

# COMMENT VOUS PRÉPARER POUR VOTRE AUDIENCE

## Qu'est-ce que la Commission du travail du Manitoba?

La Commission du travail du Manitoba est un tribunal quasi judiciaire indépendant et impartial qui examine (ou instruit) certaines affaires. Une audience de la Commission n'est pas aussi officielle que l'audience d'un tribunal et on y fait tous les efforts possibles pour aider les parties à comprendre le processus. Les décisions de la Commission ont force obligatoire.



Les bureaux de la Commission

## Qui va instruire mon affaire?

Le président neutre ou un vice-président également neutre de la Commission du travail du Manitoba peut instruire votre affaire. Dans certains cas, il peut s'agir d'un comité de trois personnes dont le président ou un vice-président ainsi que deux autres membres, l'un représentant les employeurs et l'autre représentant les employés.

## Quand et où se déroulent les audiences?

La Commission du travail du Manitoba envoie un avis aux participants à l'audience pour leur indiquer la date, l'heure, l'endroit et la nature de leur audience. Pour cela, il est important qu'elle soit en possession de votre adresse courante (y compris votre adresse électronique) ainsi que de votre numéro de téléphone.

La Commission tient la plupart de ses audiences dans des salles situées dans ses bureaux de Winnipeg. Au besoin, les audiences peuvent également se dérouler à l'extérieur de Winnipeg. Vous devez assister à l'audience en personne.

## Que se passe-t-il si je ne peux pas assister à l'audience et que je veux en changer la date?

Vous devez absolument assister à l'audience pour plaider votre cause. Si vous n'y assistez pas, l'audience se déroulera sans vous et l'affaire sera jugée en votre absence.

Si vous ne pouvez pas assister à l'audience, vous devez en aviser la Commission par écrit dès que possible, en expliquant les raisons qui vous en empêchent et en demandant à la Commission de changer la date de l'audience. La Commission examinera votre requête et avisera toutes les parties concernées par écrit en cas de changement de date.

## **Que se passe-t-il si la Commission ne change pas la date de l'audience?**

Si la Commission ne change pas la date de l'audience, elle en avisera toutes les parties concernées et l'audience se déroulera comme prévu.

### **Préparatifs**

## **Est-ce que j'ai besoin d'engager un avocat pour l'audience?**

Beaucoup d'affaires se déroulent sans que les parties demandent qu'un avocat soit présent, mais vous avez le droit d'avoir un avocat ou une autre personne présente à l'audience pour vous aider. Pour vous faire recommander un avocat, vous pouvez téléphoner à la Community Legal Education Association au 204-943-3602 ou, sans frais, au 1-800-262-8800. Le site Web de l'Association est le suivant : [www.communitylegal.mb.ca](http://www.communitylegal.mb.ca) (en anglais).

## **Dans quelle langue mon audience se déroulera-t-elle?**

Votre audience peut se dérouler en français ou en anglais. Les personnes qui souhaitent que leur audience se déroule en français doivent en faire la demande à la Commission dès que possible en téléphonant au 204-945-2089 pour parler à l'un de ses agents.

La Commission a accès aux services d'interprètes qui travaillent dans de nombreuses langues et ces services ne vous coûtent rien. Si vous avez besoin d'un interprète, veuillez contacter la Commission dès que possible.

**Veillez noter :** L'interprète ne présentera pas d'arguments à votre place. Son rôle est de vous aider, et d'aider les membres de la Commission, à comprendre ce qui se dit pendant l'audience.

## **Est-ce que je peux assister à une autre audience comme observateur? Les audiences sont-elles ouvertes au public?**

Oui. Si vous le souhaitez, vous pouvez assister à une audience en tant qu'observateur pour avoir une idée du processus avant que votre affaire soit entendue. Toutes les audiences sont ouvertes au public sauf si la Commission en décide autrement. Les bureaux et les salles d'audience de la Commission sont accessibles aux personnes handicapées.

