



L'ARBITRAGE DE GRIEF

GUIDE DES MEILLEURES PRATIQUES

ÉDITION 2021

PRÉFACE

Les comités de liaison avec la Conférence des arbitres du Québec du Barreau de Montréal et du Barreau de Québec ont été créés respectivement en 2011 et 2012 dans le but d'instaurer un forum consultatif sur des questions pratiques susceptibles de faciliter le travail des praticiens devant les tribunaux d'arbitrage.

Les travaux des comités ont permis d'identifier des moyens simples et efficaces pour améliorer le fonctionnement de l'arbitrage de grief et rendre le recours à celui-ci plus efficient, tout en assurant son accessibilité, sa simplicité et sa célérité. C'est ainsi qu'en 2015, en collaboration avec la Conférence des arbitres du Québec, le Guide des meilleures pratiques en arbitrage (le Guide) a vu le jour.

Les comités de Québec et de Montréal ont continué leur travail et leur réflexion et, en 2018, un nouveau chapitre s'ajoutait au Guide, soit celui portant sur le recours à l'expert en arbitrage de grief.

Poursuivant sur cette lancée, les comités se sont penchés sur la mise en place d'un processus de gestion et d'encadrement des griefs de harcèlement psychologique. Récemment, la Cour d'appel soulignait qu'en raison du caractère hors de l'ordinaire de ce type de recours, on ne peut qualifier de déraisonnable la volonté d'un arbitre d'encadrer la procédure afin que le débat procède avec diligence¹.

Nous sommes aujourd'hui heureux de présenter aux intervenants le résultat de nos travaux et l'ajout d'un troisième chapitre au Guide. Ce chapitre est le fruit d'un consensus parmi l'ensemble des membres des deux comités de liaison et de la Conférence des arbitres. Il se veut une continuité du travail déjà réalisé qui pourra être bonifié au fil du temps. Nous espérons que ce chapitre, comme les précédents, permettra aux intervenants d'intégrer de nouvelles façons de faire pour assurer le bon déroulement des audiences, tout en respectant l'équité procédurale.

Le Barreau de Montréal et le Barreau de Québec tiennent à remercier toutes les personnes qui ont contribué à l'élaboration de ce Guide, soit:

M^{es} Jean-François Beaudry, Yann Bernard, Lisa Bérubé, François Blais, Daniel Carrier, Sylvain Chabot, Jack H. Chadirdjian, Sophie Cloutier, Jean Michel Desgagnés, Luc Deshaies, Bernard Dufour, Nathalie Faucher, Rosannie Filato, Audrey Gagnon, M^{me} Mélanie Gagnon, M^{es} Caroline Gagnon, Denis Gagnon, Dominic Garneau, Michel Gilbert, Isabelle Gosselin, Hubert Graton, Maude Grenier, Camille Guay-Bilodeau, Louise-Hélène Guimond, Scott Hughes (tel qu'il était alors), Valérie Korozs, Danielle Lamy, Francine Lamy, Doris Larrivée, Denis Lavoie, Ariane Leclerc-Fortin, Stéphanie Lindsay, Jean Leduc, Joëlle L'Heureux, Dominic Martineau, Félix Martineau, Nathalie Massicotte, Johanne McNeil, Nancy Ménard-Cheng, Jean-François Pedneault, Geneviève Piché, François Pinel, Isabelle Poitras, Martin Racine, Jocelyn Rancourt, Louis Riverin (tel qu'il était alors), Sophia Rossi Lanthier, Dominique-Anne Roy, Erik Sabbatini, Thierry Saliba, M^{me} Katherine Taron, M^{es} Denis Tremblay, Mélanie Tremblay, Nathalie Vaillant et Marie-France Veilleux.

L'apport et le dévouement remarquables des présidents des comités de liaison, M^e Denis Lavoie à Montréal et M^e Mélanie Tremblay à Québec, méritent d'être soulignés, tout comme leur implication dans le suivi des activités et l'arrimage des recommandations des comités en un seul guide.



¹ *Glencore Canada Corporation c. Syndicat des métallos, section locale 9449, 2019 QCCA 1577 (CanLII).*

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – LES MEILLEURES PRATIQUES EN ARBITRAGE DE GRIEF

I. LA RÉFÉRENCE À L'ARBITRAGE.....	2
II. LA PÉRIODE AVANT L'AUDITION.....	3-4
III. L'AUDITION.....	5-6
IV. LE DÉLIBÉRÉ.....	7
V. LA DÉCISION.....	7
VI. LA FACTURATION.....	7

CHAPITRE 2 – LE RECOURS À L'EXPERT EN ARBITRAGE DE GRIEF

I. INTRODUCTION.....	9
II. LES QUESTIONS PRÉALABLES AU MANDAT.....	9
III. LA DEMANDE D'EXPERTISE.....	9
IV. LE CONTENU DE LA CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE.....	9-10
V. LA PRÉPARATION DE L'EXPERT POUR SON TÉMOIGNAGE.....	10
VI. PENDANT L'ARBITRAGE.....	10

CHAPITRE 3 – LES MEILLEURES PRATIQUES POUR LES GRIEFS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

I. INTRODUCTION.....	12
II. L'IDENTIFICATION DU GRIEF.....	12
III. L'ARBITRE TIENT UNE CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE À LA SUITE DE LA RÉCEPTION DU MANDAT.....	12-13
IV. L'ARBITRE TIENT UNE CONFÉRENCE DE GESTION D'AUDIENCE AVEC LES REPRÉSENTANTS DES PARTIES AFIN D'EN PLANIFIER LE DÉROULEMENT.....	13

ANNEXES

1. Formulaire de renseignements.....	15
2. Déclaration relative à l'exécution de la mission d'un expert (art. 235 C.p.c.).....	16

CHAPITRE

1

Les meilleures pratiques
en arbitrage de grief

I. LA RÉFÉRENCE À L'ARBITRAGE

La situation actuelle démontre que l'arbitre de grief est probablement l'instance la moins bien informée de l'objet de la mésentente qui lui est confiée pour audition et décision. Plus souvent qu'autrement, le mandat d'arbitrage ne mentionne qu'un numéro et ne précise pas le type de grief, ni sa nature.

