



Directive de procédure n° 6

Médiation (deux parties)

1.0 Cette directive de procédure explique :

- l'objectif de la médiation ;
- quels cas conviennent à la médiation ;
- le processus de médiation ;
- la confidentialité dans le cadre du processus de médiation ;
- la collaboration nécessaire au processus de médiation.

2.0 Objectif de la médiation

2.1 La médiation a pour but d'explorer des façons de régler les appels avec deux parties au Tribunal sans tenir d'audience ou d'audition par écrit complète.

2.2 Les services de règlement extrajudiciaire des différends ne constituent pas de la médiation, car ils aident à régler les appels à une seule partie. Pour en savoir plus sur le règlement des appels à une seule partie au moyen de ces services, consulter la *Directive de procédure n° 7 : Services de règlement extrajudiciaire des différends (une seule partie)*.

3.0 Cas convenant à la médiation

3.1 Les deux parties doivent consentir à participer à la médiation.

3.2 Le Tribunal doit également déterminer que la ou les questions en appel conviennent à la médiation.

3.3 Les cas qui ne conviennent pas à la médiation sont généralement :

- les appels dont les questions sont complexes ou nouvelles ;
- les appels dont la question concerne la crédibilité.

4.0 Étapes du processus de médiation

4.1 Le processus de médiation comporte habituellement les étapes suivantes :

1. Avant que la date d'audience soit fixée, l'une ou l'autre des parties, ou les deux, demandent au Tribunal de régler l'appel par médiation. Le Tribunal accepte leur demande. Ou bien, le Tribunal détermine que la médiation convient à un cas et les parties acceptent de participer à la médiation. Si l'une ou l'autre des parties refusent d'y participer, le cas est réglé en audience.
2. Les parties signent un formulaire d'autorisation indiquant leur consentement à participer à la médiation. Ce formulaire indique quels renseignements demeureront confidentiels ou non pendant la médiation.
3. Les médiateurs du Tribunal sont appelés « agents de règlement des différends ». Un agent communique avec les parties pour déterminer si l'appel peut être réglé sans tenir d'audience ou d'audition par écrit. Si les parties n'acceptent pas le projet de règlement, le cas est réglé en audience. Si les parties acceptent le projet de règlement, elles signent une entente de projet de règlement. Cette entente énonce les conditions du projet de règlement. Le projet de règlement est alors soumis à un vice-président.

4. Si le vice-président est satisfait du projet de règlement, il rend une décision en respectant les conditions du projet de règlement. Le projet de règlement doit traiter de toutes les questions en appel et respecter les lois et politiques applicables. Si un vice-président n'est pas satisfait du projet de règlement, le dossier est renvoyé en vue d'être réglé en audience par un autre vice-président ou comité. Le projet de règlement n'est pas versé au dossier.

4.2 Certaines médiations sont tenues par des vice-présidents désignés. Dans de tels cas, le processus est essentiellement le même que celui décrit ci-dessus (avec les agents de règlement des différends). La seule différence, c'est que le projet de règlement signé par les parties n'est pas envoyé à un autre vice-président. S'il accepte le projet de règlement, le même vice-président l'incorpore dans une décision. Si le vice-président n'accepte pas le projet de règlement, le dossier est réglé en audience par un autre vice-président ou comité.

5.0 Confidentialité et médiation

5.1 Le processus de médiation est confidentiel, ce qui veut dire que toutes les communications :

- ne servent qu'à régler l'appel ;
- ne font pas partie du dossier ;
- ne sont pas divulguées sans le consentement de la partie ;
- ne seront utilisées dans aucune autre instance.

Les communications internes concernant le projet de règlement sont confidentielles et ne sont pas versées au dossier.

5.2 Il y a certaines exceptions à la règle de confidentialité. Par exemple, elle ne s'applique pas à la preuve documentaire (rapports et dossiers médicaux, dossiers d'emploi et témoignages).

Les exceptions sont ajoutées au dossier. Lorsque le dossier d'appel est fermé, ces documents sont ajoutés au dossier d'indemnisation de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).

6.0 Collaboration au processus de médiation

6.1 Les parties doivent collaborer pleinement avec l'agent de règlement des différends. Leur pleine collaboration signifie :

- fournir les clarifications ou renseignements supplémentaires demandés ;
- répondre rapidement aux appels téléphoniques et aux communications écrites ;
- participer de bonne volonté et franchement aux réunions et aux conférences téléphoniques ;
- aider à la rédaction et à l'examen des exposés conjoints de faits ou aux projets de règlement ;
- communiquer de manière respectueuse.

6.2 Si une partie ne collabore pas, le personnel du Tribunal peut mettre fin au processus de médiation. Il peut aussi renvoyer le cas en vue d'une audience.

7.0 Références et ressources

7.1 Cadre juridique

Articles 130 (la médiation au Tribunal) et 131 (le Tribunal a le pouvoir d'établir sa pratique et sa procédure) de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*

7.2 Directives de procédure connexes

[Directive de procédure n° 3 : Autorisation de divulgation des documents du travailleur](#)

[Directive de procédure n° 7 : Services de règlement extrajudiciaire des différends \(une seule partie\)](#)

[Directive de procédure n° 19 : Processus suivi pour saisir les vice-présidents ou comités des cas](#)

[Directive de procédure n° 22 : Risque de perte](#)

[Directive de procédure n° 23 : Ajournements et désistements](#)

[Directive de procédure n° 24 : Dossiers inactifs](#)

[Directive de procédure n° 26 : Fermeture de dossiers d'appel par le Tribunal](#)

[Directive de procédure n° 31 : Pouvoir en matière de pratique et de procédure](#)

En vigueur le 6 mai 2024