

**CENTRE D'ASSISTANCE JURIDIQUE
EN MATIÈRE DE DROITS DE LA PERSONNE**

**Guide 2
Modifié : Février 2013**

**COMMENT SE PRÉPARER À UNE AUDIENCE DEVANT
LE TRIBUNAL DES DROITS DE LA PERSONNE DE L'ONTARIO**

– GUIDE DU REQUÉRANT –

Le présent document a un but d'information uniquement. Il ne présente pas de conseils juridiques au sujet de votre situation et ne remplace aucunement l'opinion d'un avocat après recherche et analyse.

INTRODUCTION.....	2
POUR COMMENCER, DÉFINISSONS LES TERMES DE BASE	2
QUE FAIRE SI JE SUIS CONVOQUÉ À UNE AUDIENCE SOMMAIRE?	5
MON AFFAIRE PEUT-ELLE ÊTRE RÉGLÉE AVANT LA TENUE D'UNE AUDIENCE?.....	5
QUELS AVANTAGES Y A-T-IL À RÉGLER UN LITIGE PAR LA MÉDIATION?	6
QUEL EST LE BUT D'UNE AUDIENCE?	7
QUELLE SERA MA TÂCHE À L'AUDIENCE?	8
DOIS-JE ME FAIRE REPRÉSENTER PAR UN AVOCAT LORS DE L'AUDIENCE? ...	8
COMMENT PUIS-JE ME PRÉPARER À L'AUDIENCE?	8
QUE SE PASSERA-T-IL LE JOUR DE L'AUDIENCE?	25
COMBIEN DE TEMPS DEVRAI-JE ATTENDRE POUR CONNAÎTRE LA DÉCISION?..	31
Y A-T-IL AUTRE CHOSE QUE JE DEVRAIS SAVOIR?.....	31
OÙ PUIS-JE OBTENIR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS?.....	32

INTRODUCTION

Le présent guide du Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne (le Centre) a pour but de vous aider à vous représenter vous-même lors d'une audience devant le Tribunal des droits de la personne de l'Ontario (le Tribunal). Si vous désirez porter plainte pour atteinte aux droits de la personne et que vous avez déposé une *requête* auprès du Tribunal, le guide vous aidera à préparer l'exposé de votre affaire. Le guide comprend un aperçu général de la procédure d'audience du Tribunal ainsi que des renseignements importants sur les mesures que vous devriez prendre afin de vous y préparer le mieux possible.

Nous attirons votre attention sur deux remarques. Tout d'abord, l'information que renferme le guide ne peut aucunement remplacer une lecture attentive du *Code des droits de la personne* de l'Ontario (le *Code*) et des *Règles de procédure* du Tribunal (les *Règles*). Il est essentiel de prendre connaissance du *Code* et des *Règles* avant l'audience. Vous pourrez consulter le [Code des droits de la personne](#) sur le site Web *Lois en ligne* du gouvernement. Les *Règles* du Tribunal sont affichées sur le site du Tribunal, à la rubrique [Règles de procédure](#).

En deuxième lieu, le guide a pour but de vous préparer à l'audience et non de vous aider à remplir les formules destinées au Tribunal, dont la *Requête* et la *Réplique*. Pour savoir comment remplir et acheminer votre *requête* et votre *réplique*, consultez le *Guide du requérant*, affiché sur le [site Web](#) du Tribunal.

Ce guide ne porte pas sur une autre instance du Tribunal intitulée « audience sommaire ». Il s'agit ici de la procédure à suivre lors d'une audience « en bonne et due forme » – au cours de laquelle le Tribunal entend des témoins et décide s'il y a eu ou non discrimination dans l'affaire à trancher. L'audience sommaire est une procédure préliminaire plus courte, qui permet au Tribunal de décider si votre requête est suffisamment fondée, preuves à l'appui, pour justifier la tenue d'une médiation ou d'une audience proprement dite. Si vous prenez connaissance du présent guide parce qu'un intimé a fait une demande d'audience sommaire ou que le Tribunal en a fixé une, voir la rubrique « Que dois-je faire si je suis convoqué à une audience sommaire? », ci-dessous.

POUR COMMENCER, DÉFINISSONS LES TERMES DE BASE

Lors des procédures judiciaires, on emploie des mots et des termes que vous ne connaissiez peut-être pas et qui peuvent être difficiles à comprendre. La procédure qui entoure les plaintes pour atteinte aux droits de la personne ne fait pas exception. Tant le *Code* que les *Règles* du Tribunal emploient des tournures qui peuvent vous dérouter. Mais la procédure du Tribunal est par ailleurs conçue de façon à être facile à comprendre et accessible pour les requérants qui ne sont pas représentés par un avocat.

Nous définissons ci-dessous des termes qui sont employés dans le guide et qui seront utilisés lors de vos échanges avec le Tribunal. Tout au long du document, d'autres termes courants seront expliqués à votre intention.

Code des droits de la personne de l'Ontario : Loi stipulant que, dans la province, toute personne a le droit d'être à l'abri de toute discrimination et de tout harcèlement en matière d'emploi et de logement, de même que touchant la prestation de biens, de services et d'installations, la conclusion de contrats et l'appartenance à un syndicat ou à une association professionnelle. On peut consulter le *Code* sur le site Lois-en-ligne, à [Code des droits de la personne](#).

Motifs de discrimination : Le *Code* interdit la discrimination ou le harcèlement fondé sur l'un ou l'autre des motifs (ou caractéristiques) suivants : race, couleur, ascendance, origine ethnique, lieu d'origine (là où vous êtes né), citoyenneté, croyance (religion), sexe (y compris grossesse), âge, handicap, orientation sexuelle, état matrimonial ou familial, état d'assisté social (quant au logement seulement) ou existence d'un casier judiciaire (quant à l'emploi seulement).

Tribunal des droits de la personne de l'Ontario : Si vous croyez avoir été victime de discrimination pour un motif visé par le *Code* de l'Ontario, c'est au Tribunal qu'il faut vous adresser pour obtenir réparation. Le rôle du Tribunal est de régler, par voie de médiation ou de décision, les requêtes pour discrimination déposées en vertu du *Code*.

Fonction d'arbitrage : Les membres (à temps partiel) et les vice-présidents (à temps plein) qui forment le Tribunal sont nommés par le gouvernement de la province pour diriger les médiations et les audiences; ils ont une fonction d'arbitres (c'est-à-dire de juges). Ils ont le pouvoir de décider s'il y a effectivement eu discrimination et d'ordonner des réparations ou la prise de mesures de redressement. Voir la rubrique intitulée « *Qu'est-ce qu'une mesure de redressement?* », ci-dessous.

Règles de procédure : Règles édictées par le Tribunal qui régissent le traitement des requêtes déposées en vertu du *Code*. Ainsi qu'en fait état l'introduction, les *Règles* ont pour but d'assurer la tenue d'une procédure accessible et transparente, aboutissant à un règlement prompt, juste et équitable. On y traite de questions telles que les dates limites, les modes de remise des documents et la manière dont le Tribunal tranchera les divers points qui seront soulevés au cours de l'instance. Il est important de lire les *Règles* et de se familiariser avec leur contenu.

Requête : Document qui amorce la procédure du Tribunal. C'est le document où vous exposerez ce qui vous est arrivé, les raisons que vous avez de croire qu'il s'agit de discrimination et les mesures que vous souhaitez voir prendre par le Tribunal à l'encontre de la personne ou de l'organisation qui s'est rendue coupable de la discrimination.

Requérant : Personne qui dépose la *requête* déclarant que ses droits en vertu du *Code* ont été violés.

Intimé : Partie qui présente une *défense* à la *requête*. L'intimé peut être un individu ou une entité en titre collectif.

Partie : Le requérant et l'intimé sont parties à la *requête*, de même que toute personne ou organisation ajoutée par le Tribunal à ce titre. Si les incidents ont eu lieu dans un milieu syndiqué, le syndicat sera généralement partie à l'instance. Le Tribunal peut autoriser d'autres personnes ou organisations à participer à l'audience si elles doivent être touchées par son issue. La Commission ontarienne des droits de la personne peut, elle aussi, demander au Tribunal de l'autoriser à participer à l'audience.

Défense : Réponse de l'intimé à la *requête*. La *défense* doit être déposée dans les trente-cinq (35) jours suivant l'envoi d'une copie de la *requête* à l'intimé par le Tribunal. La *défense* est déposée auprès du Tribunal, qui vous la fait ensuite parvenir.

Réplique : Réponse du requérant (le cas échéant) à la *défense* formulée par l'intimé. La *réplique* vise à s'assurer que le requérant a mis sa version des faits par écrit. Elle doit inclure tous les faits qui diffèrent de ceux qu'invoquent l'intimé ou les intimés, à moins que ces faits n'aient déjà été mentionnés dans la *requête*. Si une *réplique* est nécessaire, elle doit être déposée dans les quatorze (14) jours suivant l'envoi d'une copie de la *défense* au requérant par le Tribunal.

Médiation: La médiation donne aux parties – vous-même et l'intimé – l'occasion de se rencontrer en personne, en présence d'un membre ou d'un vice-président du Tribunal, pour tenter de résoudre les questions en litige dans votre *requête* sans devoir aller en audience. Le règlement est un accord volontaire, visant à régler l'affaire selon des modalités précises. Voir le [Guide du requérant : Comment se préparer à une médiation devant le Tribunal des droits de la personne](#), affiché sur le [site Web du Centre](#).

Avis de médiation : Avis envoyé par le Tribunal au requérant et à l'intimé ou aux intimés, énonçant la date fixée pour la médiation. Il existe des dates limites pour demander que la médiation ait lieu à une autre date.

Audience sommaire : Le Tribunal peut rejeter une affaire sans avoir entendu l'entier de la preuve s'il détermine qu'elle n'a « aucune chance raisonnable d'être accueillie ». La procédure qui permet de tirer cette conclusion est l'audience sommaire. Ce type d'audience a pour but de déterminer si la *requête* est suffisamment fondée pour justifier la tenue d'une médiation ou d'une audition exhaustive de la preuve.