L'arbitre est ainsi dans l'impossibilité d'évaluer l'ampleur de la tâche et des moyens qu'il serait utile d'adopter pour assurer la résolution diligente et efficace de l'affaire dont il est saisi.

Or, le renvoi à l'arbitrage marque le passage d'un mode interne de règlement des conflits à une procédure externe, de nature quasi judiciaire, dont l'arbitre est le maître et responsable, conformément aux dispositions du *Code du travail*. Il apparaît utile et nécessaire de concrétiser ce choix des parties lors de la constitution du dossier, avant la tenue de l'arbitrage.

Les parties devraient donc être conscientes qu'il est souhaitable que l'arbitre dispose d'une meilleure information notamment sur la nature du ou des griefs dont il est saisi, et ce, avant la tenue de l'audition.



Les éléments préparatoires

Il est nécessaire que l'arbitre reçoive plus de détails concernant l'arbitrage à venir pour assurer une gestion efficace et diligente du processus, et ce, dès le référé à l'arbitrage.

Ainsi, les renseignements et les documents suivants devraient être communiqués à l'arbitre, à cette première étape :

- Le nom et les coordonnées du syndicat et de l'employeur;
- Le nom et les coordonnées des représentants du syndicat et de l'employeur;
- Le nom du ou des plaignants;
- Une copie du grief;
- Une copie de la mesure ou de la décision contestée;
- La convention collective ou les extraits pertinents au litige;
- Le lieu de l'audition;
- Le nombre de jours d'audition demandés (s'il est connu);
- Les règles particulières concernant la tenue de l'audition (ex. : arbitrage accéléré, délai pour tenir l'audition, présence d'assesseurs);
- Si une conférence préparatoire est demandée;
- Toute autre demande particulière.

La partie requérante au grief pourrait incorporer ces renseignements à la lettre-mandat transmise à l'arbitre en début de processus ou compléter le formulaire de renseignements¹ pour faciliter la communication de ces informations, en y joignant une copie des documents mentionnés plus haut. Si l'envoi est incomplet, l'autre partie peut fournir les renseignements ou documents manquants en utilisant, à son tour, le formulaire de renseignements.

Si l'arbitre constate qu'il ne dispose pas de tous les éléments préparatoires au moment du référé à l'arbitrage, il devrait transmettre lui-même le formulaire de renseignements aux parties afin qu'elles le complètent dans les meilleurs délais et lui communiquent les documents pertinents.

Le moyen choisi ou retenu n'est pas déterminant, l'important étant que l'arbitre dispose des éléments préparatoires nécessaires dès le début de son mandat.

Il est à noter qu'à cette étape, les renseignements et documents sont fournis à titre indicatif et ne lient pas les parties. En effet, souvent, elles n'ont pas encore constitué de procureur.

¹. Voir le formulaire de renseignements prévu à cet effet à l'annexe 1.

II. LA PÉRIODE AVANT L'AUDITION

Il n'est pas rare qu'une partie considérable de l'audition soit consacrée à régler des questions d'intendance ou préliminaires, qui auraient pu et dû être discutées et traitées encore plus efficacement en dehors du cadre formel d'une audition et à moindre coût pour les parties.

Outre le temps de préparation de l'audition, il faut compter aussi les frais reliés à la présence des procureurs et des représentants des parties ainsi que ceux liés à la libération des témoins.

Les échanges entre les parties préalablement à l'audition

Les discussions entre les parties préalablement à l'audition sont donc fortement conseillées. En effet, les échanges qui se déroulent avant l'audition assurent une meilleure gestion du temps et réduisent les coûts reliés à l'arbitrage.

Notamment, dès qu'une partie constate qu'une particularité du dossier est susceptible d'avoir un impact sur le bon déroulement d'une journée d'audition, elle devrait prendre l'initiative d'en faire part à la partie adverse et, au besoin, d'en saisir l'arbitre.

Une partie qui désire soulever une objection préliminaire et requérir une décision immédiate à ce sujet devrait faire connaître ses intentions à la partie adverse avant l'audition et, en cas de difficulté, en référer à l'arbitre, qui pourra décider de la conduite à adopter.

Une partie désireuse de convenir d'admissions devrait soumettre à la partie adverse préalablement à l'audition une liste des admissions suggérées.

La conférence préparatoire

La conférence préparatoire est présentement un outil sous-utilisé. Elle est un moyen souple que l'arbitre et les parties peuvent moduler selon leurs besoins et la complexité du litige.

Le délai entre la transmission du mandat à l'arbitre et l'audition est parfois de plusieurs mois. Cette période pourrait servir à mettre le dossier en état, afin d'assurer que le temps d'audition soit utilisé de la manière la plus efficace possible.

La conférence préparatoire offre un cadre approprié pour les discussions préalables. Elle permet notamment à l'arbitre de mesurer l'ampleur du dossier, de rendre certaines ordonnances et de discuter de l'échéancier avec les parties.

La conférence préparatoire, sans être essentielle dans tous les dossiers, peut s'avérer utile dans les cas où des difficultés particulières sont susceptibles d'avoir un impact sur le bon déroulement de l'audition. Elle peut également l'être pour aborder un ensemble de problématiques plus techniques (témoins experts, demandes d'intervention, visite des lieux, administration de la preuve, etc.).