## **Quels documents dois-je apporter à l'audience?**

Réfléchissez bien à vos arguments en mettant par écrit ceux que vous voulez présenter et en décidant quels renseignements et documents apporter à l'audience à l'appui de ces arguments. Rassemblez et lisez bien tous les documents avant l'audience. Il est important de faire référence aux documents pendant le témoignage des témoins. Les documents acceptés comme éléments de preuve (ou pièces) sont enregistrés et numérotés.

**Nota :** Veuillez apporter six copies de chaque document original à l'audience. L'agent de la Commission en conservera un exemplaire pour les dossiers de la Commission et remettra un exemplaire à chacune des autres parties, aux trois personnes du comité et au témoin.

## **Qui dois-je amener comme témoin? Que se passe-t-il si le témoin ne peut pas assister à l'audience? Comment puis-je obtenir une assignation à témoigner et est-ce qu'il faut payer un droit?**

Avant l'audience, faites une liste des témoins qui peuvent vous aider. Tous les témoins doivent être avisés de la date, de l'heure et du lieu de l'audience. Rappelez-leur qu'ils doivent s'habiller de façon présentable. Il est parfois utile d'écrire et de revoir les questions avec chacun de vos témoins bien avant l'audience.

Souvent, les témoins assistent volontairement à l'audience. Cependant, si un témoin ne veut pas venir à l'audience, l'une ou l'autre partie peut téléphoner à la Commission bien avant l'audience et lui demander une assignation obligeant le témoin à venir témoigner.

L'assignation est un document judiciaire et il indique la date, l'heure et le lieu de l'audience. C'est la personne qui en fait la demande qui doit venir la chercher à la Commission, qui est chargée de la remettre au témoin et qui doit payer le droit requis. Au besoin, le personnel de la Commission peut vous renseigner sur le droit à payer et sur la signification de l'assignation.

L'autre partie peut contester l'assignation à témoigner.

## **Est-ce que la Commission accepte une déclaration sous serment si quelqu'un ne peut pas assister à l'audience?**

En général, non. Ce n'est que dans des cas très rares que la Commission accepte des preuves sous forme de déclaration écrite ou de lettre officielle expliquant les détails de la situation. Les documents écrits doivent être accompagnés d'une déclaration dans laquelle la personne déclare sous serment ou affirme solennellement que les faits sont vrais.

Lorsqu'une personne n'est plus dans le pays, est décédée ou ne peut pas assister à l'audience ni témoigner à cause de son état de santé sont des exemples de cas inhabituels où la Commission accepte parfois les déclarations sous serment.

## **Est-ce que les déclarations sont autorisées si elles ne sont pas faites sous serment ou solennellement?**

La Commission n'accepte pas les déclarations écrites qui ne sont pas faites sous serment ou solennellement, notamment une lettre signée par quelqu'un qui n'assiste pas à l'audience.

## **Est-ce que l'affaire peut se régler sans audience?**

Oui, les affaires se règlent souvent sans audience. L'agent de la Commission peut vous y aider si vous y tenez vraiment et il peut aider les parties à essayer de résoudre les questions en suspens à l'amiable avant l'audience. C'est ce qu'on appelle souvent la médiation. Tout ce qui est discuté

pendant la médiation reste confidentiel et ne peut pas être abordé à l'audience si celle-ci est nécessaire.

## **Que se passe-t-il le jour de l'audience?**

### **Quelle tenue dois-je porter le jour de l'audience? Est-ce que je peux me rendre au bureau de la Commission en autobus? Est-ce qu'il y a un stationnement pas loin?**

Vous pouvez porter une tenue décontractée à l'audience. Les bureaux de la Commission sont situés dans le centre-ville de Winnipeg et accessibles par autobus de la ville.

Il est généralement possible de trouver une place (facturée à l'heure ou à la journée) dans les terrains de stationnement situés près des bureaux de la Commission du travail du Manitoba. Pour éviter tout retard et interruption au cours des audiences, nous ne recommandons pas le stationnement dans la rue en raison des limites de temps au centre-ville.

