



# L'ARBITRAGE DE GRIEFS

---

**GUIDE DES MEILLEURES PRATIQUES**

---

ÉDITION 2024

---

# 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 griefs 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 griefs. En 2021, les comités se sont penchés sur la mise en place d’un processus de gestion et d’encadrement des griefs de harcèlement psychologique et une troisième édition du Guide était publiée.

Depuis 2020, les audiences par visioconférence dans le cadre d’un arbitrage de grief sont devenues pratique courante. En effet, la pandémie de covid-19 a fait en sorte de transformer les modes d’adjudication des conflits : l’arbitrage de griefs n’y a pas échappé et les parties ont dû s’adapter à cette nouvelle forme d’administration de la justice. Ce contexte a donc permis de démystifier les concepts technologiques applicables et force est de constater que l’ensemble du milieu d’arbitrage (et de médiation) en relations du travail a développé des habiletés rendant beaucoup plus accessible l’utilisation de la visioconférence.

Les dernières années ont également vu naître une sensibilisation accrue aux aspects méconnus et importants des violences à caractère sexuel, ce qui a conduit la société et ses tribunaux, quels qu’ils soient, à raffiner leur compréhension et leur traitement de ces situations. Les comités et la Conférence des arbitres ont jugé primordial d’ajouter au Guide un chapitre particulier sur ces dossiers pouvant s’avérer très sensibles.

Nous sommes aujourd’hui heureux de présenter aux intervenants le résultat de nos travaux et l’ajout de deux nouveaux chapitres au Guide, soit l’un concernant l’au-

dience des griefs de harcèlement sexuel ou comportant un enjeu de violence à caractère sexuel. Ces chapitres sont le fruit d’un consensus parmi l’ensemble des membres des deux comités de liaison et de la Conférence des arbitres. Ils se veulent une continuité du travail déjà réalisé qui pourra être bonifié au fil du temps. Nous espérons que ces chapitres, comme les précédents, permettront 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<sup>es</sup> Sibel Ataogul, André Baril, Jean-François Beaudry, Serge Belleau, Yann Bernard, Lisa Bérubé, François Blais, Nancy Brouillette, Daniel Carrier, Sylvain Chabot, Jack H. Chadirdjian, Pierre-Alexandre Clermont, Sophie Cloutier, Jean Michel Desgagnés, Luc Deshaies, Katerine Duchesne, Bernard Dufour, Nathalie Faucher, Rosannie Filato, Charlotte Fortin, Audrey Gagnon, M<sup>me</sup> Mélanie Gagnon, M<sup>es</sup> Caroline Gagnon, Denis Gagnon, Dominic Garneau, Amal Garzouzi, Michel Gilbert, Isabelle Gosselin, Hubert Graton, Maude Grenier, Camille Guay-Bilodeau, Louise-Hélène Guimond, Scott Hughes (tel qu’il était alors), Valérie Korozs, Hajer Labidi, Danielle Lamy, Francine Lamy, Marjorie Langlois, Geneviève Lapointe, Doris Larrivée, Dominique Launay (telle qu’elle était alors), Frédéric Lavigne, Denis Lavoie, Ariane Leclerc-Fortin, Stéphanie Lindsay, Jean Leduc, Joëlle L’Heureux, Marc Mancini, Dominic Martineau, Félix Martineau, Nathalie Massicotte, Johanne McNeil, Nancy Ménard-Cheng, Jean-François Pedneault, Geneviève Piché, François Pinel, Isabelle Poitras, Anas Qiabi, Martin Racine, Jocelyn Rancourt, Louis Riverin (tel qu’il était alors), Robert Rivest, Sophia Rossi Lanthier, Dominique-Anne Roy, Erik Sabbatini, Thierry Saliba, Julie Sanogo, M<sup>me</sup> Katherine Taron, M<sup>es</sup> Pierre-Luc Thibault, Denis Tremblay, Mélanie Tremblay, Nathalie Vaillant et Marie-France Veilleux.