La conférence préparatoire constitue une opportunité d'aborder toute situation favorisant le bon déroulement de l'audition, plus particulièrement les sujets prévus aux articles 100.2 et 136 du *Code du travail*, c'est-à-dire :

« 136. **[objet]** (...) Elle a pour objet :

1. de définir les questions à débattre lors de l'audition;
2. d'évaluer l'opportunité de clarifier et préciser les prétentions des parties ainsi que les conclusions recherchées;
3. d'assurer l'échange entre les parties de toute preuve documentaire;
4. de planifier le déroulement de la procédure et de la preuve lors de l'audition;
5. d'examiner la possibilité pour les parties d'admettre certains faits ou d'en faire la preuve par déclaration sous serment;
6. d'examiner toute autre question pouvant simplifier ou accélérer le déroulement de l'audition. »

Elle peut également être l'occasion d'aborder les sujets suivants :

- Le fardeau de présentation lorsque plusieurs griefs sont réunis;
- L'ordre dans lequel les questions seront traitées;
- La réunion de griefs;
- Le nombre de témoins;
- La présence d'un témoin expert et la durée prévue de son témoignage;
- La durée prévisible de la preuve;
- Les demandes et les objections préliminaires;
- Les moyens de preuve (vidéo conférence, admission, affidavit, etc.);
- La visite des lieux;
- La fixation des dates d'audition;
- Les demandes de précisions relatives au grief ou aux mesures en cause;
- L'implication de tiers, dont les salariés intéressés;
- Les moyens de droit particulier qui ne découlent pas directement de la convention collective (Charte, *Loi sur les normes du travail*, etc.);
- Les demandes interlocutoires (sauvegarde ou autres);
- Les demandes d'ordonnances particulières (huis clos, non divulgation, protection des renseignements personnels, etc.);
- Les redressements recherchés.

La conférence préparatoire peut s'adapter aux besoins spécifiques de chaque arbitrage.

À son initiative ou lorsque l'une ou l'autre des parties en fait la demande, l'arbitre devrait fixer une conférence préparatoire et les parties y participer.

La conférence préparatoire peut se dérouler en présence des procureurs et des parties, mais aussi par conférence téléphonique qui peut avoir lieu avant 9 h le matin, sur l'heure du midi ou après 17 h.

Un arbitre peut aussi décider de consacrer une journée par mois à la tenue de conférence préparatoire dans les différents dossiers dont il est saisi.

La conférence préparatoire peut être fixée en même temps que la fixation de l'audition.

La conférence préparatoire devrait se tenir avant la première journée d'audition. Dans certains dossiers, il serait préférable qu'elle se tienne dès le début du processus (dossier de harcèlement psychologique, constitutionnel, etc.). Dans d'autres, elle pourrait être convoquée quelques semaines avant l'audition selon la nature et la complexité du dossier (dossier de congédiement, preuve d'expert, etc.).

Mode alternatif de résolution de conflit

Les parties qui désirent avoir recours à un mode de résolution de conflit autre que l'arbitrage en informent l'arbitre préférablement avant la tenue de l'audition.

L'arbitre qui souhaite proposer, de sa propre initiative, la tenue d'un mode de résolution de conflit autre que l'arbitrage devrait le faire en informant simultanément et sans insistance les représentants des parties. En cas de refus, l'arbitre devrait en être informé sans qu'il lui soit indiqué l'identité de la partie qui a refusé, le cas échéant.

Des règles claires devraient être convenues à l'avance entre les parties et l'arbitre concernant le processus qui sera suivi et l'impact potentiel de cette démarche sur la poursuite du mandat d'arbitrage en cas d'échec. Les parties et l'arbitre devraient également convenir de règles claires concernant la confidentialité des échanges et leur caractère non préjudiciable en cas d'échec. Préférablement, ils signeront un protocole de médiation établissant toutes ces règles.

L'ajout ou la substitution de griefs

Dans le cadre d'un mandat confié par le ministre du Travail, l'ajout ou la substitution de griefs par les parties a un impact sur les tarifs applicables à la rémunération de l'arbitre, car ce changement équivaut à un mandat consensuel auquel s'applique le tarif publié de l'arbitre. L'arbitre devrait informer les parties de cette particularité afin qu'elles prennent une décision éclairée.

Les frais de l'arbitre

Lorsque le paiement de l'arbitre diffère du partage à parts égales (50-50) et que des comptes intérimaires sont à prévoir en raison de la durée de l'audition, les conditions relatives au paiement des frais de l'arbitre devraient être clarifiées avant l'audition.



III. L'AUDITION

L'audition représente l'étape du dossier au cours de laquelle l'arbitre entend la preuve, les témoins et les plaidoiries. Le temps d'audition, qui est précieux, devrait, autant que possible, être utilisé à cette fin, d'où l'intérêt d'aborder les difficultés appréhendées à une étape préalable à celle-ci.

L'arbitre et les parties doivent prendre les moyens nécessaires pour assurer le bon déroulement de l'audition et préserver l'apparence de justice.

Le décorum

L'arbitre et les procureurs doivent assurer le décorum approprié à la tenue d'un arbitrage. Ils doivent adopter une conduite empreinte de réserve et de respect, de manière à favoriser un déroulement harmonieux de l'arbitrage.

En présence des parties et afin de maintenir l'apparence d'impartialité, ils doivent éviter les trop grandes familiarités.

Le déroulement de l'audition

Pour assurer une plus grande efficacité lors de l'audition, il est de la responsabilité des parties et de l'arbitre d'utiliser de façon optimale le temps alloué.

Une journée d'audition devrait débuter à 9 h 30 et se terminer aux environs de 16 h 30-17 h. Une demande pour débuter à une heure différente peut être soumise à l'arbitre au préalable par les parties.