Audience : Instance judiciaire au cours de laquelle vous exposerez votre affaire au décideur, qu'on appelle l'arbitre (c'est un membre ou un vice-président du Tribunal qui a la fonction de « juge » relativement à votre affaire). L'audience est analogue à un procès en cour, sans être aussi protocolaire. L'audience permet à l'arbitre de déterminer s'il y a effectivement eu infraction au *Code*.

Confirmation de l'audience : Avis envoyé par le Tribunal aux parties – le requérant et l'intimé ou les intimés –, énonçant les dates de l'audience et informant les parties des dates auxquelles elles devront remettre aux autres parties leurs documents et les renseignements relatifs à leurs témoins. La partie qui désire un changement de date d'audience doit communiquer avec le greffier du Tribunal pour en faire la demande. Cette partie doit prendre contact avec les autres parties à l'avance pour convenir d'une nouvelle date. Voir la *Directive de pratique sur la planification des audiences*, à : <http://www.hrto.ca/hrto/?q=fr/node/99>.

QUE FAIRE SI JE SUIS CONVOQUÉ À UNE AUDIENCE SOMMAIRE?

L'audience sommaire est un processus préliminaire, qui permet au Tribunal de déterminer si votre requête est fondée sur une preuve suffisante pour justifier la tenue d'une médiation ou d'une audience en bonne et due forme. Un intimé peut demander qu'une audience sommaire soit tenue en votre affaire, ou le Tribunal peut, de sa propre initiative, décider d'envoyer votre requête en audience sommaire. Si une audience sommaire a été fixée pour votre affaire, c'est qu'il y a des doutes quant à votre capacité de démontrer, lors d'une audience en bonne et due forme, qu'il y a eu infraction à vos droits en vertu du *Code*. Lors de votre audience sommaire, votre rôle sera de démontrer que vous disposez d'éléments de preuve établissant un lien entre ce qui vous est arrivé et un motif visé par le *Code* (race, handicap, âge, genre, orientation sexuelle, etc.). Le Tribunal pourra formuler d'autres questions auxquelles vous devrez répondre également avant la tenue de l'audience sommaire, dans un document intitulé « Directive d'évaluation de la cause ».

Si vous recevez un Avis d'audience sommaire, vous devriez prendre connaissance de la *Directive de pratique sur les demandes d'audience sommaire* du Tribunal. Vous seriez aussi avisé de prendre connaissance des sections du présent guide sur la préparation de la preuve en vue d'une audience en bonne et due forme (y compris les documents à présenter et les dépositions des témoins). L'information sur les façons d'établir la discrimination lors d'une audience en bonne et due forme vous aidera à identifier les éléments de preuve dont vous aurez besoin. Lors de l'audience sommaire, vous devriez être disposé à montrer au Tribunal que vous disposez des éléments de preuve (documents ou témoins) nécessaires pour établir, lors d'une audience en bonne et due forme, qu'il y a effectivement un lien entre ce que vous avez subi et le motif visé par le *Code* que vous invoquez dans votre requête.

MON AFFAIRE PEUT-ELLE ÊTRE RÉGLÉE AVANT LA TENUE D'UNE AUDIENCE?

Oui. Avant de demander une audience, vous pourrez accepter de participer à une **médiation** si les autres parties y consentent. Dans la *requête* et la *défense*, le requérant et les intimés sont tenus de dire au Tribunal s'ils consentent à une médiation.

Le Tribunal peut aussi offrir une médiation après le dépôt d'une *requête*, même si les parties ne l'ont pas demandée.

La médiation est un excellent moyen de tenter de régler votre affaire sans aller en audience. Les parties ont ainsi l'occasion de se rencontrer en personne, en présence d'un membre ou d'un vice-président du Tribunal qui est un spécialiste des droits de la personne (jouant le rôle de médiateur) pour discuter du différend et essayer de parvenir à un règlement sur les points en litige dont fait état votre *requête*. Rappelons que la médiation est facultative et que vous n'êtes pas tenu de parvenir à un accord pendant la séance si vous n'êtes pas satisfait du règlement proposé.

La médiation est un processus confidentiel, et les parties sont tenues de signer une entente de confidentialité avant la séance. Si vous consentez à un règlement, l'intimé peut demander que les modalités du règlement demeurent confidentielles, mais vous pouvez demander que le règlement d'ensemble soit rendu public. Dans certains cas, les intimés peuvent se montrer réceptifs à ce qui pourrait représenter une bonne publicité pour leur entreprise. Ainsi, un employeur pourrait y voir l'occasion de faire parler de lui en bien (« cas exemplaire ») dans les médias.

Pour de plus amples renseignements sur la médiation et son processus, voir le *Guide du requérant – Comment se préparer à une médiation devant le Tribunal*, préparé par le Centre, de même que la fiche *Que devrais-je savoir au sujet de la médiation?*, consultable à la rubrique [Fiches d'information](#) de son site Web.

QUELS AVANTAGES Y A-T-IL À RÉGLER UN LITIGE PAR LA MÉDIATION?

La médiation offre un certain nombre d'avantages aux parties devant le Tribunal, dont les suivants :

- ***La médiation demande moins de temps qu'une audience*** : la médiation demande moins de préparation de votre part qu'une audience. Pour la plupart des médiations, on prévoit une durée d'une demi-journée ou d'une (1) journée dans les cas plus complexes. Une audience exige souvent deux (2) ou plusieurs jours.
- ***La médiation permet d'obtenir des résultats plus rapidement qu'une audience*** : la médiation a lieu avant l'audience et on obtient souvent des résultats définitifs le jour même. Si vous parvenez à un accord lors de la médiation, vous ne serez pas tenu d'aller en audience plus tard et vous n'aurez pas à attendre que le Tribunal rende une décision.
- ***La médiation vous permet de négocier le règlement*** : à la différence de l'audience, la médiation vous permet de négocier avec les intimés. Ainsi, s'il y a une mesure que vous souhaitez obtenir plus qu'une autre (par exemple, s'il vous semble préférable que votre ancien employeur tienne des séances de formation sur les droits de la personne à ses bureaux plutôt que de vous remettre une lettre de

recommandation), vous pourriez négocier en ce sens au moment de la médiation. Lors d'une audience, l'issue est dictée par l'arbitre du Tribunal qui entend votre affaire et vous n'avez rien à dire quant aux résultats.

- **La médiation vous permet d'accepter ou de rejeter une proposition d'accord :** à la différence de l'issue d'une audience, la médiation vous donne la possibilité d'accepter ou de rejeter le règlement proposé. Également, vous aurez le temps de réfléchir et de décider si vous désirez vraiment signer un accord à l'issue de la médiation.

Si les parties à une affaire ne sont pas d'accord pour participer à la médiation ou si la médiation n'aboutit pas à un règlement, le Tribunal prévoit une audience. Tout ce qui a été discuté pendant la médiation a un caractère strictement confidentiel et ne peut être invoqué de nouveau, lors d'une audience ou en d'autres circonstances, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation.

QUEL EST LE BUT D'UNE AUDIENCE?

Une audience devant le Tribunal vous donne l'occasion de prouver la véracité des déclarations que vous présentez dans votre *requête* et de demander réparation par des **mesures de redressement**. L'audience donne aussi aux autres parties l'occasion de se défendre contre les accusations que vous avez faites à leur encontre. L'audience permet au Tribunal d'entendre les deux versions de l'affaire et de déterminer si les allégations formulées dans la *requête* peuvent constituer une infraction au *Code*; si c'est le cas, il décide des mesures de redressement auxquelles le requérant a droit.

Qu'est-ce qu'une mesure de redressement?

À la fin de votre audience, si le Tribunal détermine que vous avez effectivement subi de la discrimination, il ordonnera la prise de **réparations** ou **mesures de redressement**. C'est le moyen que prend le Tribunal pour veiller au respect du *Code* et à la réparation d'une infraction. Les réparations ordonnées en vertu du *Code* peuvent être financières, non financières ou les deux.

Le Tribunal conduit ses audiences suivant cinq (5) principes de base. Ces principes ou valeurs sont affichés sur le site Web du Tribunal; ils servent d'assise à ses règles et politiques et régissent le déroulement de ses audiences et les décisions qui y sont rendues. Ces principes sont les suivants :

- Accessibilité sur les plans physique et fonctionnel (p. ex. des salles d'audience conçues pour fournir un accès sans entraves aux personnes qui désirent participer pleinement et un processus équitable, pertinent et facile à comprendre aux requérants et aux intimés, qu'ils soient représentés ou non par un avocat);
- Équité (p. ex., les deux parties doivent avoir le sentiment d'être traitées équitablement);
- Transparence (p. ex., le processus et les décisions doivent être faciles à comprendre);
- Délais raisonnables (p. ex., le processus doit aboutir sans retard);

- Occasion de se faire entendre (p. ex., une *requête* n'est pas rejetée sans que le Tribunal donne aux parties l'occasion de se faire entendre).

QUELLE SERA MA TÂCHE À L'AUDIENCE?

Lors de l'audience, vous aurez pour objectif de prouver qu'il y a eu atteinte à vos droits en vertu du *Code* et que vous avez droit à un redressement ou à une réparation à cet égard. Cela signifie que vous devez établir :

- que l'intimé vous a réservé un traitement différent de celui des autres ou d'une manière qui a eu des effets négatifs pour vous, en raison d'un des motifs visés par le *Code* (p. ex. race, ascendance, handicap, sexe, orientation sexuelle);
- que, en conséquence, vous avez subi un désavantage ou une perte, sur le plan financier (perte de rémunération), ou sur le plan affectif (atteinte à votre dignité et à votre amour-propre).

Dans la suite du présent guide, vous trouverez des outils qui vous aideront à vous préparer à établir ces deux éléments.