L’apport et le dévouement remarquables des présidentes des comités de liaison, M<sup>e</sup> Maude Grenier à Montréal et M<sup>e</sup> Sophie Cloutier 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.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 – L'ARBITRAGE DE GRIEFS</b> .....	<b>1</b>
I. La référence à l'arbitrage.....	2
II. La période avant l'audience.....	3
III. L'audience.....	5
IV. Le délibéré.....	7
V. La décision.....	7
VI. La facturation.....	7
<b>CHAPITRE 2 – LA TENUE D'UNE AUDIENCE PAR VISIOCONFÉRENCE</b> .....	<b>8</b>
I. Introduction.....	9
II. Les étapes préliminaires à l'audience par visioconférence.....	9
III. Le jour de l'audience.....	11
<b>CHAPITRE 3 – LE RECOURS À L'EXPERT EN ARBITRAGE DE GRIEFS</b> .....	<b>12</b>
I. Introduction.....	13
II. Les questions préalables au mandat.....	13
III. La demande d'expertise.....	13
IV. Le contenu de la conférence préparatoire.....	13
V. La préparation de l'expert pour son témoignage.....	14
VI. Pendant l'arbitrage.....	14
<b>CHAPITRE 4 – LES GRIEFS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE</b> .....	<b>15</b>
I. Introduction.....	16
II. L'identification du grief.....	16
III. L'arbitre tient une conférence téléphonique à la suite de la réception du mandat.....	16
IV. L'arbitre tient une conférence préparatoire avec les représentants des parties afin de planifier le déroulement de l'audience.....	17
<b>CHAPITRE 5 – LES GRIEFS DE HARCÈLEMENT SEXUEL OU SOULEVANT UN ENJEU DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL</b> .....	<b>18</b>
I. Introduction.....	19
II. Identification de la nature du grief ou d'un enjeu de violence à caractère sexuel.....	19
III. La conférence préparatoire.....	19
IV. L'audience.....	20
<b>ANNEXES</b> .....	<b>21</b>
1. Formulaire de renseignements.....	22
2. Déclaration relative à l'exécution de la mission d'un expert (art. 235 C.p.c.).....	23

# CHAPITRE

# 1

L'arbitrage de griefs

## I. LA RÉFÉRENCE À L'ARBITRAGE

La situation actuelle démontre que l'arbitre de griefs est probablement l'instance la moins bien informée de l'objet de la mésentente qui lui est confiée pour audience 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'audience.



### 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'audience;
- Le nombre de jours d'audience demandés (s'il est connu);
- Les règles particulières concernant la tenue de l'audience (ex. : arbitrage accéléré, délai pour tenir l'audience, 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 renseignements<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup>. Voir le formulaire de renseignements prévu à cet effet à l'annexe 1.

## II. LA PÉRIODE AVANT L'AUDIENCE

Il n'est pas rare qu'une partie considérable de l'audience 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 audience et à moindre coût pour les parties.

Outre le temps de préparation de l'audience, 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'audience

Les discussions entre les parties préalablement à l'audience sont donc fortement conseillées. En effet, les échanges qui se déroulent avant l'audience 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'audience, 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'audience 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'audience 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'audience est parfois de plusieurs mois. Cette période pourrait servir à mettre le dossier en état, afin d'assurer que le temps d'audience soit utilisé de la manière la plus efficiente 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'audience. 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'audience, plus particulièrement les sujets prévus aux articles 100.2 du *Code du travail* et 27 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail*, c'est-à-dire :

«27. (...) Celle-ci a pour objet :

1. de définir les questions à débattre lors de l'audience;
2. d'évaluer l'opportunité de clarifier et de 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'audience;
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'audience.»

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 (visioconférence, admission, affidavit, etc.);
- La visite des lieux;
- La fixation des dates d'audience;
- Les demandes de précisions relatives au griefs 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'audience.

La conférence préparatoire devrait se tenir avant la première journée d'audience. 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'audience 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'audience.

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'audience, les conditions relatives au paiement des frais de l'arbitre devraient être clarifiées avant l'audience.



### III. L'AUDIENCE

L'audience représente l'étape du dossier au cours de laquelle l'arbitre entend la preuve, les témoins et les plaidoiries. Le temps d'audience, 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'audience 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.

Les témoins et les personnes qui assistent ou participent aux arbitrages doivent s'assurer que les appareils électroniques en leur possession dans la salle d'audience ne produiront pas de sons, vibrations ou autres sources de distraction des travaux du Tribunal. Les représentants des parties s'assurent au préalable de la bonne compréhension de cette règle de courtoisie et de décorum par les personnes qui les accompagneront.

Dans l'éventualité où, pour des raisons de nécessité, une personne s'attend à devoir déroger à cette règle (l'attente d'un appel urgent par exemple), elle-même ou son représentant doit en aviser l'arbitre au préalable, donnant ainsi à celui-ci l'occasion d'encadrer l'utilisation de l'appareil électronique et donner, le cas échéant, les directives qui lui apparaissent appropriées aux circonstances.