Les parties et l'arbitre doivent veiller à la célérité du processus tout en faisant preuve de flexibilité. Il incombe aux parties et à l'arbitre d'agir de manière à pouvoir consacrer l'essentiel du temps à l'audition et de faire preuve de ponctualité et discipline, notamment en respectant l'heure prévue pour débuter l'audition, en limitant le nombre de pauses et de suspensions ainsi qu'en respectant leur durée.

L'arbitre et les parties doivent également faire preuve de flexibilité afin de pouvoir prolonger la durée de l'audition, si nécessaire.

La partie qui présente sa preuve devrait, en début de journée, donner à la partie adverse et à l'arbitre une idée générale du déroulement de la journée. Si cette partie prévoit ne pas utiliser la totalité de la journée d'audition, elle devrait en aviser la partie adverse préalablement à l'audition, de manière à ce que celle-ci puisse mettre à profit le temps d'audition non utilisé.

Si l'audition se prolonge au-delà d'une journée, l'arbitre et les parties devraient discuter du déroulement des journées à venir, avant de procéder à l'ajournement.

Les discussions avec l'arbitre

Les discussions hors la présence des parties entre l'arbitre et les représentants des parties sont favorisées. Toutefois, il est préférable pour les procureurs de prévenir les parties de cette éventualité, d'expliquer le but de ces rencontres et de les informer que le contenu de ces échanges leur sera rapporté.

L'exposé de cause

Au début de l'audition, l'arbitre devrait inviter les représentants des parties à faire un exposé de cause concis.

Les représentants des parties devraient donc préparer un court exposé de cause permettant d'identifier notamment l'objet du litige, les questions à traiter et leurs prétentions respectives.

L'assermentation du témoin et les règles entourant le témoignage

L'assermentation du témoin doit se faire avec décorum afin de faire prendre conscience au témoin de la portée de son serment, d'officialiser le témoignage qu'il s'apprête à rendre et de souligner le sérieux du processus d'arbitrage.

L'arbitre devrait expliquer au témoin les règles particulières applicables, notamment qu'il ne peut pas discuter du contenu de son témoignage lorsqu'une pause ou un ajournement survient pendant celui-ci.

Lorsque l'arbitre rend des ordonnances concernant l'administration de la preuve (par exemple sur le huis clos, l'exclusion des témoins ou la confidentialité), il en précise la nature et la portée aux parties ainsi qu'aux témoins.

Les représentants des parties doivent aussi s'assurer du respect de ces règles et ordonnances.

Les moyens technologiques

Les moyens technologiques permettent aujourd'hui le témoignage par visioconférence, à peu de frais. Le recours à de tels moyens peut s'avérer utile notamment dans les cas de témoignages à caractère plus technique ou d'un témoin éloigné géographiquement.

La visite des lieux

L'arbitre peut décider de faire une visite des lieux de sa propre initiative ou à la demande des parties.

Afin de faciliter la visite des lieux, les aspects suivants devraient notamment être fixés avant son exécution, soit :

- La nature et le but de la visite;
- Les interlocuteurs de chaque partie à cette occasion;
- Le nombre de personnes présentes;
- Les éléments importants de la visite;
- La gestion des commentaires qui seront formulés et l'assermentation des témoignages, s'il en est;
- Toutes autres particularités.

Intervention de l'arbitre sur des questions de preuve

L'arbitre est un décideur qui, dans l'exercice de sa fonction, doit faire preuve d'indépendance et d'impartialité. Le comportement des représentants des parties et de l'arbitre lors de l'audition doit être respectueux de cette indépendance et de cette impartialité.

Les parties étant responsables de l'administration de leur preuve, l'arbitre ne devrait pas suppléer, compléter ou ajouter à la preuve présentée par les parties.

Par ailleurs, dans la mesure où, sur un point précis de la preuve, l'arbitre estime avoir besoin d'éclaircissements, il peut poser les questions qu'il croit utiles aux parties ou aux témoins à ce sujet.

Intervention de l'arbitre sur des questions de droit

Sur les questions de droit, il est préférable que l'arbitre limite son intervention à des demandes de clarification ou de précisions.

Par contre, si l'arbitre estime qu'il pourrait avoir à se pencher sur des questions de droit autres que celles soumises par les parties, particulièrement s'il s'agit de dispositions d'ordre public, il devrait en informer les représentants des parties, mais d'abord hors la présence des parties.

La jurisprudence

Lors du dépôt de décisions au soutien de l'argumentation, les représentants des parties doivent avoir préalablement effectué un suivi judiciaire des décisions déposées.

De plus, il est souhaitable de remettre à l'arbitre le résumé de l'arrêtiste des décisions déposées.

L'arbitre ayant déjà rendu une décision qui est susceptible d'avoir un impact significatif sur l'audition en cours et qui envisage de s'y référer, invite les parties à la commenter.

La réserve de compétence

Lorsque les parties demandent à l'arbitre de réserver compétence sur les remèdes, l'arbitre doit discuter avec les représentants des parties afin de préciser clairement la portée de cette réserve.



IV. LE DÉLIBÉRÉ

Le délai

À la fin de l'audition, l'arbitre devrait vérifier avec les parties le délai prévu à la convention collective, le cas échéant, pour rendre la décision.

Lorsque l'arbitre estime que le délai prévu au *Code du travail* ou dans la convention collective ne sera pas suffisant pour rendre la décision, il devrait en informer les parties lors de l'audition ou pendant son délibéré. Il doit alors indiquer aux parties le délai additionnel dont il estime avoir besoin.

Si la décision tarde à être rendue, les parties peuvent effectuer une démarche conjointe auprès de l'arbitre à ce sujet. Il est également possible pour l'une ou l'autre des parties de faire une démarche confidentielle auprès du Syndic de la Conférence des arbitres. Elles peuvent aussi faire une démarche auprès du comité consultatif du travail et de la main d'œuvre.

