

## **Lignes directrices pour la tenue de médiations et d'arbitrages par vidéoconférence en matière du droit du travail en Ontario**

**Ces lignes directrices ont été élaborées en collaboration avec les représentants spécialisés dans le droit du travail, tant syndical que patronal, et avec l'appui de l'Ontario Labour-Management Arbitrators' Association.**

**8 avril 2020**

À la lumière de la crise actuelle de la santé publique, ces lignes directrices ont comme objet de faciliter, dans la mesure du possible, la médiation et l'adjudication des disputes en droit du travail à distance et à l'aide de la technologie.

Ces lignes directrices ont pour but d'aider les représentants et les parties, ainsi que les médiateurs/arbitres à aborder les différentes questions de procédure qui pourraient devoir être traitées dans le cadre d'une médiation ou d'une audience par vidéoconférence.

Ces lignes directrices ne sont pas non plus conçues comme une « taille unique », ni comme une liste exhaustive ou un répertoire. Les parties, les arbitres et les médiateurs peuvent plutôt adapter ces lignes directrices aux circonstances spécifiques de chaque dossier.

Bien que les lignes directrices envisagent les arbitrages ou les médiations qui n'ont pas encore débuté, elles peuvent facilement être adaptées à la continuation de litiges commencés avant la pandémie.

Les présentes lignes directrices ne traitent pas de la question de savoir si une affaire doit être traitée par vidéoconférence lorsque l'une ou l'autre des parties s'y oppose. Ultiment, cette question serait tranchée par l'arbitre.

Ces lignes directrices ont été élaborées à un stade relativement précoce en réponse à la pandémie, et il est reconnu qu'elles devront être revues à mesure que la communauté acquiert plus d'expérience concernant les procédures par vidéoconférence.

Finalement, le fait qu'un cabinet ou qu'un avocat particulier appuie ces lignes directrices ne peut être invoqué pour trancher une dispute à savoir si une affaire particulière doit être traitée par vidéoconférence. Ces lignes directrices ne sont

pas non plus destinées à être contraignantes ou présomptives en cas de dispute sur les pratiques et procédures à adopter dans une procédure particulière par vidéoconférence.

### **Généralités**

1. Lorsque ces lignes directrices sont adoptées, le médiateur ou l'arbitre peut, après avoir consulté les parties, rendre des ordonnances modifiant l'une ou l'autre de ces lignes directrices.
2. Aucune disposition des présentes lignes directrices n'affecte les pouvoirs dont dispose l'arbitre en vertu de la législation ou de toute convention collective applicable.
3. Il est important de reconnaître qu'à l'heure actuelle, les participants aux audiences travaillent généralement à domicile et sont confrontés à une myriade de questions en constante évolution liées au COVID-19. Ces questions comprennent les soins aux enfants et aux personnes âgées, ainsi que la nécessité de venir en aide aux membres de nos communautés qui ont besoin d'appui. Ces questions nécessiteront une certaine souplesse, avant la date d'arbitrage ainsi que pendant l'audience. Il sera parfois approprié d'adapter la structure normale de l'audience. Par ailleurs, toutes les mesures d'adaptations habituelles devront également être prises en compte, comme dans le cours normal d'une audience.
4. Même dans le contexte des présentes lignes directrices, élaborées en tenant compte de la nécessité d'une distanciation sociale, il est important que toutes personnes impliquées dans n'importe quel aspect de ce processus soient sensibles aux et respectent les directives de santé publique en ce qui concerne tous les participants et administrateurs du processus.

### **Obligations du médiateur/arbitre**

5. L'arbitre qui mène une procédure par vidéoconférence doit tenir une audience, conformément aux principes de justice naturelle, en veillant à ce que les parties aient une possibilité suffisante de présenter des preuves et des arguments. Il est entendu que les systèmes accélérés développés ou convenus par les parties seront respectés.
6. Le médiateur/arbitre doit disposer des compétences techniques nécessaires pour mener la procédure par vidéoconférence ou doit s'assurer que

l'assistance technique nécessaire est mise en place par un tiers ou un prestataire de services neutre.

7. Il est attendu que le médiateur/arbitre ne facturera pas de frais supplémentaires pour la conduite des audiences par voie électronique, au-delà des frais qu'il ou elle engage raisonnablement.

8. À la demande des parties, l'arbitre/médiateur devrait organiser une vidéoconférence, sans frais, afin de s'assurer que la technologie fonctionnera dans les principaux lieux où elle sera utilisée. L'objet de cette vidéoconférence est également de familiariser les avocats et, le cas échéant, les parties ou les témoins potentiels avec l'utilisation et le fonctionnement de la technologie et d'examiner et d'évaluer les capacités de la plate-forme.