Il n'est pas permis, sauf autorisation du Tribunal, d'utiliser à l'intérieur d'une salle d'audience un appareil électronique de manière à poser ou sembler poser l'un des gestes suivants :

- Prendre des photographies, effectuer un enregistrement ou créer une image;
- Tenter de contourner ou de violer une ordonnance, par exemple celle visant l'exclusion des témoins, ou d'entraver le cours de la justice;
- Effectuer un enregistrement audio ou vidéo des travaux du Tribunal, sans autorisation expresse du Tribunal (voir L'enregistrement de l'audience ci-après);
- Effectuer une transmission audio ou vidéo des travaux du Tribunal.

#### Le déroulement de l'audience

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

Une journée d'audience devrait débuter à 9 h30 et se terminer aux environs de 16 h30-17 h. Une demande pour débiter 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'audience et de faire preuve de ponctualité et discipline, notamment en respectant l'heure prévue pour débiter l'audience, 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'audience, 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'audience, elle devrait en aviser la partie adverse préalablement à l'audience, de manière à ce que celle-ci puisse mettre à profit le temps d'audience non utilisé.

Si l'audience 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'audience, 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.

### L'enregistrement de l'audience

Une audience ne peut, en aucune circonstance, être enregistrée sans la permission du Tribunal d'arbitrage. Cependant, l'enregistrement de l'audience fait par l'arbitre lui-même constitue, sauf entente à l'effet contraire avec les parties, un complément à ses notes personnelles qu'il ne devrait en aucun temps être contraint de divulguer.

Lorsque l'arbitre décide d'enregistrer, il en avise les parties.

En règle générale, il ne devrait y avoir aucun enregistrement des conférences préparatoires que l'arbitre tient avec les procureurs et représentants des parties.

Une demande d'enregistrement de l'audience ou de la conférence préparatoire, le cas échéant, peut cependant être soumise à l'arbitre dans un délai raisonnable avant audience, puis discutée dans le cadre d'une conférence préparatoire. Seuls les représentants des parties devraient être autorisés à faire une demande à cet effet.

L'arbitre dispose de la demande après examen des motifs et de l'utilisation annoncée de l'enregistrement.

De plus, il détermine, selon les circonstances, les modalités d'enregistrement et les garanties de fiabilité et, après consultation avec les représentants des parties, peut limiter l'usage qui en sera fait. Ainsi, il peut interdire la divulgation, la diffusion ou l'utilisation des enregistrements autrement que pour les fins pour lesquelles ils ont été faits. L'arbitre doit tenir compte de l'exclusion des témoins, si une telle demande lui est soumise.

Dans les cas où la demande d'enregistrement est accordée, les procureurs devraient être responsables de l'enregistrement et de l'utilisation de moyens technologiques fiables, à moins que l'arbitre en décide autrement. Si l'arbitre accepte d'enregistrer l'audience ou la conférence préparatoire et de la communiquer aux parties, il n'est pas responsable de l'enregistrement et de sa qualité. Les parties doivent veiller à leur communication et leur conservation dans le cadre des paramètres édictés par l'arbitre.

### 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'audience 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'arrêstiste des décisions déposées.

L'arbitre ayant déjà rendu une décision qui est susceptible d'avoir un impact significatif sur l'audience 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'audience, 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'audience 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'audience.



# CHAPITRE

## 2

La tenue d'une audience par visioconférence

## I. INTRODUCTION

Le présent chapitre se veut un outil de référence pour la tenue d'une audience par visioconférence et vise à assurer une meilleure planification avant et pendant l'audience.

## II. LES ÉTAPES PRÉLIMINAIRES À L'AUDIENCE PAR VISIOCONFÉRENCE

Il est fortement recommandé, voire primordial pour l'arbitre, de convoquer les parties à une conférence préparatoire avant la tenue d'une audience par visioconférence. Ainsi, outre le fait que cela permettra à l'arbitre de mieux comprendre les enjeux entourant le litige, tel que prévu au chapitre 1, elle assurera également le bon déroulement de l'audience.

### Le choix du mode d'audience et les éléments pertinents à la préparation d'une audience par visioconférence

L'arbitre laisse les parties s'entendre sur le mode d'audience (visioconférence, présentiel, hybride ou comodal) qui leur convient le mieux, mais il peut décider du mode applicable en l'absence de consentement entre celles-ci.

Le mode d'audience peut être déterminé lors de la conférence préparatoire, mais il est recommandé de le déterminer plus tôt, en raison de la préparation afférente pour les représentants des parties.