Les communications des parties à l'arbitre

Le représentant de l'une des parties qui souhaite communiquer avec l'arbitre pendant le délibéré en avise d'abord le représentant de la partie adverse. En l'absence d'opposition, la partie qui désire s'adresser à l'arbitre devrait le faire par écrit avec copie conforme à la partie adverse. À défaut d'entente, il est suggéré de demander à l'arbitre d'entendre les parties afin qu'il détermine si de nouvelles représentations pourront être effectuées.

Par ailleurs, si une partie ou un témoin communique directement avec l'arbitre, l'arbitre devrait en informer les représentants des parties sans délai.

Les communications de l'arbitre aux parties

L'arbitre qui, au cours du délibéré, constate qu'il aurait besoin d'éclaircissements des parties sur une question précise peut au besoin s'adresser aux deux parties pour requérir des éléments d'information complémentaires.

Dans la mesure où l'arbitre estime qu'il pourrait être nécessaire de procéder à la réouverture de l'enquête, il en informe les parties et il en décide après leur avoir permis d'être entendues sur le sujet.

La jurisprudence et les points de droit non soulevés

Lorsque l'arbitre prend connaissance d'une décision d'un tribunal supérieur qu'il entend utiliser ou s'il a l'intention de référer à un point de droit n'ayant pas été soulevé par les parties et que cette décision ou ce point de droit a un impact significatif sur son processus décisionnel, il devrait en informer les représentants des parties et leur permettre de soumettre leurs commentaires.

V. LA DÉCISION

Les sentences arbitrales sont souvent trop longues, reflet sans doute de la complexité grandissante des questions soumises.

Pour réduire la longueur de celle-ci, l'arbitre devrait faire un résumé assez complet des faits plutôt qu'une narration détaillée de chacun des témoignages. L'arbitre étant invité à distinguer parmi les éléments de preuve ceux qu'il retient et ceux qu'il écarte, motifs à l'appui. La décision devrait aussi résumer succinctement les arguments des parties et mettre plutôt l'accent sur l'analyse. Les conclusions de la décision devraient être claires et susceptibles d'être bien comprises par les parties.

L'envoi électronique

Lorsque cela est possible, l'arbitre devrait transmettre la décision par voie électronique (copie verrouillée) afin d'assurer la simultanéité de la réception de la décision par les parties.

Pour faciliter la prise de connaissance des conclusions de la décision sur certains appareils électroniques, elles devraient être reproduites dans le message d'envoi du courriel.

VI. LA FACTURATION

Frais divers

Il est recommandé que les représentants des parties obtiennent l'autorisation préalable de l'arbitre avant d'engager des frais (ex. des photocopies, location d'un appareil) auprès de l'établissement où se déroule l'audition.



CHAPITRE

2

Le recours à l'expert
en arbitrage de grief

I. INTRODUCTION

L'expérience démontre que la présence de témoins experts en arbitrage de grief, bien qu'utile, peut aussi alourdir le processus, tant en termes de procédures et de délais que par ses implications financières. Dans cette section, les parties suggéreront des recommandations permettant de rendre l'audition d'un arbitrage de grief avec expert la plus efficace possible.

De plus, avant d'entrer plus à fond dans l'analyse de chacune des étapes, nous tenons à rappeler que la règle de la proportionnalité devrait guider les parties tout au long du processus allant de la demande d'expertise jusqu'à l'audition.

II. LES QUESTIONS PRÉALABLES AU MANDAT

L'opportunité d'avoir recours à un expert est une question importante et sérieuse, aussi il est recommandé de se poser les questions préalables suivantes :

- Le représentant de la partie devrait s'interroger sur la nécessité de l'expertise compte tenu de la compétence du tribunal et de la question soumise.
- Les questions financières et de proportionnalité doivent être analysées.
- Il ne faut pas oublier que les règles connues en droit civil s'appliquent à la qualité de l'expert.
- À cet effet, il importe de bien cibler la question en litige.

III. LA DEMANDE D'EXPERTISE

La communication du mandat

La communication d'un mandat d'expertise est une étape importante puisque c'est à cette occasion que le représentant de la partie communiquera à l'expert les questions qui lui sont soumises, les documents pertinents à la réalisation du mandat, etc. Il s'agit également d'un bon moment pour informer l'expert de ses obligations face au tribunal et aux parties. À cet effet :

- Le représentant de la partie devrait proposer à l'expert de signer la déclaration du ministre de la Justice¹ confirmant son intention d'agir avec objectivité, impartialité et rigueur. Le cas échéant, l'expert devrait ajouter la déclaration à son expertise.

Par ailleurs, le représentant de la partie devrait garder en tête les éléments qui suivent :

- Le mandat devrait être rédigé en considérant qu'il pourrait être produit devant le tribunal.
- Tous les documents pertinents à la réalisation de l'expertise devraient être communiqués à l'expert.
- Les honoraires professionnels de l'expert, tant pour la réalisation de l'expertise que pour son témoignage, devraient être précisés.

Les attentes quant au contenu du rapport de l'expert

Le représentant de la partie devrait rappeler à son expert les attentes particulières du tribunal quant au contenu de son rapport écrit, lequel devrait idéalement couvrir les aspects suivants :

- Rappeler les questions soumises.
- Énoncer objectivement toutes les informations qu'il a recueillies quant aux faits et à l'historique du dossier.
- Énoncer tous les documents consultés.
- Répondre à toutes les questions posées et motiver ses conclusions.
- Faire état des thèses scientifiques qu'il n'a pas retenues et expliquer pourquoi.
- Énoncer les références à la documentation spécialisée consultée au soutien de son expertise ainsi que celle qu'il n'a pas retenue, le cas échéant.