DOIS-JE ME FAIRE REPRÉSENTER PAR UN AVOCAT LORS DE L'AUDIENCE?

La plupart des personnes qui déposent une *requête* auprès du Tribunal ne se font pas assister par un avocat. Même lors d'une médiation ou d'une audience, nombreux sont les gens qui se représentent eux-mêmes. Il est certes utile de se faire conseiller par un avocat, mais les politiques et procédures du Tribunal sont conçues de façon à être faciles à comprendre par les intéressés, qu'ils soient ou non assistés par un avocat.

COMMENT PUIS-JE ME PRÉPARER À L'AUDIENCE?

Se préparer à une audience comporte une somme de travail considérable; vous devriez donc commencer dès que possible. Vous pourrez prendre un certain nombre de moyens pour approfondir votre connaissance du processus d'audience et des principes juridiques qui fondent les droits de la personne. Le plus vous en saurez, le mieux vous pourrez exposer votre affaire au Tribunal.

Nous donnons ci-dessous les cinq (5) étapes fondamentales à suivre pour vous préparer à l'audience. **REMARQUE** : Ces étapes ne sont pas présentées dans un ordre particulier, de sorte qu'il n'est pas nécessaire de les suivre consécutivement. Il se peut que vous deviez effectuer plus d'une étape à la fois, selon le stade où vous en serez dans le processus de la requête.

Ces étapes sont les suivantes :

- Étape 1* : Vous familiariser avec la Loi et la procédure d'audience
- Étape 2* : Préparer la présentation de votre preuve
- Étape 3* : Divulguer votre preuve : documents et témoins
- Étape 4* : Préparer vos témoins à faire leur déposition à l'audience
- Étape 5* : Préparer votre déposition à l'audience.

Étape 1 : Vous familiariser avec la Loi et la procédure d'audience

Prendre connaissance de certaines décisions rendues par le Tribunal dans des affaires analogues à la vôtre

L'examen de décisions antérieures du Tribunal peut être un moyen très utile d'en savoir plus long sur ce qui se passera lors de votre audience et sur les types de recours que vous pourrez y demander. Vous pouvez prendre connaissance de décisions antérieures du Tribunal qui portent sur des faits et des points litigieux analogues à ceux que présente votre *requête*.

Comment trouver les décisions antérieures du Tribunal?

- Rendez-vous sur le site Web du Tribunal, à www.hrto.ca, et cliquez sur la rubrique « Décisions du TDPO », qui décline plusieurs façons de consulter des décisions antérieures.
- Vous pouvez vous procurer des copies papier de toutes les décisions du Tribunal à la Bibliothèque des tribunaux du travail de l'Ontario, qui est ouverte au public : 505, avenue University, 7^e étage, à Toronto. Vous pouvez également vous rendre sur le site Web de la [Bibliothèque](#) ou téléphoner au 416 314-3700 pour obtenir de plus amples renseignements.

Assister à une audience du Tribunal

Un très bon moyen de comprendre en quoi consiste une audience consiste à assister à une de ces séances. Les audiences sont ouvertes au public (à moins d'une ordonnance spéciale de huis clos), vous pouvez donc y assister, même si vous ne connaissez pas les parties.

Vous aurez ainsi la chance de voir le déroulement des procédures du Tribunal, l'utilité des déclarations préliminaires, la présentation de la preuve par l'intermédiaire de témoins et l'utilisation des documents et des précédents juridiques.

Vous pouvez téléphoner au Tribunal pour savoir quand et où vous pourriez assister à une audience. Le Tribunal tient des audiences dans un certain nombre de villes de la province. Les coordonnées du Tribunal et d'organismes connexes apparaissent à la fin

du présent guide; vous pouvez encore vous rendre sur le site Web du Tribunal, à [TDPO](#).

Étape 2 : Préparer la présentation de votre preuve

Les seuls renseignements que le Tribunal peut utiliser pour prendre une décision sur votre affaire sont les renseignements présentés en preuve par les parties pendant l'audience. Les renseignements que renferment votre requête et d'autres documents ne constituent pas de ce fait des éléments de preuve; ils doivent être présentés de nouveau lors de l'audience. Cela signifie qu'il est très important de préparer les éléments de preuve à présenter.

Qu'est-ce que la preuve?

Le Tribunal pourra accepter plusieurs types d'éléments de preuve en votre affaire. En voici quelques exemples :

- ***Témoignage oral*** : Le requérant, l'intimé et les témoins peuvent informer l'arbitre des faits et des situations en cause dans la requête. C'est ce qui s'appelle ***témoigner***. À titre de requérant, vous pouvez témoigner vous-même et demander à d'autres personnes de témoigner lors de votre audience quant aux incidents en rapport direct avec la discrimination. La personne qui témoigne en faveur d'une partie se nomme ***témoin***. Vous pouvez poser des questions à vos propres témoins et également aux témoins présentés par la partie adverse.
- ***Documents*** : Outre le témoignage oral, les témoins peuvent présenter des éléments de preuve écrits lors de leur déposition, pourvu que ces éléments soient divulgués avant l'audience, comme nous en traiterons ci-dessous. Par exemple, si votre *requête* porte sur un comportement discriminatoire au travail et que vous avez reçu une lettre de votre employeur commentant ce comportement, vous pouvez demander à l'arbitre du Tribunal qui entend votre affaire de tenir compte de la lettre à titre d'élément de preuve pourvu que, lors de votre témoignage, vous puissiez démontrer que cette lettre provient de votre employeur. D'autres documents (p. ex. talons de chèques de paie, factures, baux, courriels et contrats) peuvent être présentés en preuve à votre audience. ***Remarque*** : Tous ces documents doivent être divulgués bien à l'avance. C'est ce dont traitent les règles 16 et 17 des *Règles de procédure* du Tribunal, sur lesquelles nous reviendrons ci-dessous.
- ***Autres documents*** : Vous pourriez désirer présenter d'autres documents en preuve, tels que photographies ou enregistrements audio. La personne qui a fait la photo ou l'enregistrement doit fournir des éléments de preuve sur la date du document et la façon dont il a été réalisé.

- **Affidavits et autres déclarations** : Dans d'autres circonstances, en particulier si un témoin n'est pas disponible au moment de l'audience, vous pourriez demander à l'arbitre de recevoir une déclaration écrite faite sous serment ou affirmation solennelle, appelée **affidavit**. Cependant, c'est le témoignage oral d'un témoin qui est toujours considéré comme la preuve la plus fiable et qui a le plus grand **poids** aux yeux de l'arbitre. Aussi, si quelqu'un détient un élément de preuve important pour votre affaire, il vaut beaucoup mieux que cette personne participe à l'audience comme témoin. Réservez l'utilisation des déclarations écrites aux cas de dernier recours.
- **Preuve d'expert** : Vous pouvez par ailleurs demander à un expert de témoigner lors de votre audience. Par exemple, un médecin spécialiste pourrait servir de témoin expert dans une affaire où le litige porte sur un handicap. Pour être considéré comme un expert, il faut satisfaire à certaines exigences. Une preuve d'expert peut être donnée sous forme d'affidavit ou de rapport écrit, mais le Tribunal exige également un témoignage oral de l'expert.

Pour en savoir plus long sur le moment et la manière d'effectuer le dépôt de votre preuve auprès du Tribunal ou d'en divulguer les éléments aux autres parties, voir la rubrique du présent guide intitulée « *Étape 3 : Divulguer votre preuve : documents et témoins* », ci-dessous.

Comment reconnaître les éléments de preuve à divulguer?

Les éléments de preuve que le Tribunal désire connaître sont ceux qui sont **pertinents** pour les incidents en cause. Cela veut dire des éléments qui sont en rapport avec les points litigieux invoqués dans votre *requête*, dans la *défense* et dans la *réplique*. Il vous faut fournir au Tribunal des éléments de preuve qui établissent la discrimination et ses effets pour vous.

Afin de distinguer les éléments de preuve qui sont pertinents, souvenez-vous que, à votre audience, vous devrez établir :

- que l'intimé vous a réservé un traitement différent de celui des autres ou d'une manière qui a eu des effets négatifs pour vous, en raison d'un des motifs visés par le Code (p. ex. race, ascendance, handicap, sexe, orientation sexuelle);
- que, en conséquence, vous avez subi un désavantage ou une perte, sur le plan financier (perte de rémunération), ou sur le plan affectif (atteinte à votre dignité et à votre amour-propre).

Afin de déterminer les éléments de preuve qui vous seront nécessaires lors de l'audience, vous devriez commencer par dresser la liste des actes ou incidents survenus. Rappelez-vous de vous concentrer sur chaque incident ou étape du traitement négatif que vous avez subi.

Il est très important que vous révisiez votre *requête*, la *défense* et, le cas échéant, la *réplique*. Ces documents vous aideront à repérer les incidents que vous devrez établir et les points litigieux dont vous devrez traiter dans la preuve présentée à l'audience. Par exemple, si l'intimé prétend que vous n'étiez pas un bon employé, vous tenterez de présenter des éléments de preuve réfutant cette prétention, par exemple un courriel d'un ancien superviseur attestant la bonne exécution d'une tâche au travail.

Une fois que vous aurez dressé la liste des faits que vous devez prouver, vous devrez rédiger une deuxième liste, celle des témoins ou des documents dont vous aurez besoin pour établir chacun des faits. Pouvez-vous témoigner au sujet de chacun des incidents ou des actes? Y a-t-il eu des témoins autres que vous-même? Y a-t-il quelqu'un qui a vu l'incident et qui pourrait participer à l'audience en qualité de témoin?

Par exemple, y a-t-il un collègue ou un ancien collègue qui vous aurait vu en butte à du harcèlement au travail à cause de votre race, de votre genre ou de votre orientation sexuelle? Votre témoin pourrait-il expliquer de quelle façon vous avez subi un traitement différent? Y a-t-il un témoin qui peut rapporter un incident manifestant que le traitement négatif était motivé par votre race, votre genre ou votre orientation sexuelle, et non par un autre motif.