Dans l'éventualité où un mode virtuel est choisi, l'arbitre devrait aborder les éléments suivants lors de la conférence préparatoire (pour les autres éléments non spécifiques à l'audience virtuelle, voir le chapitre 1, section 2).

#### i. Le Protocole allégé

Il est recommandé que les parties utilisent le Protocole allégé<sup>2</sup> proposé par la Conférence des arbitres à titre d'ordre du jour de la portion de la conférence préparatoire concernant l'audience virtuelle.

Le Protocole devrait être ensuite adapté par l'arbitre en fonction des décisions et ententes qui surviennent pendant la conférence préparatoire et transmis aux représentants des parties.

#### ii. Plateforme et convocation

L'arbitre informe les représentants des parties de la plateforme numérique sécurisée qui sera utilisée (Zoom, Teams, etc.)<sup>3</sup> et confirme qu'il assurera la gestion de la plateforme lors de l'audience (autoriser l'accès des parties, des témoins et des personnes assistant à l'audience, créer et ouvrir des salles de caucus, etc.).

Il est recommandé que l'avis de convocation prévoie une connexion de tous quinze (15) minutes avant le début de l'audience.

#### iii. Les mises en garde de l'arbitre

L'arbitre devrait demander aux représentants des parties de s'assurer que les témoins qui seront convoqués auront accès aux technologies requises, aux équipements permettant la recharge de leur appareil électronique ainsi qu'un accès internet et un système audio-visuel adéquats.

L'arbitre devrait aussi obtenir les coordonnées cellulaires de toutes les parties pour pallier les problèmes techniques lors de la journée d'audience.

L'arbitre devrait demander aux représentants des parties de s'assurer que les éléments suivants seront respectés lors de l'audience :

- Le témoin doit témoigner dans un lieu adéquat, notamment dans une salle isolée et seul, ou en présence de son représentant et du représentant de la partie uniquement;
- Si le témoin ne peut rendre témoignage dans une salle isolée et seul, une autorisation devrait être accordée préalablement par l'arbitre;
- Si le témoin est dans une salle avec d'autres personnes, il est recommandé que deux caméras soient installées sur des dispositifs distincts : une caméra permettant de bien voir le haut du corps et le visage du témoin, l'autre caméra permettant de voir ce qui se passe dans toute la salle. Si la salle est plutôt dotée d'une caméra filmant l'entièreté de la salle, s'assurer que la caméra permet de faire un gros plan pour bien voir le témoin;
- La luminosité doit être adéquate;
- Un rappel visant à s'assurer que le témoin ne reçoit pas d'aide devrait être fait.

#### iv. La communication des pièces

Les pièces que les parties acceptent de communiquer préalablement ou dont la communication a été ordonnée par l'arbitre devraient être communiquées aux parties et à l'arbitre de manière électronique minimalement quarante-huit (48) heures avant l'audience virtuelle.

Il est souhaitable que les représentants des parties s'assurent que leurs témoins aient leur propre copie des pièces (électroniquement ou en format papier) lors de leur témoignage.

À moins d'entente entre les représentants des parties dûment communiquée à l'arbitre, la communication

<sup>2</sup> Une version Word du protocole allégé est téléchargeable sur le site Web du Barreau de Montréal : <https://www.barreaudemontreal.qc.ca/wp-content/uploads/documents-cours/caq-visioconference-protocoleallege.docx>

<sup>3</sup> À titre indicatif, la Conférence des arbitres du Québec forme l'ensemble de ses membres en vue de l'utilisation de la plateforme Zoom, ce qui n'empêche pas l'arbitre de décider qu'une autre plateforme sera utilisée.

préalable des pièces n'emporte pas leur production en preuve : les pièces devront être déposées lors d'un témoignage, le cas échéant.

L'arbitre devrait informer les parties du mode de présentation des pièces qu'il favorise lors de l'audience (partage d'écran ou non, par l'arbitre ou non).

#### v. La communication des autorités

Les représentants des parties et l'arbitre s'entendent à l'avance sur le délai de communication des autorités, lesquelles devraient être transmises selon les modalités déterminées par l'arbitre ou, à défaut, simultanément par voie électronique à l'arbitre et au représentant de la partie adverse.

Sur demande de l'arbitre, les autorités lui sont transmises en format papier, soit avant ou après l'audience.

#### vi. Enregistrement de l'audience

L'enregistrement de l'audience virtuelle peut seulement être autorisé et fait par l'arbitre, lequel peut ensuite le partager aux représentants des parties, le cas échéant.