### **Avis de procédure/audience**

9. Le médiateur/adjudicateur devrait envoyer un avis d'audience /médiation dès que possible. L'avis de procédure doit comprendre, entre autres, les éléments suivants

- a. L'heure de début de l'audience ;
- b. L'identifiant de l'audience ;
- c. Un lien fonctionnel permettant aux participants de se joindre à la réunion;
- d. Des informations générales sur la façon de se joindre à la réunion par vidéoconférence ; et
- e. Une interdiction de partager le lien/les informations d'identification avec des personnes qui n'ont pas de raisons légitimes pour assister à l'audience.

10. Toute citation ou assignation à comparaître émise par l'arbitre comprendra les informations requises dans l'avis de procédure. Toute question relative à la force exécutoire de la citation sera déterminée par l'arbitre.

### **Questions préalables à l'audience**

11. Il est reconnu qu'au début de l'audience, les dossiers peuvent d'abord être abordés par voie de médiation. Dans le cas où les questions en litige ne sont pas résolues, le dossier peut procéder par arbitrage conformément aux présentes lignes directrices.

12. Avant l'audience (ou le cas échéant le premier jour de l'audience), les parties, avec l'aide et les directives de l'arbitre/médiateur si nécessaire, devrait discuter et résoudre les questions préalables à l'audience, qui peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à :

- a. la révision des présentes Lignes directrices pour la tenue de médiations et d'arbitrages par vidéoconférence en matière du droit du travail en Ontario;
- b. la plate-forme de vidéoconférence à utiliser (par exemple, Zoom ou autre) ;
- c. l'identification des questions préliminaires ;
- d. la divulgation et l'échange de renseignements ou précisions et tous échéanciers liés à cet échange ;
- e. la façon que les parties comptent présenter leurs preuves et tous échéanciers associés, y compris la production de tout exposé des faits convenu ou l'utilisation de déclarations de témoins (si des déclarations sont utilisées, l'avocat de la partie adverse doit indiquer à l'avance s'il ou elle a l'intention de procéder à un contre-interrogatoire) ;
- f. la divulgation et l'échange de documents et tout calendrier associé ;
- g. la compilation et la pagination des livres de documents de chaque partie ou d'un livre commun de documents, si cela a été convenu, ainsi que les modalités pour distribuer ces documents à toutes les parties et à l'arbitre/médiateur avant la procédure ;
- h. comment les parties comptent traiter les preuves vidéo ou autres preuves matérielles ;
- i. combien de salles virtuelles sont nécessaires pour la médiation ou l'audience ;
- j. l'attribution des salles virtuelles avant le début de l'audience, ou autrement ;
- k. toute autre question soulevée par les parties, y compris le préavis aux parties concernées.

### **Plate-forme de vidéoconférence**

13. Une plate-forme convenue par les parties, ou déterminée par l'arbitre/médiateur, sera utilisée comme plate-forme en ligne pour mener l'audience à distance. Étant donné son utilisation prédominante, les présentes lignes directrices sont basées sur l'utilisation de la plate-forme « Zoom », mais elles peuvent être modifiées pour s'adapter à toute autre plate-forme.

14. Chaque partie devront veiller à ce que ses participants respectifs (y compris leurs témoins et toute personne citée à comparaître) soient informés à l'avance de la nécessité d'avoir accès à la plate-forme de vidéoconférence et à une connexion Internet d'une capacité suffisante pour se connecter à l'audience.

15. Les participants devront avoir accès à une caméra sur leur appareil, et soit à un microphone sur leur appareil soit à un accès téléphonique lorsque la plate-forme le permet. Ils devront également être informés qu'ils doivent s'installer dans un endroit tranquille, avec la possibilité de limiter la lumière du soleil pour éviter l'éblouissement.

16. En général, bien que les ordinateurs portables ou équivalents soient préférables aux téléphones portables, il est reconnu que dans certains cas, les ordinateurs portables ou équivalents ne seront pas disponibles. Il incombe aux parties de faire leur possible pour mettre en place des arrangements satisfaisants à l'égard de leurs témoins et de toute personne comparissant sur citation ou assignation.

17. Les participants devront être informés qu'ils doivent rester « muets », sauf indication contraire.

18. Chaque partie devrait examiner avec ses témoins et toute personne comparissant sur citation ou sur assignation à comparaître l'obligation de fournir leur preuve sans avoir recours à des informations ou contacts extérieurs, autres que ceux spécifiquement prescrits par l'arbitre, y compris les documents qui pourraient être présentés à un témoin par un avocat au cours de l'audience.

19. Chaque partie devra déterminer ses propres méthodes pour les communications internes parmi les membres du groupe (téléphone portable, SMS, WhatsApp, Zoom chat).