Exemple 1 :
Identifier les éléments de preuve pertinents

Situation hypothétique :

Suzanne a déposé une requête auprès du Tribunal (*Suzanne c. ABC*), invoquant que son nouveau patron l'a congédiée parce qu'elle était une femme. Elle a demandé au Tribunal de lui adjuger la somme du salaire perdu de même qu'une indemnisation pour le tort causé à sa dignité et à son amour-propre.

Exposé de l'affaire :

- Fait 1 : Suzanne a été congédiée parce qu'elle était une femme.
 - Preuve :
 - Suzanne peut déclarer, dans son témoignage oral, qu'elle a été congédiée le 25 mai 2009.
 - L'entreprise convient qu'elle a congédié Suzanne le 25 mai 2009. Suzanne peut produire le document de congédiement.
 - Dans son milieu de travail, Suzanne a souvent été en butte à des critiques et à des moqueries parce qu'elle était une femme. Son employeur a fait des commentaires désobligeants au sujet de son apparence, de sa tenue vestimentaire et de sa vie personnelle. Suzanne peut témoigner de tout cela. Elle pourrait aussi demander à des collègues de travail qui ont pu entendre les commentaires de témoigner à l'audience.
 - Un collègue de travail de Suzanne s'est fait dire qu'elle avait été congédiée parce que le patron n'aimait pas la présence des femmes au bureau. Le collègue de Suzanne peut faire un témoignage oral.

- Fait 2 : En raison de cette discrimination, Suzanne a perdu 4 000 \$ en salaire pendant la période où elle a été sans travail, même si elle n'a jamais cessé de chercher un nouveau poste.
 - Preuve :
 - Les talons des chèques de paie de Suzanne donnent le montant de son salaire. Elle peut se servir de ces talons de chèque comme preuve documentaire.
 - Suzanne a des photocopies de toutes les demandes d'emploi qu'elle a faites, ainsi qu'une liste de tous les employeurs qui l'ont reçue en entrevue pendant qu'elle cherchait un nouvel emploi. Elle peut produire ces documents comme preuve qu'elle a cherché un nouvel emploi.
 - Suzanne a en sa possession le contrat démontrant qu'elle a été embauchée dans un nouvel emploi six semaines après avoir été congédiée de l'ancien. Elle peut se servir de ce contrat comme preuve du nombre de semaines qu'elle a passées sans travail en conséquence de la discrimination.

- Fait 3 : Suzanne a subi un préjudice à sa dignité et à son amour-propre.
 - Preuve :
 - Suzanne peut expliquer qu'elle a été profondément bouleversée par ces actes de discrimination et son licenciement du fait qu'elle est une femme. Elle peut dire tout cela dans son témoignage oral.
 - Suzanne peut expliquer que cette suite d'événements l'a menée à la dépression et qu'elle est allée consulter son médecin. Elle peut présenter des copies des notes du médecin concernant ses visites ou une lettre du médecin faisant état du bouleversement que lui a causé la discrimination. Si la détresse qu'a ressentie Suzanne a entraîné une longue période de dépression, traitée par un médecin, Suzanne peut produire son médecin à l'audience à titre de témoin expert pour en faire état.
 - Le mari de Suzanne a également pu constater à quel point elle était bouleversée. Cette personne peut donc participer à l'audience et y donner un témoignage oral.

Que se passe-t-il si un témoin refuse de comparaître pour témoigner?

Si vous désirez qu'une personne témoigne à l'audience et que la personne refuse ou que vous craignez qu'elle ne se présente pas, vous pouvez lui signifier une assignation à témoigner l'obligeant à comparaître. Il arrive qu'un témoin préfère être **assigné à témoigner** par le Tribunal, parce qu'il est ainsi plus facilement autorisé à s'absenter pour l'audience un jour ouvrable.

Vous pouvez vous procurer une *Assignation à témoigner (formule 24)* signée en en faisant la demande sur le site Web du Tribunal, à la rubrique [Formules pour les nouvelles requêtes – Assignation à témoigner](#).

Qu'est-ce qu'une assignation à témoigner?
L'**assignation à témoigner** est un document légal obligeant une personne à comparaître à une audience. La remise d'une assignation à témoigner à un témoin incombe à la partie qui désire le témoignage. Une fois remise l'assignation, le témoin est légalement tenu de comparaître à l'audience.

Avant de remettre à votre témoin l'assignation du Tribunal, vous devrez y inscrire les renseignements suivants :

- nom et adresse du témoin;
- date, heure et lieu de l'audience;
- liste de tous les documents que le témoin doit apporter à l'audience;
- date de l'assignation;
- vos nom, adresse et numéro de téléphone.

L'assignation doit être remise en personne au témoin, accompagnée d'une indemnité de cinquante dollars (50 \$) pour chaque jour de témoignage et d'une indemnité de déplacement selon le barème suivant :

- 3,00 \$/jour si l'audience se tient dans la ville où réside le témoin;
- 0,24 \$/km pour la distance entre la résidence du témoin et le lieu où se tient l'audience si la distance est supérieure à 300 km;
- le tarif aérien minimum aller-retour plus, à l'aller et au retour, 0,24 \$/km entre la résidence du témoin et l'aéroport si la distance est supérieure à 300 km.

Le témoin a droit à son indemnité de participation en espèces, au moment où l'assignation lui est signifiée.

Le témoin assigné qui ne se présente pas à l'audience ou ne produit pas les documents ou les objets précisés dans l'assignation sans excuse valable peut faire l'objet de procédures pour outrage au tribunal à la Cour supérieure de justice.

Pour de plus amples renseignements sur la manière d'obtenir et de signifier une assignation à témoigner, vous pouvez consulter le *Guide de préparation en vue d'une audience du Tribunal* sur son site Web, à www.hrto.ca.

Que faire si un témoin veut témoigner par téléphone?

Il est parfois possible de permettre à un témoin de faire sa déposition par téléphone. Par exemple, si vous demandez à votre médecin de témoigner au sujet de la dépression dont vous avez souffert en raison d'un incident de discrimination, le médecin peut préférer témoigner par téléphone. Le Tribunal peut autoriser cette façon de faire, mais, pour obtenir cette autorisation, ayez soin de demander une ordonnance au Tribunal bien à l'avance. Vous pouvez présenter cette demande en remplissant la formule 10, *Demande d'une ordonnance dans le cadre d'une instance* – voir les *Règles de procédure* du Tribunal.

Étape 3 : Divulguer votre preuve : documents et témoins

Quand dois-je divulguer ma preuve?

Selon les *règles* du Tribunal, vous devez remettre bien à l'avance au Tribunal et aux parties vos renseignements et documents, y compris de l'information au sujet de la preuve sur laquelle vous vous fondez à l'audience. C'est ce qu'on appelle **divulgation**. L'intimé est pareillement tenu de vous remettre cette information, soit les documents en sa possession, le nom de ses témoins et la nature de la preuve qui en est attendue.

Cet échange d'information permet aux parties et au Tribunal de se préparer en vue de l'audience. On évite ainsi les mauvaises surprises. À l'audience, une partie ne doit pas se fonder sur un document ou sur des témoins qui n'ont pas été divulgués à l'autre partie et au Tribunal, conformément aux *règles* établies.

En votre qualité de requérant, vous vous devez de connaître les *règles* du Tribunal exigeant la divulgation de chacun des documents suivants :

- les documents en votre possession qui pourraient avoir une portée pour votre affaire, que vous comptiez ou non vous en servir à l'audience (les documents que vous « estimez pertinents »);
- les documents que vous produirez comme éléments de preuve à l'appui de votre position à l'audience; et
- la liste de vos témoins et le sommaire du témoignage de chacun.

a. Liste de vos documents destinés à l'audience

Au plus tard vingt et un (21) jours après l'envoi par le Tribunal de la confirmation d'audience, vous devez remettre aux autres parties la liste et un exemplaire de tous les documents en votre possession qui sont **estimés pertinents** pour votre audience. Un document **estimé pertinent** est *tout document qui peut avoir un rapport avec l'une ou l'autre des questions en litige dans la requête et dans la défense*, même si vous croyez ne pas devoir le produire lors de l'audience et même si le document pourrait être utile à

l'autre partie. Il ne vous est pas permis de taire l'existence d'un document, même si vous croyez qu'il peut nuire à votre cause.

L'intimé est pareillement tenu de vous remettre la liste et un exemplaire de tous les documents estimés pertinents dans le même délai. Si vous croyez que l'intimé possède des documents estimés pertinents et qu'ils ne vous ont pas été divulgués, vous pouvez faire la demande de ces documents dans votre *requête* auprès du Tribunal. Si l'autre partie ne vous remet pas les documents dans les vingt et un (21) jours, vous pouvez demander au Tribunal de rendre une ordonnance de divulgation. Pour ce faire, vous devez déposer une *Demande d'une ordonnance dans le cadre d'une instance (formule 10)*. L'autre partie peut aussi présenter cette demande.

Vous n'avez pas l'obligation de produire certains documents, même s'ils peuvent être estimés pertinents. Voir la section ci-dessous, intitulée « *Y a-t-il des documents que je ne suis pas tenu de divulguer aux autres parties?* ». Il reste que vous devez décrire le document et énoncer la raison pour laquelle sa divulgation n'est pas nécessaire.

b. Liste des documents en vue de l'audience

Au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la date prévue de votre audience, vous devez remettre au Tribunal et à toutes les autres parties la liste des documents sur lesquels vous comptez vous appuyer à l'audience ainsi qu'un exemplaire de chacun. Il s'agit de tous les documents (les vôtres et ceux de l'intimé) que vous désirez porter à la connaissance de l'arbitre pendant l'audience.