#### vii. Identification des personnes qui assisteront à l'audience par visioconférence et des paramètres applicables

L'audience devant l'arbitre de grief est publique, qu'elle soit en mode virtuel ou en présentiel. Ainsi, il est possible que des observateurs y assistent.

L'identification des personnes qui assisteront à l'audience autre que les témoins ainsi que les modalités et conditions applicables à leur présence virtuelle devraient être abordées. L'arbitre devrait demander aux représentants des parties de s'assurer que ces personnes :

- Indiquent leur nom complet à l'écran;
- N'interviennent pas lors de l'audience;
- Mettent leur micro en sourdine et ferment leur caméra, à moins de demande contraire de l'arbitre;
- Ne quittent pas la salle virtuelle : la reconnexion n'étant pas permise afin de ne pas perturber le déroulement de l'audience.

#### L'avis de convocation

L'avis de convocation à l'audience par visioconférence est transmis par l'arbitre directement aux représentants des parties.

Cet avis contient l'hyperlien pour accéder à la plateforme retenue aux fins de l'audience.

Les représentants des parties ont la responsabilité de transmettre l'information pertinente à leurs témoins

et représentants respectifs et de s'assurer de leur présence à l'audience.

Dans l'éventualité où des témoins sont convoqués pour la journée complète, mais qu'une demande d'exclusion des témoins s'applique, des salles d'attente virtuelles devraient être prévues pour faire patienter les témoins.

#### Recommandations aux représentants des parties

Avant l'audience, les représentants des parties devraient s'assurer de ce qui suit auprès de leur client, témoins et observateurs respectifs :

- Obtenir les coordonnées cellulaires de tous;
- Confirmer l'accès des témoins et du client aux technologies de l'information requises (bande passante adéquate, appareil chargé en début d'audience et recharge disponible, outils technologiques adéquats, etc.);
- Déterminer le lieu à partir duquel les témoins rendront témoignage (endroit éclairé, salle isolée et non bruyante, si possible être seul dans la salle, fond d'écran sobre, etc.);
- Procéder à des simulations, préalablement à la journée d'audience, afin de s'assurer du confort des témoins avec la plateforme retenue et de confirmer la suffisance de la bande passante, de l'angle de la caméra de même que du son;
- Donner accès aux témoins aux pièces qui ont été communiquées et les informer de l'importance que celles qu'ils utiliseront aux fins de leur témoignage ne soient pas annotées;
- Rappeler aux témoins et aux observateurs les règles de décorum qui s'appliquent devant tout tribunal, comme si l'audience se déroulait en présentiel;
- Faire également les rappels suivants :
  - Être seul dans la pièce ou s'assurer de l'absence de contamination du témoignage si celui-ci a lieu dans une pièce avec d'autres personnes (par exemple, si le témoin est dans la même pièce que le représentant d'une des parties);
  - Interdire la transmission de messages textes pendant le témoignage ou d'avoir accès à toute source d'information (notes ou documents non transmis à la partie adverse);
  - Demeurer dans le cadre de la caméra pendant tout le témoignage;
  - S'assurer de ne pas être dérangé pendant le témoignage;
  - Dans la mesure où des objections sont soulevées, il est possible que le témoin soit placé en salle d'attente virtuelle.

### III. LE JOUR DE L'AUDIENCE

Malgré la bonne préparation avant l'audience et malgré la bonne volonté des parties, il arrive des situations où le déroulement de l'audience par visioconférence ne se passe pas comme prévu. Afin de réduire les imprévus, il est recommandé d'appliquer les lignes directrices suivantes le jour même de l'audience.

#### La tenue d'une conférence préparatoire au début d'audience

Le matin de l'audience, il est recommandé aux parties de débiter par une courte conférence préparatoire avec l'arbitre afin de confirmer l'identité des personnes présentes à l'audience et de procéder aux tests techniques nécessaires pour assurer son bon déroulement.

L'arbitre devrait ensuite, en présence de tous, aborder les sujets suivants :

- Identifier chacune des personnes présentes;
- Aborder la possibilité, ou non, pour les observateurs de se reconnecter après avoir quitté l'audience virtuelle;
- Exposer le fonctionnement applicable quant aux modes de transmission des pièces non communiquées en date de l'audience et présentation des pièces (partage d'écran ou non, par les parties ou par l'arbitre). Comme dans une audience en présentiel, la pièce non préalablement transmise devrait être communiquée par courriel ou par la fonction discussion (« chat ») à l'autre partie avant d'être ensuite communiquée à l'arbitre, le tout afin de permettre, le cas échéant, de soulever une objection ou de faire des commentaires;
- Exposer les règles applicables quant à l'usage des caméras et du mode sourdine selon les circonstances, notamment le nombre d'observateurs;
- Expliquer le fonctionnement des salles d'attente virtuelles si l'exclusion des témoins est demandée et le fonctionnement des salles de caucus;
- Aviser les parties, les témoins et les observateurs que l'enregistrement de l'audience leur est interdit et les informer si lui-même enregistre l'audience;
- Rappeler l'importance de maintenir le même décorum qu'en présentiel; et
- Aborder le fonctionnement des heures de pause.