### **Le processus de médiation/arbitrage**

20. L'arbitre/médiateur ou un représentant neutre désigné par eux ou convenu par les parties convoquera et accueillera la procédure et gèrera la plate-forme.

21. Les représentants des parties et l'arbitre/médiateur devraient partager leurs numéros de téléphone portable afin de faciliter le contact pendant la procédure, de manière à pouvoir convoquer une conférence téléphonique à trois.

22. Des feuilles de présence, qui comprennent les adresses électroniques et les numéros de téléphone de tous les participants, devraient être fournis au médiateur/arbitre avant l'audience afin que les salles appropriées puissent être attribuées.

23. L'hôte mettra en place au moins quatre salles pour une audience, et autant de salles que nécessaire pour une médiation. Dans le cas d'une audience, les quatre salles doivent être composées au moins des éléments suivants (étant entendu que des salles supplémentaires ou alternatives peuvent être créées) :

- a. Salle d'audience (dans laquelle toute personne peut être présente à tout moment) ;
- b. Salle de réunion du syndicat ;
- c. Salle de réunion de l'employeur ;
- d. Salle(s) de réunion latérale(s) ; et
- e. Toute salle supplémentaire convenue par les parties ou déterminée par le médiateur/arbitre

24. L'hôte ou l'arbitre/médiateur n'entrera dans aucune autre salle que la salle d'audience sans en avoir préalablement informé les parties présentes dans la salle.

25. L'arbitre/médiateur doit veiller à ce que des précautions soient mises en place afin de garantir le respect de la vie privée et l'intégrité de la procédure. En l'absence de l'accord des parties, l'option d'enregistrement sur la plate-forme sera désactivée. L'audience ne sera pas enregistrée par l'adjudicateur, et aucun participant n'enregistrera aucune partie de la procédure.

26. Tout problème de connectivité sera traité à mesure qu'il se présente, l'arbitre/médiateur veillant à ce que la procédure soit mise en suspens pendant que les problèmes de connectivité sont résolus.

## **Documents**

27. Lorsque des documents ont été échangés avant l'audience (sous réserve que les informations dans les documents doivent être prouvées, sauf accord contraire des parties), une partie qui souhaite présenter un document additionnel non compris dans un livre commun de documents ou dans un livre de documents numérique ou physique d'une partie doit s'assurer de ce qui suit :

a) le document doit être dans un format qui peut être partagé avec les autres parties par voie électronique ;

b) le document doit être remis à l'arbitre et aux autres parties.

28. Les autres parties auront la possibilité de présenter des observations concernant la recevabilité du document. L'arbitre déterminera si le document est admissible après avoir entendu les observations des parties.

### **Témoins**

29. Les affirmations seront administrées par l'arbitre comme d'habitude, mais l'arbitre doit également aviser le témoin de toutes les mesures nécessaires pour garantir l'intégrité du témoignage et de la procédure.

30. Les témoins doivent être informés qu'ils ne doivent pas enregistrer la procédure (audio, vidéo ou autre) et qu'ils ne doivent pas prendre de photos ou de captures d'écran de la vidéoconférence.

31. Sauf accord contraire des parties ou directive de l'arbitre ou, le cas échéant, en réponse à des mesures d'accommodement ou questions afférentes, un témoin devrait être seul dans la salle pendant son témoignage. Le témoin ne doit pas regarder ou faire référence à des notes ou à tout autre document ou matériel (électronique, physique ou autre), à moins qu'un représentant de l'une des parties ou l'arbitre/médiateur ne le lui demande.

32. L'arbitre veillera également à ce que l'emplacement permette une vue optimale du témoin, et peut ordonner l'utilisation d'une technologie appropriée telle que « Pin » ou « Spotlight » sur la plate-forme Zoom.

33. L'arbitre/médiateur veillera à ce que les mesures nécessaires soient prises pour assurer que des discussions confidentielles puissent avoir lieu et que les règles et procédures relatives à l'exclusion des témoins soient mises en œuvre.

### **Plaidoiries finales**

34. Il est recommandé que les parties compilent et distribuent un recueil numérique de la jurisprudence et que ce recueil soit échangé entre les parties et

fourni à l'adjudicateur avant les plaidoiries finales. Toutes jurisprudences citées devraient être déposées par voie électronique.

35. Les parties peuvent convenir de remettre des arguments écrits à l'arbitre, selon les conditions qu'elles auront acceptées ou selon les directives de l'arbitre.

36. Au moins un jour avant les plaidoiries finales, les parties doivent fournir à l'arbitre une liste des personnes qui assisteront aux plaidoiries finales.

### **Intervenants ou parties proposés**

37. L'arbitre déterminera si et à quelles conditions, il convient de permettre aux tiers intervenants de participer, y compris en rendant des ordonnances appropriées pour refléter le fait que l'audience se déroulera par vidéoconférence.