Lors de l'audience, vous ne serez pas autorisé à vous appuyer sur tout document absent de votre liste et que vous n'avez pas remis au Tribunal dans le délai prescrit, à moins d'avoir obtenu du Tribunal une autorisation spéciale. Vous devriez vous opposer si l'intimé tente de s'appuyer sur des documents qui ne vous ont pas été remis quarante-cinq 45 jours avant l'audience.

Notons que la remise d'un document au Tribunal ne signifie pas qu'il devient un élément de preuve aux fins de l'audience. Vous devez encore produire le document lors de l'audience, à l'occasion soit de votre propre témoignage, soit de celui d'un autre témoin qui peut se porter garant de sa provenance et de la véracité de son contenu.

Si vous avez déjà remis un exemplaire du document aux autres parties dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de l'avis d'audience (comme nous l'avons déjà dit), vous n'êtes pas tenu d'en faire la remise de nouveau. Vous devrez cependant déposer le document auprès du Tribunal.

c. Liste des témoins et sommaire des dépositions

Au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la première journée d'audience prévue, vous devez remettre la liste des témoins au Tribunal et à toutes les autres parties. La liste doit énumérer tous les témoins qui témoigneront en votre faveur. Vous devez aussi

fournir une brève déclaration résumant la preuve attendue de chaque témoin. C'est ce qu'on appelle parfois le « **sommaire de déposition des témoins** ».

Si vous comptez appeler un **témoin expert**, vous devrez présenter une copie de son curriculum et du rapport écrit que vous a fourni l'expert, ou encore un sommaire complet de la preuve que l'expert produira devant le Tribunal.

À moins d'une autorisation spéciale du Tribunal, vous ne pourrez normalement pas appeler un témoin à l'audience si celui-ci ne figure pas déjà sur votre liste et que vous n'avez pas déjà fourni un sommaire de sa déposition. Soulignons qu'un **sommaire de déposition** consiste en quelques phrases seulement, résumant la déposition anticipée du témoin.

Qu'est-ce qu'un témoin expert?

Un **témoin expert** est une personne spécialiste d'un domaine donné, qui vient témoigner en faveur d'une des parties à l'instance. Par exemple, si votre affaire se rapporte à un handicap qui exige des mesures d'adaptation, vous pourriez demander à un médecin spécialiste du domaine de ce handicap de témoigner concernant les adaptations qui pourraient vous convenir.

L'intimé est pareillement tenu de vous fournir une liste de témoins de même qu'un **sommaire de déposition** pour chacun. Vous devez vous opposer si l'intimé tente d'appeler un témoin qui ne figurait pas sur sa liste et pour lequel vous n'avez pas reçu de sommaire de déposition anticipée.

Les documents et le **sommaire des dépositions** de l'intimé vous seront utiles dans la suite de la préparation de votre affaire. Vous pourrez vous servir des documents remis par les autres parties si vous les croyez utiles pour établir les faits en votre faveur. Vous pourrez également vous servir de ce **sommaire** pour formuler vos questions aux témoins de l'intimé.

Arrive-t-il parfois que le Tribunal modifie les dates limites de remise des listes de documents ou de témoins?

Il arrive que le Tribunal fixe d'autres dates limites pour la remise des listes de documents ou de témoins. Le cas échéant, le Tribunal vous enverra directement des consignes à ce sujet. Si vous désirez un changement de date limite, vous devez donner au Tribunal une explication satisfaisante de vos motifs. Vous pouvez présenter cette demande au Tribunal en vous servant de la *Demande d'une ordonnance dans le cadre d'une instance (Formule 10)*, affichée sur le site Web du Tribunal, à www.hrto.on.ca.

Comment déterminer la date limite de remise de mes documents, liste de témoins et sommaire?

Selon les *Règles* du Tribunal, le décompte doit porter sur les *jours civils* et non sur les jours ouvrables. Vous devez donc compter tous les jours de la semaine, fins de semaine comprises. Lorsqu'une formalité est exigée pour une certaine date, le **calcul de la période** (c.-à-d. le compte des jours) doit exclure le premier et inclure le dernier.

Exemple 2 :
Calcul des délais au Tribunal

Liste des documents estimés pertinents (règle 16.1) :

Imaginez que vous recevez avis le 2 juin que le Tribunal vous offre de tenir une audience le 15 septembre. À moins d'indication contraire du Tribunal, vous aurez vingt et un (21) jours pour présenter votre liste de documents. Il vous faut exclure le 2 juin du décompte et le commencer le 3 juin. Vingt et un (21) jours après le 3 juin mène au 23 juin : c'est la date limite pour la remise de la liste des documents estimés pertinents.

Liste des documents à l'appui et liste des témoins (règle 16.2, 3 et 4) :

De même, à moins d'indication contraire du Tribunal, vous devrez présenter votre liste de documents à l'appui et votre liste de témoins quarante-cinq (45) jours avant l'audience. Le décompte doit exclure le jour de l'audience, le 15 septembre, et commencer le 14 septembre. Quarante-cinq (45) jours avant le 15 septembre mène au 2 août : c'est la date limite pour la remise de vos listes de documents et de témoins.

REMARQUE : La règle relative au calcul des délais connaît une exception. Si la date de remise d'une liste ou de documents tombe un jour férié, la remise peut avoir lieu le premier jour non férié suivant. Ainsi, dans l'exemple ci-dessus, si le 2 août est un jour de congé civique, vous pourrez présenter les documents le lendemain, soit le 3 août.

Dans toute la mesure du possible, il vaut mieux envoyer tous les éléments de preuve dès qu'ils sont prêts. De cette façon, vous éviterez de manquer une échéance importante.

Comment dois-je faire remise aux autres parties de mes documents, liste de témoins et sommaire?

Vous pouvez remettre vos documents à l'intimé selon l'une ou l'autre des modalités suivantes :

- en personne;
- par courrier ordinaire, recommandé ou certifié;
- par service de messagerie;
- par télécopieur (sur consentement de la partie destinataire si le document a plus de 20 pages);
- par courrier électronique (si la partie destinataire a consenti à ce mode de remise);
- par tout autre moyen dont ont convenu les parties ou qu'a ordonné le Tribunal.

Le Tribunal a édicté des *règles* spéciales sur la date à laquelle vous pouvez supposer qu'un document envoyé a été reçu. L'expression courante employée en ce cas est la date à laquelle sa réception **est réputée avoir eu lieu**. Les règles sur le moment où un document est réputé avoir été reçu varient selon le mode de remise du document :

- **par courrier** : le cinquième (5^e) jour qui suit la date du cachet de la poste;
- **par télécopieur** : lorsque l'expéditeur reçoit un avis de confirmation de sa réception; si l'avis de confirmation indique que le document a été reçu après 17 h, la remise est réputée avoir eu lieu le jour suivant;
- **par messagerie** : le deuxième (2^e) jour qui suit sa remise au service de messagerie;
- **par courrier électronique** : le jour de son envoi; si le document est envoyé après 17 h, la remise est réputée avoir eu lieu le jour suivant; et
- **en personne** : au moment où le document est remis à la partie ou à une personne se trouvant à la dernière adresse connue de la partie.

Chaque fois que vous envoyez des documents aux autres parties, vous devez remplir une *Attestation de remise (Formule 23)*. Cette formule est affichée sur le site Web du Tribunal, à <http://www.hrto.ca/NEW/application/newappforms.asp>.

Comment dois-je déposer auprès du Tribunal mes documents, liste de témoins et sommaire?

Lors du dépôt de vos documents ou d'autres pièces auprès du Tribunal, vous devez inclure les renseignements suivants :

- les noms du requérant et de l'intimé à la *requête*;
- le nom de la personne qui dépose le document et, s'il y a lieu, le nom de son représentant ou de son avocat;
- l'adresse postale, le numéro de téléphone et, le cas échéant, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de la personne qui dépose le document ou de son représentant ou avocat;
- le numéro de dossier de la *requête*, s'il est connu.

Que signifie « déposer un document » ?

Vous **déposez** un document auprès du Tribunal lorsque vous remettez copie du document au Tribunal par courrier, messenger, télécopieur ou courrier électronique.

Vous pouvez déposer des documents et toute autre pièce auprès du Tribunal selon l'une ou l'autre des modalités suivantes :

- **par télécopieur** : au numéro de télécopieur du Tribunal;
- **en personne** : par porteur, service de messagerie ou courrier ordinaire, recommandé ou certifié, à l'adresse postale du Tribunal;
- **par courrier électronique** : à HRTO.Registrar@ontario.ca;
- tel que prescrit par le Tribunal dans certaines circonstances.

Lors de l'envoi d'un document au Tribunal, certaines règles déterminent le moment où il est considéré comme étant officiellement « déposé ». Ce moment est fonction du mode d'envoi au Tribunal :

- **par télécopieur** : lorsque la personne qui transmet le document reçoit un avis de confirmation de sa réception; si l'avis de confirmation indique que le document a été reçu après 17 h, le dépôt est réputé avoir eu lieu le jour suivant;
- **par courrier électronique** : lorsque la personne qui transmet le document reçoit du Tribunal un avis de confirmation de sa réception; si l'avis de confirmation indique que le document a été reçu après 17 h, le dépôt est réputé avoir eu lieu le jour suivant;
- **en personne**: (par porteur, messagerie ou courrier) : à la date de réception apposée sur le document par le timbre dateur du Tribunal.

Y a-t-il des documents que je ne suis pas tenu de divulguer aux autres parties?

Oui. Lorsqu'un **privilege** est revendiqué relativement à un document, vous n'êtes pas tenu de le remettre aux autres parties, non plus que les éléments de preuve au sujet desquels on revendique un privilege. Il existe différents types de privilege :

Secret professionnel de l'avocat

Cette forme de privilege protège les communications entre une personne et son avocat lors d'une consultation juridique. Vous n'êtes pas tenu de révéler le contenu de ces communications (p. ex. lettres, courriels ou autres documents) échangées entre vous-même et un avocat si vous avez consulté un avocat au cours de la préparation de votre dossier.