#### Une fois ces sujets abordés et avant le début de chaque témoignage

Avant qu'un témoin amorce son témoignage, l'arbitre devrait l'informer des personnes présentes et de leur statut.

Après l'assermentation, l'arbitre devrait aborder brièvement le déroulement de l'audience et rappeler au témoin les principales règles du témoignage et celles relatives plus spécifiquement au témoignage par visioconférence, notamment :

- Qu'il doit témoigner sans aide extérieure;
- Qu'il doit éteindre ses appareils électroniques autres que l'appareil utilisé aux fins de son témoignage;
- Qu'il doit être seul dans la salle ou informer l'arbitre, dans le cas contraire; et
- Que s'il a des notes ou documents devant lui qui ne sont pas des pièces communiquées et produites, il doit en informer l'arbitre et les représentants des parties avant d'y recourir.

# CHAPITRE

## 3

Le recours à l'expert  
en arbitrage de griefs

## I. INTRODUCTION

L'expérience démontre que la présence de témoins experts en arbitrage de griefs, 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'audience 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'audience.

## 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 Justice<sup>4</sup> 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'audience pour en assurer le déroulement le plus efficace possible. La conférence préparatoire peut être l'occasion d'aborder les sujets suivants :

<sup>4</sup> 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*<sup>5</sup>.

- 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.

## 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 :

<sup>5</sup> 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

## 4

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 préparatoire (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 préparatoire 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 3 du Guide).

#### IV. L'ARBITRE TIEN UNE CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE AVEC LES REPRÉSENTANTS DES PARTIES AFIN DE PLANIFIER LE DÉROULEMENT DE L'AUDIENCE

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 préparatoire 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.

# CHAPITRE

## 5

Les griefs de harcèlement sexuel ou soulevant  
un enjeu de violence à caractère sexuel

## I. INTRODUCTION

En mars 2023, un comité d'experts<sup>6</sup> publie un rapport, recommandant notamment que la Conférence des arbitres du Québec adopte un guide des meilleures pratiques en matière de litiges ayant une composante en lien avec les violences à caractère sexuel<sup>7</sup>. Le présent chapitre vise donc à mettre en oeuvre cette recommandation.

## II. IDENTIFICATION DE LA NATURE DU GRIEF OU D'UN ENJEU DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

En arbitrage, certains dossiers impliquent un enjeu de violence à caractère sexuel, incluant des allégations de harcèlement sexuel (ci-après «VS»).

Dans le cadre des griefs, l'enjeu de VS peut être soulevé à titre principal ou accessoire. On pourrait penser aux dossiers où une mesure disciplinaire contestée a été imposée comme sanction à la suite de harcèlement sexuel, ou inversement, aux dossiers dans lesquels des griefs dénoncent que de tels comportements n'aient pas été punis par l'employeur.

Afin que l'arbitre puisse assurer une gestion efficace et diligente du grief, il est recommandé que la lettre de mandat qui lui est expédiée précise la nature particulière de ce type de grief ou mentionne que des éléments de VS feront partie de la preuve. À défaut, dès qu'une des parties se rend compte de la nature particulière du mandat, elle devrait en aviser l'arbitre.

Dans tous les cas de griefs comportant un aspect de VS, l'une ou l'autre des parties devrait demander à l'arbitre la tenue d'une conférence préparatoire. À défaut d'une telle demande, l'arbitre devrait d'office convoquer une telle conférence.

## III. LA CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE

La tenue d'une conférence préparatoire devrait s'imposer dans le cadre d'un grief soulevant un enjeu de VS. En effet, plusieurs éléments propres à ce type de dossier devraient être abordés avant l'audience afin que l'affaire puisse cheminer adéquatement et promptement, et que certaines mesures idoines soient mises de l'avant pour protéger les droits des parties et des intervenants. La conférence préparatoire devrait intervenir dès qu'un mandat de VS est confié à un arbitre, et ce, avant même qu'une date d'audience ne soit fixée.

Afin que cette conférence puisse donner les effets escomptés, une fine connaissance du dossier par les parties est essentielle.