La relation avec l'expert

Dans ses relations avec l'expert, le représentant de la partie devrait agir en préservant l'objectivité, l'impartialité et la rigueur de celui-ci.

IV. LE CONTENU DE LA CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE

Les éléments abordés à l'intérieur de la conférence préparatoire doivent prendre compte de la perspective d'un ou de plusieurs experts au dossier. Les questions liées à la décision d'une partie de recourir à une preuve d'expert, à l'admissibilité de cette preuve, à sa production et au fait qu'elle puisse générer une contre-expertise, assortie des mêmes questionnements quant à son admissibilité et à sa production, doivent être abordées lors de la conférence préparatoire. De même, les parties devraient à la même occasion convenir de modalités d'administration de la preuve lors du déroulement de l'instance, incluant des modes alternatifs de preuve, afin d'en accroître l'efficacité.

Il y a lieu de rappeler que la conférence préparatoire peut prendre plusieurs formes, tel qu'il appert du chapitre 1 du Guide. Le but de cette conférence est de préparer l'audition pour en assurer le déroulement le plus efficace possible. La conférence préparatoire peut être l'occasion d'aborder les sujets suivants :

¹ Voir la déclaration à l'annexe 2.

L'admissibilité de l'expertise

- Questionner à quelles fins le rapport d'expertise est déposé.
- Déterminer s'il y a des questions de nature préliminaire à traiter concernant la qualité de l'expert ou l'admissibilité de son témoignage.

Prévoir les modalités de production du rapport d'expertise

- La communication du curriculum vitae de l'expert, du rapport d'expertise et de la documentation à son soutien à l'avance, entre les parties.
- Le dépôt du rapport fera-t-il preuve de son contenu ?

L'opportunité de transmettre à l'arbitre le rapport de l'expert à un moment approprié avant son témoignage.

Si l'expertise annoncée suscite la production d'une contre-expertise, en planifier les modalités en appliquant les principes ci-haut énumérés.

Convenir du déroulement de l'instance afin d'en améliorer l'efficacité

- Quand témoigneront les experts ? Il apparaît souhaitable de tenter de faire entendre les experts lors d'une même journée.
- Mode d'administration de la preuve d'expert :
 - Témoignage écrit par le dépôt du rapport d'expert
 - Témoignage oral
- Modes alternatifs de présentation de la preuve :
 - Utilisation des moyens technologiques (i.e. visioconférence, etc.).
 - Possibilité d'interroger hors la présence du tribunal avec sténographe ou enregistrement.
 - Dépôt d'un rapport d'expert commun.
 - Admissions possibles par les experts.
 - Témoignage, oral ou écrit, ciblé sur les points sur lesquels les experts sont en accord ou en désaccord.
 - Contre-interrogatoire sous forme écrite.
 - Contre-interrogatoire directement après le simple dépôt du rapport d'expert, sans interrogatoire en chef.
 - Présentation simultanée de la preuve par expert, aussi connue sous le nom *hot tubbing*².

V. LA PRÉPARATION DE L'EXPERT POUR SON TÉMOIGNAGE

La préparation de l'expert appelé à rendre témoignage joue un rôle crucial dans l'élaboration de la présentation de l'expertise à l'arbitre. Cette étape du dossier permet au procureur et à l'expert, non seulement de préciser davantage les éléments pertinents de l'expertise au cas sous étude, mais également de s'assurer que l'expert communiquera adéquatement et de façon crédible sa science, ses constats et son opinion à l'arbitre. Ainsi :

- L'expert devrait maîtriser le contenu de son expertise de façon à ne pas la lire devant l'arbitre.
- L'expert devrait éviter de se comporter en représentant de la partie qui l'engage, s'abstenant, entre autres choses, de commenter les règles de droit applicables au cas soumis.
- Un représentant de la partie devrait identifier avec l'expert des questions précises afin que ce dernier offre un témoignage succinct sur les points en litige.
- L'expert devrait bien déterminer pourquoi il soutient sa position et distinguer son opinion de celle de la partie adverse.
- L'expert ne devrait pas lire la documentation qu'il remet au soutien de son expertise, mais l'expliquer au bénéfice de l'arbitre.
- L'expert devrait privilégier la qualité de la documentation soumise ainsi que le caractère contemporain de celle-ci.

VI. PENDANT L'ARBITRAGE

Il s'agit, en quelque sorte, de la dernière étape de la participation de l'expert au processus d'arbitrage du grief. Celle-ci sera plus efficace si les représentants des parties et leurs experts respectifs ont suivi les recommandations mentionnées précédemment. Lorsqu'une conférence préparatoire a été tenue, il y a lieu de procéder conformément au déroulement qui y a été prévu. En l'absence de conférence préparatoire, il est suggéré aux représentants des parties de discuter, préalablement à l'audience et dans la mesure du possible, des sujets mentionnés à la section 4 notamment du moment où il est préférable de faire entendre les experts, du mode d'administration de cette preuve et des modes alternatifs de présentation de la preuve, en ayant toujours à l'esprit l'efficacité du processus.

L'engagement pris par l'expert

Il est suggéré de déposer, avant le début du témoignage, la déclaration du ministre de la Justice prévue au Code de procédure civile dûment signée ou de lui demander de prendre le même engagement devant l'arbitre.

La reconnaissance du statut d'expert et de son expertise dans un domaine pertinent

L'expert est présenté par le dépôt de son curriculum vitae. Il s'agit d'attirer l'attention de l'arbitre sur les points essentiels sans s'y attarder trop longuement.

Le statut d'expert pourra être reconnu par l'arbitre de même que, le cas échéant, son domaine d'expertise.

L'admissibilité du témoignage de l'expert

Dans le cas où une partie conteste l'admissibilité du témoignage de l'expert, il est possible de tenir un «voir-dire» à ce sujet, bien que cette question puisse aussi être prise sous réserve par l'arbitre.