Par exemple, si vous consultez quelqu'un au Centre, ou si un employé du Centre vous a aidé à préparer votre *requête* ou vous a envoyé des documents, vous n'êtes pas tenu de divulguer au Tribunal ou à l'intimé ces documents ou renseignements en rapport avec les conseils qui vous ont été dispensés.

Privilege relatif au litige

Cette forme de privilege protège les documents préparés aux fins de l'audience. Lorsque vous vous représentez vous-même, tout document préparé par vous-même en vue de l'audience ne doit probablement pas être divulgué aux autres parties. Ce privilege englobe généralement les notes d'entrevues, les déclarations, les mémoires, la correspondance, les notes de service, vos notes personnelles concernant vos impressions et/ou vos suppositions.

Privilege de règlement

Cette forme de privilege encourage les parties à s'entendre par voie de médiation ou de règlement en protégeant tout élément de preuve d'une tentative de règlement et toute communication faite par l'une ou l'autre des parties pendant les pourparlers relatifs au règlement. On n'est pas tenu de divulguer les lettres ou les courriels échangés lors des tentatives de règlement avec la partie

adverse. De même, ni l'une ni l'autre des parties ne peut se servir de tout élément de preuve produit pendant une médiation devant le Tribunal.

Une fois que j'aurai déposé mes documents, la liste de mes témoins et le sommaire auprès du Tribunal, le membre du Tribunal en tiendra-t-il compte à l'evidence à l'audience?

Non. Les documents que vous déposez auprès du Tribunal **ne sont pas** des éléments de preuve qui serviront à prendre une décision en votre affaire, **à moins que** vous n'introduisiez les documents pendant l'audience, lors de votre propre témoignage ou de celui d'un autre témoin. Habituellement, chaque document doit être identifié et introduit comme preuve lors du témoignage oral d'un témoin à l'audience. Vous devrez présenter chaque document et expliquer, lors de votre propre déposition ou de celle d'un témoin, de quelle façon la pièce est en rapport avec la discrimination que vous avez subie.

De même, lorsque vous présentez un sommaire de déposition d'un témoin, ce sommaire « **de déposition anticipée** » que vous déposez **n'est pas** un élément de preuve dont le Tribunal peut tenir compte lorsqu'il rend une décision sur votre affaire. Chaque témoin doit faire une déposition orale à l'audience, à moins que n'ayez obtenu une autorisation du Tribunal pour que sa déposition écrite soit acceptée.

Le Tribunal peut-il refuser d'entendre mes témoins ou de tenir compte de mes documents?

Dans certains cas, le Tribunal peut juger que certaines dépositions ou certains documents sont répétitifs ou non pertinents. Le Tribunal pourrait décider d'émettre une **Directive d'évaluation de la cause** avant l'audience, pour informer les parties que la preuve peut faire l'objet de restrictions (règle 18).

Si une **Directive d'évaluation de la cause** est émise lors de votre instance, vous aurez l'occasion d'y réagir avant ou pendant l'audience.

Que peut-il se produire si je ne divulgue pas mes documents et les déclarations des témoins?

Sachez que le défaut de vous conformer aux règles 16 (divulcation des documents) et 17 (divulcation du nom des témoins) pourrait avoir des conséquences négatives pour votre requête, notamment son rejet sans audience. Les requêtes en matière de droits de la personne doivent être prises au sérieux. Les règles existantes doivent être suivies parce que le Tribunal doit faire en sorte que les deux parties soient traitées équitablement. Le défaut de vous conformer à une règle ou à une directive du Tribunal pourrait entraîner le rejet de votre requête et l'annulation de la date (des dates) de votre audience.

Ne présumez pas que les mesures que vous avez déjà prises suffiront pour satisfaire aux exigences des règles 16 et 17. En ce qui concerne vos documents, il est essentiel que le Tribunal reçoive d'avance tous les documents que vous avez l'intention de présenter lors de l'audience. La règle 16.2 exige que vous fournissiez ces documents au Tribunal. Même si vous avez déjà fourni des documents au Tribunal, vous devez le faire de nouveau ou, à tout le moins, aviser celui-ci que vous avez l'intention de vous appuyer sur tous les documents que vous lui avez déjà fournis.

En ce qui concerne les déclarations des témoins, elles devraient préciser ce que chaque témoin a l'intention de déclarer au Tribunal. Cela comprend non seulement les personnes qui vont témoigner en votre nom, mais VOUS également. Vous êtes un témoin et vous devez déposer une déclaration en tant que tel, pour vous-même. Si votre requête est détaillée et claire, votre déclaration pourrait simplement dire que vos éléments de preuve seront ceux que vous avez déclarés dans votre requête.

Vous devez prendre ces mesures pour que le Tribunal puisse donner suite à votre dossier. Si, pour une raison ou une autre, vous êtes dans l'impossibilité de le faire, vous devriez communiquer avec le Tribunal pour lui faire part des motifs de votre empêchement. Le défaut de répondre aux exigences liées à la divulgation des documents ou des déclarations des témoins et de communiquer avec le Tribunal pourrait être interprété comme un abandon de votre requête. Le Tribunal pourrait aussi refuser de vous laisser présenter lors de l'audience des éléments de preuve qui n'ont pas été divulgués à l'autre partie.

Étape 4 : Préparer vos témoins à s'adresser à l'audience

Vous serez avisé de préparer chacun de vos témoins à s'adresser à l'audience. Votre rôle consiste à demander à votre témoin de répondre aux questions qui lui seront posées sur les incidents en cause. C'est ce qu'on appelle l'**interrogatoire principal**. Vos questions devraient aider le témoin à se souvenir des faits et à révéler ce qu'il en sait.

Qu'est-ce qu'un interrogatoire principal?

Un **interrogatoire principal** est l'interrogatoire d'un témoin par la partie qui l'a appelé à témoigner. Le but de cet interrogatoire est d'obtenir des éléments de preuve à l'appui d'un fait que la partie qui interroge désire prouver.

Vous devriez préparer, avant l'audience, une liste des questions que vous désirez poser à chaque témoin. En regard de chaque question, notez l'élément de preuve que vous attendez du témoin. Apportez une copie de cette liste à l'audience. Vous pourrez vous servir de cet aide-mémoire pendant la séance, de façon à ne pas rien oublier.

Lorsque vous dresserez votre liste de questions, ayez soin d'éviter les **questions suggestives**. Ce genre de questions n'est pas permis, puisque la formulation de la question renferme déjà sa réponse (c.-à-d. que la question *suggère* la réponse au témoin). Les autres parties peuvent demander au membre du Tribunal de ne pas vous

permettre de poser de questions suggestives. Par conséquent, assurez-vous de ne formuler que des questions ouvertes.

Exemple 3

Questions suggestives et questions non suggestives

Suzanne interroge son collègue (interrogatoire principal) sur ce que son patron a supposément dit au sujet des capacités respectives des hommes et des femmes concernant l'exécution d'une tâche à son travail.

Question suggestive : « Avez-vous entendu notre patron me dire que les femmes ne pouvaient pas faire cette tâche aussi bien que les hommes? »

Cette question **ne serait pas autorisée**.

Question non suggestive : « Avez-vous entendu la conversation entre notre patron et moi-même? »

Questions de suivi non suggestives : « Que l'avez-vous entendu me dire? »

Autre question de suivi non suggestive (s'il y a lieu) : « L'avez-vous entendu me parler au sujet des hommes et des femmes au travail? »

Ces questions **seraient autorisées**.

Il est conseillé de vous exercer à poser vos questions avant l'audience. Vous êtes autorisé à revoir la preuve avec chacun de vos témoins et à les mettre au courant de toutes vos questions. Vous pouvez discuter avec chacun de la façon dont il répondra à vos questions, mais rappelez-vous qu'il est important que vos témoins témoignent dans leurs propres termes. Si vos témoins s'expriment comme si on leur avait recommandé de donner certaines réponses, on pourra ne pas les croire, même s'ils disent la vérité.

Il est important de se souvenir des points suivants :

- Vous ne devez pas indiquer ce qu'il doit dire à votre témoin. Il doit dire ce dont il se souvient, et ce, dans ses propres termes. On lui demandera de prêter serment ou d'affirmer solennellement qu'il dit la vérité.
- Lors de son témoignage, votre témoin ne peut pas se servir de votre liste de questions ni de tout autre type de notes personnelles (cela vaut également pour votre propre témoignage).
- Recommandez à votre témoin de ne pas discuter avec la personne qui lui pose des questions et de répondre à la question s'il sait ce dont il s'agit.
- Si votre témoin ne comprend pas la question ou ne connaît pas la réponse à la question qu'on lui a posée, il doit le dire et ne pas essayer de donner une réponse à l'aveuglette. Le témoin peut demander que la question lui soit répétée ou reformulée.
- Informez votre témoin que l'intimé ou son avocat pourra lui poser des questions après la fin de vos propres questions. Il s'agira alors d'un contre-interrogatoire, où les questions suggestives sont autorisées. Les questions peuvent se

rapporter à tout point pertinent pour l'affaire, et ne pas se limiter aux sujets sur lesquels ont porté vos questions. Votre témoin devra écouter attentivement et ne répondre qu'à la question posée.

Rappelez-vous que vous aurez aussi l'autorisation de poser des questions aux témoins de l'intimé. C'est ce qu'on appelle un **contre-interrogatoire** (voir Présentation de la preuve – Votre témoignage oral). Vous devriez préparer des questions à l'intention de ces témoins également. Vous n'avez pas à vous soucier d'éviter les questions suggestives quand vous vous adressez aux témoins de l'intimé, car lors du contre-interrogatoire d'un témoin, vous êtes autorisé à lui poser des questions suggestives; en fait, c'est une très bonne idée de le faire.