En plus des sujets mentionnés préalablement dans le présent guide, dans le cadre d'un grief de VS, certains thèmes plus spécifiques devraient être abordés par l'arbitre et les parties au cours de cette conférence préparatoire, notamment :

- Le fait que l'instance devrait se dérouler promptement, de manière harmonieuse et dans le respect de tous les intervenants;
- L'opportunité que les audiences aient lieu dans les meilleurs délais et que les journées d'audience soient suffisamment rapprochées;
- La nature et l'étendue de la preuve que les parties entendent faire;
- La capacité de la victime alléguée à rendre témoignage;
- Le droit de la victime alléguée de se voir reconnaître le statut de partie intéressée et d'être représentée par une personne de son choix, ce qui inclut un avocat, et les limites de son droit d'intervention;
- Le droit de la personne visée par les allégations de VS d'intervenir et d'être représentée par une personne de son choix, ce qui inclut un avocat, et les limites de son droit d'intervention;
- Les mesures particulières qui pourraient être mises de l'avant afin de protéger l'identité de certaines personnes, dont la victime alléguée (à titre d'exemple : le huis clos pour certaines portions de l'audience, ou encore, l'anonymisation de la décision);
- La mise en place de règles relatives au témoignage de la victime alléguée (à titre d'exemple : une mesure barrière pour éviter de témoigner en présence de la personne visée par les allégations, une salle d'attente distincte afin que la personne à l'origine des allégations ne croise pas celle visée par ces allégations, l'audience par visioconférence, etc.);
- Les personnes qui pourront assister, soutenir et aider la victime alléguée au cours du processus arbitral ainsi que les modalités et limites entourant leur présence physique avec la victime alléguée, que l'audience se déroule en présentiel ou à distance;
- La détermination de balises en matière d'interrogatoire et de contre-interrogatoire de la victime alléguée, et ce, particulièrement si elle est mineure ou si la personne visée par les allégations n'est pas représentée;
- Les droits de la personne visée par les allégations lorsque des accusations criminelles ont été déposées (protection contre l'auto-incrimination), la présence, s'il y a lieu, de conditions de remise en liberté à respecter et leur impact sur le déroulement de l'audience;
- Les mesures de sauvegarde qui devraient être convenues ou que l'une ou l'autre des parties souhaite

<sup>6</sup> Rachel Cox, Dalia Gesualdi-Fecteau et Anne-Marie Laflamme, Comité chargé d'analyser les recours en matière de harcèlement sexuel et d'agressions sexuelles au travail, Mettre fin au harcèlement sexuel dans le cadre du travail : Se donner les moyens pour agir. Rapport final - 10 mars 2023. Consulter le rapport ici : [www.travail.gouv.qc.ca/fileadmin/fichiers/Documents/Harcelement\\_psy\\_sexuel/RA\\_final-recours-harcelement-sexuel-au-travail\\_MTRAV.pdf](http://www.travail.gouv.qc.ca/fileadmin/fichiers/Documents/Harcelement_psy_sexuel/RA_final-recours-harcelement-sexuel-au-travail_MTRAV.pdf)

<sup>7</sup> Recommandation #44.

requérir si la victime alléguée et la personne visée par les allégations sont toujours dans le même milieu de travail (dans ce cas, il y a lieu de vérifier si une ordonnance ou un jugement a été rendu dans une autre instance connexe et déterminer son application au processus arbitral);

- L'importance d'exclure de la preuve les mythes et préjugés dans l'évaluation de la crédibilité de la victime alléguée;

Si l'un de ces aspects est contesté, l'arbitre détermine la preuve et la procédure pour en disposer.

Dans la mesure du possible, les parties devraient favoriser la conclusion d'admissions de faits ou le recours à la(aux) déclaration(s) sous serment, et ce, afin d'éviter en tout ou en partie le témoignage de la victime alléguée.

Compte tenu de l'importance et du nombre de thèmes à aborder, il se peut que plusieurs conférences préparatoires soient nécessaires. Dans ce contexte, au terme de chacune d'elles, l'arbitre devrait rédiger un procès-verbal qui précise les engagements des uns et des autres ainsi que l'échéancier retenu.

## IV. L'AUDIENCE

### Le décorum

La courtoisie et l'absence de familiarité lors des échanges à l'audience sont plus que jamais importantes. Elles instaurent notamment un climat serein qui renforce la confiance des justiciables impliqués dans l'arbitrage.

