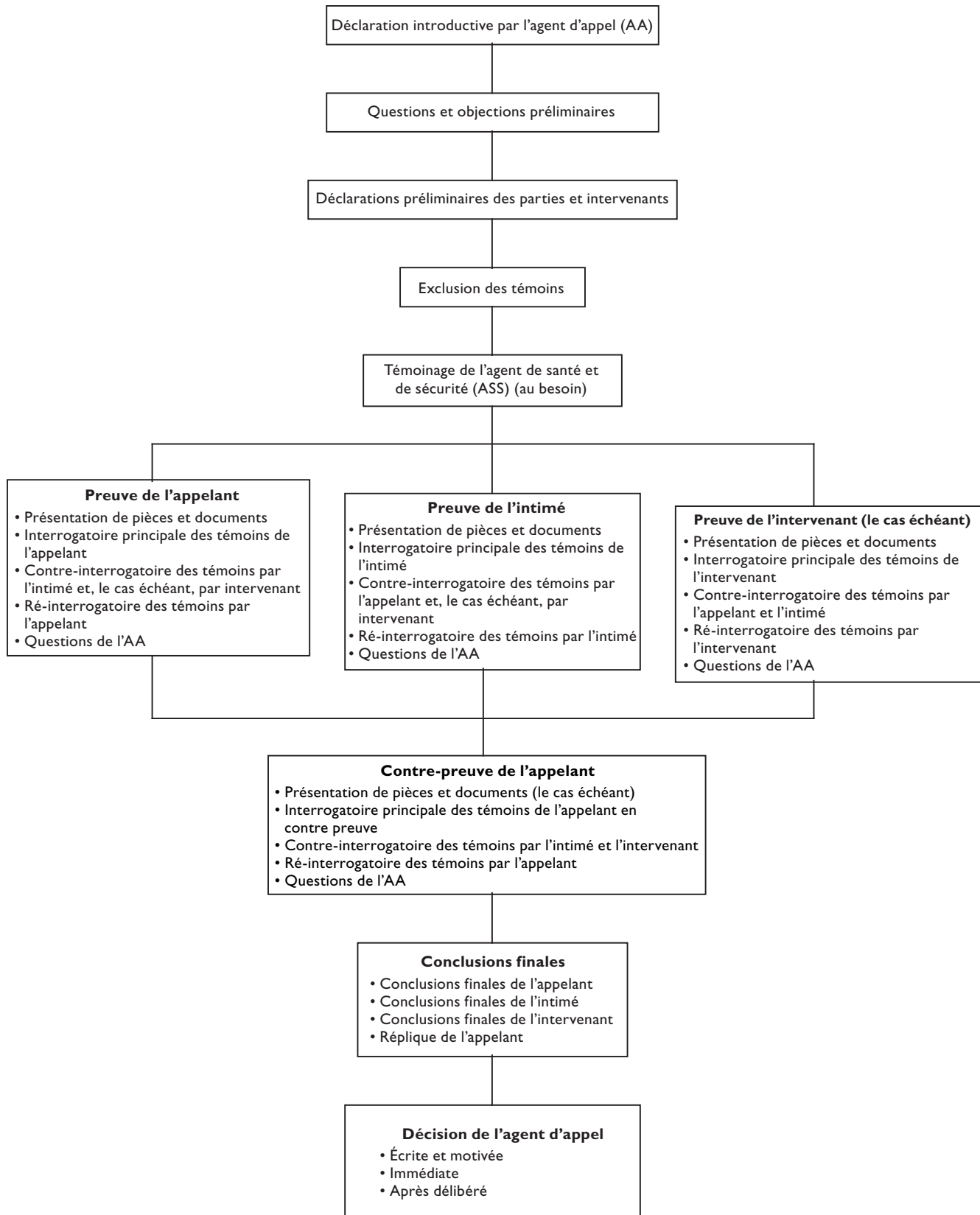
Procédure d'appel en vertu de la partie II du **Code canadien du travail**



*Une conférence téléphonique est possible à toutes les étapes de la procédure

Note : Le présent document n'est qu'un guide, l'agent d'appel étant maître de sa procédure peut passer outre à certaines étapes

Procédure d'audience



Note : Le présent document n'est qu'un guide, l'agent d'appel étant maître de sa procédure peut passer outre à certaines étapes