Étape 5 : Préparer votre déposition à l'audience

Vous devrez prendre la parole plusieurs fois pendant l'audience. Vous devrez bien vous préparer au préalable et vous souvenir que vous pouvez apporter un aide-mémoire, si vous croyez que cela vous sera utile.

Déclaration préliminaire

À l'ouverture de l'audience, les deux parties ont habituellement l'occasion de prononcer une **déclaration préliminaire**. Vous avez là la chance d'exposer les grandes lignes de votre affaire, de préciser au Tribunal la partie du Code enfreinte par l'intimé, d'énumérer les faits que vous tenterez d'établir et de donner au Tribunal un aperçu de la preuve que vous présenterez à l'appui de votre cause.

Vous devriez préparer votre déclaration préliminaire à l'avance. Rédigez votre déclaration en entier et exercez-vous à la prononcer. Apportez à l'audience le document écrit, dont vous pourrez faire la lecture. Cette déclaration ne doit pas être longue – quelques minutes suffiront.

Témoignage oral

Avant l'audience, vous vous exercerez à passer en revue tous les faits que vous désirez mentionner. Vous devriez aussi passer en revue tous les documents et autres éléments de preuve qui établissent les faits. À l'audience, vous devrez faire le récit de ce qui s'est passé et identifier tous les documents en rapport avec l'incident de discrimination. Pour ce faire, vous ne pourrez pas vous aider de vos notes. Ayez soin de passer en revue tous les documents et d'être prêt à expliquer de quelle façon ils sont en rapport avec les incidents qui sont survenus.

Questions posées aux témoins

Comme nous l'avons déjà mentionné, vous aurez l'occasion de poser des questions à vos propres témoins et de contre-interroger les témoins appelés par les autres parties à l'audience. Préparez au préalable des listes de questions à l'intention de vos témoins et en vue du contre-interrogatoire des témoins de l'autre partie. Il vous sera utile d'inscrire, en regard de chaque question, un résumé des réponses que vous attendez de vos témoins.

Conclusions/observations finales

Le Tribunal vous demandera de formuler des **conclusions/observations finales** (ou plaidoyer final) au terme de l'audience. Dès avant l'audience, vous devriez préparer une ébauche de ces conclusions. C'est l'occasion pour vous de résumer l'ensemble de la preuve qui aura été présentée en votre faveur. Déclarez pourquoi vous croyez qu'il y a eu violation du *Code*, quelles sont les mesures de réparation appropriées et pourquoi.

Vous devrez probablement apporter des modifications à l'ébauche de vos conclusions finales en fonction de ce qui se produit au cours de l'audience. Voir ci-dessous, pour de plus amples renseignements sur les conclusions/observations finales (p 29).

QUE SE PASSERA-T-IL LE JOUR DE L'AUDIENCE?

À quoi ressemble la salle d'audience?

Chaque salle d'audience a ses particularités, mais on retrouve généralement de chaque côté des tables destinées à chacune des parties, tandis que le membre du Tribunal qui préside siège à l'avant.

Si vous avez besoin de **mesures d'adaptation** spéciales, veillez à en faire la demande au Tribunal bien avant l'audience. Le Tribunal a publié une politique sur les mesures d'adaptation qui est affichée sur son site Web, à la rubrique Politiques.

Que signifie « prendre des mesures d'adaptation »?

Prendre des **mesures d'adaptation** signifie éliminer les obstacles qui empêchent certaines personnes d'avoir accès à l'audience et d'y participer pleinement.

Qu'est-ce qu'une mesure d'adaptation?

Par **mesure d'adaptation**, on entend toute mesure dont vous auriez besoin afin de participer pleinement à l'audience. Par exemple, obtenir des services d'interprète, terminer la séance tôt dans la journée pour que vous puissiez aller chercher un enfant à l'école ou vous permettre de témoigner debout si la position assise pendant de longues périodes vous donne mal au dos.

Comment devrais-je m'adresser au membre du Tribunal?

Vous devriez employer la formule « M. le président (nom de famille) ».

Présentations

Le membre du Tribunal qui préside ouvre habituellement l'audience en se présentant et en demandant à chaque partie de décliner ses nom et qualité. S'il y a des observateurs dans la salle, le président leur demande habituellement de se présenter.

Questions préliminaires

Avant de lancer l'audience proprement dite, le membre du Tribunal veillera à régler toute question préliminaire et à préciser le déroulement de la séance. C'est le moment où vous pourrez demander des éclaircissements sur la procédure d'audience ou soulever des questions. Par exemple, un des témoins n'arrivera à l'audience.

Que faire si votre témoin ne se présente pas à l'audience?

Si la personne devait témoigner au cours de la première journée d'audience, mais qu'elle ne pourra pas être présente, vous devriez en informer le membre du Tribunal sur-le-champ, au stade des questions préliminaires. Vous pourrez solliciter un bref sursis, pour vous permettre d'essayer de joindre le témoin.

Si vous êtes incapable de localiser votre témoin, il est probable que le Tribunal sera réticent à attendre plus longtemps et il pourra vous demander de passer à un autre témoin, ce que vous n'aviez pas prévu. Le membre du Tribunal désirera normalement savoir quelle est la preuve que ce témoin devait présenter. Si ces éléments de preuve sont importants, vous pourriez avoir intérêt à demander un ajournement, afin que ce témoin puisse participer à un autre moment. Habituellement, le Tribunal ne voit pas ce délai d'un bon œil, et il exigera sans doute une explication du défaut du témoin à comparaître comme prévu. Il est également possible que le Tribunal vous ordonne de procéder en l'absence du témoin.

Au début de l'audience, le membre du Tribunal peut aussi soulever des **questions de compétence** (c'est-à-dire des questions ayant trait au pouvoir du Tribunal d'entendre la requête) ou des problèmes liés à l'échange antérieur de documents ou de listes de témoins.

Déclarations préliminaires

Une fois traitées toutes les questions préliminaires, le membre du Tribunal pourra vous demander de prononcer une déclaration préliminaire. Comme nous l'avons déjà dit, c'est l'occasion de faire le résumé de votre affaire aussi clairement que possible à l'intention du Tribunal.

Une fois faite votre déclaration préliminaire, l'intimé ou les intimés pourront à leur tour prononcer leur déclaration préliminaire. Il arrive que le membre du Tribunal demande à l'intimé d'attendre, pour prononcer sa déclaration préliminaire, que vous ayez terminé l'exposé de votre preuve et la présentation de vos témoins pour interrogatoire et contre-interrogatoire.

Affirmation solennelle

Avant de passer à l'étape des témoignages, le membre du Tribunal exigera de la personne l'affirmation solennelle de dire la vérité en présentant sa preuve. Les témoins auront le choix de faire serment sur un livre sacré ou l'objet de leur choix (***assermentation***) ou de prononcer une affirmation solennelle à caractère laïque (***affirmation***).

Présentation de la preuve – Votre témoignage oral

Le vice-président vous demandera habituellement, à titre de requérant, de présenter votre preuve en premier lieu. Vous serez probablement votre premier témoin et amorcerez la preuve par l'exposé de votre affaire. Vous devrez apporter tous les documents pertinents que vous avez remis aux autres parties, lesquels vous identifierez. Même si vous avez déposé vos documents auprès du Tribunal, le membre du Tribunal ne peut, pour rendre une décision sur votre affaire, tenir compte que des documents qui sont présentés par vous ou par un de vos témoins dans le cadre de l'audience. Vous devrez expliquer quel est le lien entre ces documents et les incidents qui sont survenus.

Lors de la présentation de votre preuve, vous voudrez peut-être aussi mentionner tout document écrit que les autres parties ont déposé auprès du Tribunal, si vous pouvez expliquer pourquoi ce document est en faveur de votre version des faits ou pourquoi il n'est pas fiable et ne devrait pas être retenu.

Interrogatoire principal de vos témoins

Après votre propre témoignage, vous pouvez demander à votre premier témoin de faire sa déposition. Commencez par demander à votre témoin de décliner son nom et la nature de son lien avec vous. Posez-lui ensuite les questions que vous avez préparées, pour l'aider à faire part au Tribunal de ce qu'il sait des faits et des incidents qui appuient votre version.

Rappelez-vous que vous n'êtes pas autorisé à poser à votre témoin des questions suggestives, qui suggèrent la réponse que vous désirez ou qui présupposent l'existence d'un fait litigieux entre les deux parties. Si votre témoin semble oublier un détail important, vous pouvez essayer de lui poser des questions pour lui rafraîchir la mémoire. Mieux vous aurez préparé un témoin avant l'audience, plus il sera susceptible de se souvenir des détails à établir dans son témoignage.

Vous pouvez également demander à vos témoins d'identifier l'un ou l'autre des documents que vous avez déposés auprès du Tribunal si le document lui est familier et s'il peut répondre à des questions s'y rapportant. Vous pouvez montrer le document au témoin et lui demander, par exemple : « Reconnaissez-vous ce talon de chèque de paie? » ou « Avez-vous reçu ce courriel? »

Avant de mettre fin à votre interrogatoire du témoin, revoyez rapidement la liste de questions que vous avez préparée pour vous assurer de n'avoir rien oublié. Également, ayez soin de vérifier les notes que vous avez inscrites en regard de chaque question, afin d'être certain que chaque témoin a fait part de tous les renseignements qu'il possède et qui peuvent vous aider à établir le bien-fondé de votre affaire.

Questions posées par le membre du Tribunal

Le membre du Tribunal peut intervenir lors de l'interrogatoire d'un témoin ou lui poser d'autres questions à la fin de son témoignage. Cela n'est pas nécessairement négatif. C'est signe que le membre du Tribunal est à l'écoute et réfléchit à ce que le témoin dit dans sa déposition. Les questions posées devraient vous aider à préciser ce que le membre du Tribunal a besoin de savoir afin de rendre sa décision. Ces questions peuvent vous éclairer sur les phases de l'affaire qu'il a de la difficulté à comprendre ou qu'il vous faudrait éclaircir.