### L'interrogatoire et le contre-interrogatoire

Les procureurs doivent prendre les moyens nécessaires afin de procéder rapidement à l'arbitrage, de maximiser le temps d'audience et d'éviter les suspensions d'audience. Pour y arriver, ils peuvent notamment adopter les bonnes pratiques retrouvées au chapitre 1.

La préparation à l'avance d'un plan d'interrogatoire est d'autant plus importante dans le cadre d'une audience comportant des enjeux de VS. Elle permet aux procureurs :

- D'éviter que des questions imprécises ou inadmissibles soient posées au témoin et qu'elles requièrent l'intervention de l'arbitre;
- D'être plus efficace en ce qui concerne la gestion du temps, puisqu'en cours d'audience, les questions n'auront qu'à être adaptées à la preuve entendue.

Durant le déroulement de l'interrogatoire et du contre-interrogatoire de la victime alléguée, il est suggéré aux procureurs de :

- Se présenter dès le début en identifiant la partie qu'ils représentent. Le procureur réitère les règles d'usage, dont celle voulant que lorsque le témoin n'a pas souvenir d'un élément, il lui suffit de le dire;
- Privilégier une approche chronologique de l'interrogatoire;
- Regrouper leurs questions par thème et annoncer le sujet qui sera abordé. Ceci permet au témoin de mieux se situer dans le temps et facilite aussi la compréhension du décideur;
- Privilégier des questions courtes et précises (un fait par question). Éviter la double négation ou l'utilisation d'un langage trop juridique;
- Proposer, au besoin, des temps de pause afin de permettre au témoin de reprendre ses esprits.

Lors d'un contre-interrogatoire, les questions visent souvent à attaquer la crédibilité de la victime alléguée. Ces questions ne devraient pas être basées sur les mythes et stéréotypes qui existent en matière de VS, car ceux-ci nuisent à la recherche de la vérité<sup>8</sup>.

La Cour d'appel a donné quelques exemples de stéréotypes devant être évacués de l'esprit du juge au moment d'évaluer la crédibilité d'un témoin, notamment *tenir pour acquis qu'une victime doit manifester un comportement compatible avec cet abus en évitant l'agresseur, en étant vulnérable ou en demandant de l'aide à la police rapidement*<sup>9</sup>. La jurisprudence des tribunaux judiciaires et des arbitres contient d'autres exemples de ce genre de mythes et de stéréotypes<sup>10</sup>.

Enfin, dans le but de limiter les inconvénients du processus sur la victime alléguée, il est préférable que les procureurs déterminent à quel moment elle témoignera et qu'elle en soit avisée. Ceci évite notamment à cette dernière de se préparer à chaque audience comme si elle devait être appelée à témoigner, ce qui multiplie la préparation et le stress en vue de son témoignage.

<sup>8</sup> R. c. Seaboyer, [1991] 2 R.C.S. 577, p. 152 (motifs du juge L'Heureux-Dubé, dissidente en partie); Voir aussi R. c. Ewanchuk, [1999] 1 R.C.S. 330, par. 95 : *Les plaignants devraient être en mesure de compter sur un système libre de mythes et de stéréotypes et sur des juges dont l'impartialité n'est pas compromise par ces suppositions tendancieuses.*

<sup>9</sup> Turcotte c. R., 2019 QCCA 1238, par. 5.

<sup>10</sup> *Syndicat général des professeurs et professeures de l'Université de Montréal (SGPUM) et Université de Montréal*, 2022 QCTA 327, par. 362 et *CSN-Syndicat du personnel de bureau du CISSS de la Gaspésie et Centre intégré de santé et de services sociaux de la Gaspésie (Simon Rochefort)*, (T.A., 2023-04-03), 2023 QCTA 131, par. 236, 237.

# ANNEXES



## FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS

### PARTIES

Syndicat : \_\_\_\_\_ Employeur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_

Personne à contacter pour convenir de l'audience :

• 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

Enjeu de violence à caractère sexuel

Autre (précisez) \_\_\_\_\_

### AUDIENCES

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

Lieu de l'audience :  \_\_\_\_\_

À être déterminé par l'arbitre

Délai dans la convention collective pour tenir l'audience, si applicable : \_\_\_\_\_

### DEMANDES PRÉALABLES

Syndicat

Employeur

Conférence préparatoire

Demande d'intervention/statut partie intéressée

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](http://www.barreaudemontreal.qc.ca)

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

[info@barreaudemontreal.qc.ca](mailto:info@barreaudemontreal.qc.ca)

— & —

**BARREAU DE QUÉBEC**  
[www.barreaudequebec.ca](http://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](mailto:communications@barreaudequebec.ca)