² Il s'agit «(...) essentiellement d'une discussion présidée par le juge dans laquelle les divers experts, les parties, les procureurs et le juge se livrent à une entreprise collaborative afin de cerner les questions en jeu et parvenir si cela est possible à une résolution commune de celles-ci.» Cette description provient du juge en chef de la Cour suprême de New South Wales, l'honorable Peter McClellan, «Concurrent Evidence» (2011) 14 Effectus Newsletter, p. 3.

CHAPITRE

3

Les meilleures pratiques pour les griefs
de harcèlement psychologique

I. INTRODUCTION

Les griefs de harcèlement psychologique nécessitent de longues audiences au cours desquelles un nombre parfois considérable de témoins sont entendus au sujet d'une multitude d'événements, dont certains sont peu pertinents au débat. Souvent, les parties au départ ignorent certaines allégations, ce qui cause des ajournements ou la présentation d'une longue défense, voire d'une contre-preuve. La nature du recours favorise également la présentation de toutes sortes de requêtes en cours d'instance: demande d'intervention d'un tiers, demande de garder l'identité d'une partie confidentielle ou demande d'aménagement de la salle d'audience, par exemple. Ces demandes prolongent parfois la durée des audiences, alors qu'elles auraient pu être traitées préalablement à celles-ci.

Il est donc apparu nécessaire de proposer aux intervenants une procédure permettant de mieux connaître les faits, de centrer les parties sur les éléments au cœur du litige, d'accélérer le processus, de traiter à l'avance les requêtes particulières et, ainsi, de réduire la durée des audiences. Ce processus requiert l'adhésion des parties au litige et implique qu'elles respectent les engagements souscrits et agissent avec célérité. Si ce travail en amont peut sembler considérable, nous croyons qu'à terme, tous y gagneront. L'expérience nous apprend, en effet, qu'une meilleure connaissance du litige amène souvent les parties à conclure des règlements ou, à défaut, permet un meilleur déroulement des audiences.

II. L'IDENTIFICATION DU GRIEF

Il est nécessaire que l'arbitre soit informé le plus rapidement possible qu'il s'agit d'un grief de harcèlement psychologique afin qu'il puisse assurer une gestion efficace et diligente du processus.

- À cette fin, les parties devraient préciser la nature du grief dans la lettre-mandat transmise à l'arbitre ou à l'aide du formulaire de renseignements prévu à cet effet à l'annexe 1 du Guide.
- À défaut, l'arbitre devrait s'en informer au moment où il reçoit le mandat en envoyant le formulaire aux parties ou par toute autre communication.

III. L'ARBITRE TIEN UNE CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE À LA SUITE DE LA RÉCEPTION DU MANDAT

i. Quand tenir la conférence téléphonique ?

- La conférence téléphonique est organisée, planifiée et inscrite à l'agenda dès la réception du mandat par l'arbitre et devrait être tenue le plus rapidement possible, idéalement dans un délai maximal de deux (2) mois de l'acceptation du mandat par l'arbitre.

ii. Comment s'orchestre la conférence téléphonique ?

- La conférence téléphonique est à l'initiative de l'arbitre ou des parties.

iii. Contenu de la conférence téléphonique.

- L'arbitre demande aux parties si elles ont exploré les possibilités de règlement ou l'utilisation d'un mode alternatif de résolution de conflits.
- L'arbitre expose aux parties le processus qui sera suivi et leur demande d'y consentir.
- L'arbitre établit un échéancier incluant, notamment, la date de remise des documents et la date de la conférence de gestion d'audience (plus amplement décrit au [point IV](#)). Toutes les modifications à l'échéancier doivent être adoptées de consentement et l'arbitre doit en être avisé. À défaut de consentement, la partie présente sa demande à l'arbitre.
- L'arbitre demande aux parties d'annoncer, dans la mesure du possible, les moyens préliminaires dans le délai prévu à l'échéancier.
- L'arbitre demande aux parties d'identifier s'il y a, à leur connaissance, une partie intéressée qui désire intervenir.
- L'arbitre demande aux parties de fournir les précisions nécessaires dans le délai prévu à l'échéancier. Celles-ci permettront de cerner le litige, les faits pertinents, les prétentions générales des parties et les conclusions recherchées.
- Le degré de précision demandé correspond, à tout le moins, à celui qui existe déjà dans le cadre des ordonnances de précisions rendues par les arbitres.
- Les précisions requises de la partie syndicale peuvent se résumer, non limitativement, aux éléments suivants:
 - Quelles sont les allégations de harcèlement psychologique ?
Comportements, paroles, gestes, actes, moments, lieux et personnes présentes.
 - Il serait souhaitable que la partie plaignante établisse en quoi les faits reprochés constituent, à ses yeux, du harcèlement psychologique et quels en ont été les effets.
 - Quelles sont les conclusions demandées au tribunal ?