Lorsque le membre du Tribunal pose des questions au témoin, les deux parties peuvent poser une question de suivi au témoin.

Contre-interrogatoire de l'intimé

Au terme de votre interrogatoire de vos témoins, l'intimé aura également l'occasion de vous poser des questions, à vous-même et à vos témoins. C'est ce qu'on appelle un ***contre-interrogatoire***.

Qu'est-ce qu'un contre-interrogatoire?

En ce qui vous concerne, le ***contre-interrogatoire*** consistera à poser des questions aux témoins de l'intimé une fois que l'intimé les aura interrogés. Pour l'intimé, il s'agira d'interroger vos témoins une fois que vous les aurez vous-même interrogés. Pendant un ***contre-interrogatoire***, tous les types de questions sont permis, pourvu qu'elles soient pertinentes.

Contre-interrogatoire complémentaire

Normalement, le membre du Tribunal vous donne l'occasion de mener un ***contre-interrogatoire complémentaire*** après le contre-interrogatoire de l'un de vos témoins ou une fois que le Tribunal a posé des questions. Vous avez ainsi l'occasion de poser des questions sur toute information nouvelle qui a été soulevée au cours du contre-interrogatoire. Vos questions doivent porter uniquement sur des points qui ont été soulevés pendant le contre-interrogatoire ou le contre-interrogatoire complémentaire du membre du Tribunal.

Présentation de la preuve de l'intimé ou des intimés

Une fois que vous aurez présenté votre preuve au complet, les intimés auront l'occasion de présenter leur preuve et d'appeler leurs témoins. Il arrive qu'un témoin de la partie adverse présente des détails sur l'incident alors qu'il n'a pas de connaissance directe des faits. Par exemple, un témoin peut faire part à l'arbitre de propos qu'il a entendus d'une personne qui ne témoigne pas à l'audience. Vous pouvez demander au Tribunal de rejeter ou d'exclure ce type de preuve. Il s'agit en principe de ***ouï-dire*** (c.-à-d. que la personne qui témoigne n'a pas une connaissance de première main de ce qu'elle rapporte).

Le membre du Tribunal a le pouvoir discrétionnaire voulu pour accepter l'élément de preuve, même s'il s'agit de ouï-dire ou d'un élément autre qu'un juge ne pourrait autoriser en cour. Si l'élément de preuve est pertinent et n'est pas soumis à un privilège, le Tribunal acceptera probablement que cet élément soit présenté à l'audience. Cependant, en général, le Tribunal n'accorde pas beaucoup d'importance aux éléments de preuve de ce type, en particulier si un autre témoin du même incident ou événement peut fournir une preuve directe. (Voir ci-dessus le commentaire relatif au privilège, p 20).

Il est important que vous fassiez opposition si l'intimé essaie de s'appuyer sur un témoignage ou sur des documents qui ne vous ont pas été divulgués dans le sommaire des dépositions ou lors de l'échange des documents préalable à l'audience. Si vous êtes pris par surprise, vous pouvez porter la chose à l'attention du membre du Tribunal. Ce dernier peut refuser d'autoriser l'intimé à présenter le nouvel élément de preuve. Si le Tribunal permet à l'intimé de s'appuyer sur ce nouvel élément, vous pourrez peut-être obtenir un délai supplémentaire pour l'examiner et y réagir. Ou encore, vous pourriez être autorisé à introduire de nouveaux éléments de preuve en contre-poids.

Contre-interrogatoire des témoins de l'intimé

Après la déposition de chacun des témoins de l'intimé, vous aurez l'occasion de leur poser des questions par contre-interrogatoire. S'il est vrai que vous n'êtes pas autorisé à poser des questions suggestives à vos propres témoins, vous pouvez poser ce type de questions aux témoins de la partie adverse. Par exemple, vous pourriez demander à l'un de ces témoins : « N'avez-vous pas entendu M. Dupont faire des commentaires racistes à la cantine? »

Conclusions finales (plaidoyer final)

Tel que nous l'avons déjà mentionné, le Tribunal donne à chaque partie l'occasion de présenter des conclusions finales sur sa position. Pendant le prononcé de vos conclusions finales, le membre du Tribunal peut vous poser des questions sur votre affaire, particulièrement s'il y a des points sur lesquels il a des doutes. Vous devriez essayer de répondre à ces questions en renvoyant à votre témoignage et aux documents qui, à votre avis, appuient votre position.

S'il y a des points faibles dans votre dossier, vous devriez traiter de ces points directement plutôt que de prétendre qu'ils n'existent pas. Par exemple, si la fiabilité ou la crédibilité de vos témoins est mise en doute par les intimés, vous devriez donner les raisons pour lesquelles vos témoins devraient être crus.

De même, si vous croyez qu'un témoin de la partie adverse n'est pas fiable, vous devriez énoncer pourquoi ce témoin ne doit pas être cru et signaler de quelle façon sa preuve est incompatible ou contradictoire avec le témoignage d'autres témoins plus fiables.

Si vous avez relevé des décisions du Tribunal dans des affaires qui sont analogues à la vôtre ou qui traitent de points litigieux semblables à ceux de votre affaire, vous devriez remettre des copies de ces décisions au membre du Tribunal et aux autres parties, et dire pourquoi ces décisions favorisent votre position. Comme nous l'avons déjà mentionné au début du guide, vous pourrez consulter les décisions antérieures du Tribunal sur son site Web, à www.hrto.ca.

COMBIEN DE TEMPS DEVRAI-JE ATTENDRE POUR CONNAÎTRE LA DÉCISION?

Dans la plupart des cas, le Tribunal prendra la décision « en délibéré », ce qui signifie qu'il ne se prononcera pas sur l'affaire dès la fin de l'audience, mais qu'il rédigera sa décision après avoir réexaminé les points de droit pertinents, la preuve et les observations. Selon la durée de l'audience, le nombre de parties et le volume de la preuve présentée à l'audience, il peut s'écouler plusieurs mois avant que le Tribunal ne fasse connaître sa décision.

Y A-T-IL AUTRE CHOSE QUE JE DEVRAIS SAVOIR?

Confidentialité

Les renseignements que vous donnez dans votre requête et d'autres données relatives à votre affaire peuvent devenir publics, surtout si votre affaire est portée en audience et si une décision est rendue par écrit.

De plus, ainsi que la Loi le stipule, si la Commission ontarienne des droits de la personne demande à prendre connaissance de votre *requête* ou de toute *défense* déposée, le Tribunal est tenu de les lui transmettre. Le Tribunal peut également devoir transmettre les renseignements que renferme votre *requête* en réponse à une demande qui lui est présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée L.R.O. 1990, CHAPITRE F.31*.

Le Tribunal s'est doté de politiques quant à la réponse à apporter aux demandes d'information de même qu'aux demandes de confidentialité. Les réponses du Tribunal sont fonction d'un juste équilibre entre le droit à la vie privée et l'intérêt du public en ce qui touche la transparence de la procédure judiciaire. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez communiquer directement avec le Tribunal.

Services d'interprétation

Le Tribunal est tenu d'offrir des services d'interprétation linguistiques ou visuels aux parties à une affaire si elles en ont besoin pour participer pleinement à une médiation ou à une audience. Le cas échéant, les interprètes assistent à la médiation et/ou à l'audience. Ces services sont à la charge du Tribunal.

Pour obtenir des services d'interprétation, communiquez avec le bureau du greffier du Tribunal dès que vous connaîtrez la date de l'audience. Nous vous recommandons également de téléphoner au Tribunal quelques jours avant l'audience, pour confirmer la disponibilité d'un interprète.

Accessibilité

Le Tribunal offre des mesures d'adaptation à toute partie ou à tout témoin qui en a besoin, conformément à la *Politique sur l'accessibilité et l'adaptation* affichée sur son site Web, à www.hrto.ca.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation quelconques pour participer à toute procédure en rapport avec le Tribunal, communiquez avec le bureau du greffier du Tribunal, dont les coordonnées figurent ci-dessous.

OÙ PUIS-JE OBTENIR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS?

TRIBUNAL DES DROITS DE LA PERSONNE DE L'ONTARIO

Si vous comptez déposer une plainte pour discrimination, communiquez avec le **Tribunal des droits de la personne de l'Ontario** pour vous procurer la **formule de requête** à remplir. Vous pouvez aussi vous rendre sur le site Web du Tribunal des droits de la personne pour prendre connaissance du Guide du requérant, qui donne les consignes à suivre pour remplir la requête, ainsi que des renseignements sur les politiques, pratiques et procédures en vigueur au Tribunal.

Tribunal des droits de la personne de l'Ontario

655, rue Bay, 14^e étage

Toronto (Ontario) M7A 2A3

Local : 416 326-1312

Sans frais : 1 866 598-0322

ATS local : 416 326-2027

ATS sans frais : 1 866 607-1240

Télec. : 416 326-2199

Télec. sans frais : 1 866 355-6099

www.hrto.ca

CENTRE D'ASSISTANCE JURIDIQUE EN MATIÈRE DE DROITS DE LA PERSONNE

Communiquez avec le **Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne** si vous avez été victime de discrimination et si vous avez besoin d'une aide juridique pour remplir et déposer une requête auprès du Tribunal ou de conseils juridiques sur les moyens à prendre pour remédier à la discrimination que vous avez subie.

La première étape consiste à composer le numéro d'une de nos lignes téléphoniques pour obtenir de l'information ou des conseils :

Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne

Tél. : 416 314-6266

Sans frais : 1 866 625-5179
ATS : 416 314-6651
ATS sans frais : 1 866 612-8627
www.hrlsc.on.ca

COMMISSION ONTARIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE
--

Vous pouvez aussi communiquer avec la Commission ontarienne des droits de la personne. Le site Web de la Commission affiche des renseignements généraux au sujet du *Code des droits de la personne*, à www.ohrc.on.ca

Le Code des droits de la personne est affiché sur le site Lois-en-ligne du gouvernement.