- Les précisions requises de la partie patronale peuvent se résumer, non limitativement, aux éléments suivants :
 - Les comportements, paroles, gestes ou actes reprochés sont-ils niés ou admis? Quelle est la version des faits de l'employeur?
 - Il serait souhaitable que l'employeur établisse en quoi les faits reprochés ne constituent pas, à ses yeux, du harcèlement psychologique.
 - Quelles mesures ont été prises, le cas échéant, pour faire cesser le harcèlement?
 - Quelle est la position de l'employeur quant aux conclusions recherchées?
- L'arbitre transmet le compte rendu de la conférence téléphonique, incluant l'échéancier, les engagements et les modalités de tenue de la conférence de gestion à venir.
- Pour planifier l'instance et examiner toute question pouvant simplifier ou accélérer son déroulement :
 - Définir les questions à débattre lors de l'audience.
 - Faire le point sur la prescription prévue à la loi.
 - Annoncer toute requête qui peut viser la compétence du tribunal ou l'étendue du grief.
 - Vérifier si le plaignant a aussi déposé une réclamation pour lésion professionnelle.
 - Confirmer l'intervention d'un tiers, s'il y a lieu, et préciser son droit d'intervention.
 - Vérifier la capacité du plaignant à témoigner s'il est en arrêt de travail.
 - Annoncer les objections déjà connues à la preuve, si cela n'a pas été fait précédemment.
 - Identifier les témoins, l'objet de leurs témoignages respectifs et en prévoir la durée.
 - Fixer les dates d'audience.
 - Prévoir les modalités particulières d'aménagement de la salle, le cas échéant.
- Pour examiner la possibilité d'admettre certains faits ou d'en faire la preuve par déclaration assermentée, notamment pour les témoins de corroboration.
- Pour assurer la gestion du témoignage d'un ou des experts, le cas échéant (voir chapitre 2 du Guide).

IV. L'ARBITRE TIEN UNE CONFÉRENCE DE GESTION D'AUDIENCE AVEC LES REPRÉSENTANTS DES PARTIES AFIN D'EN PLANIFIER LE DÉROULEMENT

Les parties doivent se préparer pour que cet exercice soit réellement profitable.

i. Comment doit se tenir la conférence ?

- Selon le dossier, en personne ou par tout moyen technologique.

ii. Pourquoi tenir la conférence ?

- Pour effectuer un retour sur les démarches entreprises jusqu'à ce jour et s'assurer de l'équité du processus.
- Pour vérifier si les parties ont exploré les possibilités de règlement ou d'utilisation d'un mode alternatif de résolution des conflits.
- Pour faire un retour sur les documents communiqués et évaluer l'opportunité de clarifier et préciser les prétentions des parties ainsi que les conclusions recherchées.
- Pour assurer l'échange de toute preuve documentaire pertinente, qui pourrait inclure ou non un rapport d'enquête.
 - Dans le cas où les parties ne s'entendent pas sur le dépôt en preuve de l'intégralité du rapport d'enquête, ce dernier pourrait tout de même être utilisé. Voici quelques suggestions :
 - › Le rapport peut être utilisé afin d'obtenir un résumé des faits, sans le dépôt des conclusions de l'enquêteur.
 - › Les déclarations des témoins contenues au rapport pourraient être admises en preuve devant l'arbitre et le rapport remis à l'autre partie afin que cette dernière identifie les personnes qu'elle désire contre-interroger.
 - › Les parties peuvent convenir d'échanger le rapport, sans qu'il ne soit utilisé en preuve, afin de permettre à l'autre partie d'évaluer son dossier.

iii. Tout ce qui découle de la conférence de gestion devrait être consigné par l'arbitre dans un compte rendu remis aux parties. L'arbitre devrait donner aux parties un délai raisonnable pour confirmer la conformité du compte rendu, à défaut de quoi celui-ci sera considéré admis.

iv. Les engagements contractés lient les parties.

ANNEXES



FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS

PARTIES

Syndicat : _____ Employeur : _____

Adresse : _____ Adresse : _____

Personne à contacter pour convenir de l'audition :

• Syndicat : _____ Tél. : _____ Courriel : _____

• Employeur : _____ Tél. : _____ Courriel : _____

INFORMATIONS SUR LE GRIEF

N° du grief : _____ Plaignant(e) : _____

Documents à joindre :

- Grief
 Convention collective ou extrait pertinent
 Mesure ou décision contestée
 Autres _____

NATURE DU GRIEF

- Harcèlement psychologique Mesure disciplinaire Interprétation
 Autre (précisez) _____

AUDITIONS

Jours d'audition : 1 jour plus d'un jour

Lieu de l'audition : _____

À être déterminé par l'arbitre

Délai dans la convention collective pour tenir l'audition, si applicable : _____

DEMANDES PRÉALABLES

Syndicat Employeur

- Conférence préparatoire Autres demandes, précisez :

DIVERS

Nom : _____ Titre : _____

Numéro d'accréditation : _____ Date : _____

Copie du formulaire transmise à l'autre partie

Destinataire : _____

N.B. : Les renseignements contenus au présent formulaire sont fournis à titre indicatif et ne lient pas les parties.

Déclaration relative à l'exécution de la mission d'un expert (article 235 C.p.c.)

Je déclare que j'exécuterai ma mission en tant qu'expert avec objectivité, impartialité et rigueur. Afin d'éclairer le tribunal dans sa prise de décision, je donnerai un avis au meilleur de mes compétences sur les points qui me seront soumis en tenant compte des faits relatifs au litige ou, si mes services sont requis à titre d'huissier de justice, j'établirai un constat décrivant les faits matériels ou situations que j'aurai personnellement constatés.

J'informerai, sur demande, le tribunal et les parties de mes compétences professionnelles, du déroulement de mes travaux et, le cas échéant, des instructions que j'aurai reçues d'une partie. Je respecterai les délais qui me seront donnés et, au besoin, demanderai au tribunal les directives nécessaires pour accomplir ma mission.

Signature

Titre

Date

BARREAU DE MONTRÉAL
www.barreaudemontreal.qc.ca

460, rue Saint-Gabriel, 2^e étage
Montréal (Québec) H2Y 2Z9
Tél.: 514 866-9392
Fax: 514 866-1488

info@barreaudemontreal.qc.ca

— & —

BARREAU DE QUÉBEC
www.barreaudequebec.ca

1300, boul. Jean-Lesage, bur. RC-21
Québec (Québec) G1K 8K6
Tél.: 418 529-0301
Fax: 418 522-4560

communications@barreaudequebec.ca