### **Combien de temps durera mon audience?**

Les audiences commencent généralement à 9 h 30 et se terminent à 16 h 30. À l'occasion, elles commencent à 13 h 30. Le comité de la Commission annonce les heures de dîner et de pauses à l'audience.

La durée de l'audience dépendra de la complexité de l'affaire et du nombre de témoins appelés à témoigner. Parfois, les audiences durent plus d'une journée.

### **Que se passe-t-il quand j'arrive aux bureaux de la Commission?**

Aux bureaux de la Commission, la réceptionniste vous dirige vers une salle d'audience. Un agent vous accueille et vous demande votre nom et une liste des noms de vos témoins, de votre avocat, de votre représentant, de l'interprète et de toute autre personne qui vous accompagne à l'audience.



Une salle d'audience

## **Est-ce que les audiences commencent toujours à l'heure? Où est-ce que tout le monde s'assoit?**

La Commission fait tout son possible pour commencer les audiences à l'heure. L'agent avise les parties de l'heure à laquelle l'audience commence. Le comité entrera dans la salle d'audience et s'assoira à l'avant en faisant face aux parties qui s'assoieront à une table, en face de lui. Un comité d'une ou de trois personnes entendra l'affaire et examinera les preuves et les arguments pour arriver à une décision.

Lorsqu'il s'agit d'un comité de trois personnes, le président ou le vice-président s'assoit entre les deux autres membres du comité et dirige l'audience. Au début de l'audience, il demande à tout le monde dans la salle de se présenter, explique ensuite le processus et répond aux questions que vous pourriez avoir.

C'est la Commission du travail du Manitoba qui doit décider de l'affaire. Ni le comité ni son personnel ne peuvent fournir de conseils juridiques ou agir en votre nom.

L'agent de la Commission est assis à une table séparée, à côté des membres du comité, et reste dans la salle d'audience pour confirmer les comparutions, faire prêter serment aux parties et enregistrer les pièces et les décisions judiciaires déposées en cours d'audience.

## **Est-ce que toutes les personnes qui participent à l'audience peuvent rester dans la salle d'audience avec moi?**

Avant le début de l'audience, on demande à vos témoins de s'asseoir dans une salle séparée. Quand vient leur tour de témoigner, ils sont amenés dans la salle d'audience au siège des témoins par l'agent de la Commission. À la fin de leur témoignage, ils peuvent choisir de rester dans la salle d'audience.

Votre conseiller juridique ou autre représentant s'assoit à une table à côté de vous. Si vous êtes accompagné d'un interprète, cette personne doit prêter le serment d'interprète au début de l'audience et s'assoit généralement à côté de vous dans la salle d'audience. Les observateurs peuvent s'installer au fond de la salle.

## **Est-ce que l'audience est enregistrée?**

L'audience n'est pas enregistrée. Les membres du comité sont tenus de prendre leurs propres notes à usage interne.

## **Que se passe-t-il si l'autre partie n'assiste pas à l'audience?**

La Commission a pour pratique d'attendre au moins 15 minutes pour voir si l'autre partie se présente à l'audience. Si l'autre partie n'assiste pas à l'audience ou ne contacte pas les bureaux de la Commission, l'audience a quand même lieu.

## **Étudiez votre dossier**

Éléments de preuve :

Préparez un aperçu de vos éléments de preuve et déterminez la façon dont vos témoins les présenteront, y compris vous-même si vous envisagez de témoigner.

Contre-interrogatoire :

Préparez un aperçu du contre-interrogatoire qui sera utilisé pour les témoins de l'autre partie.

Conclusions ou observations finales :

Préparez un aperçu de vos conclusions ou observations finales, chacune devant être logique et appuyée par des éléments de preuve.

## **Que se passe-t-il pendant l'audience?**

La pratique de la Commission est la suivante :

### **Déclarations préliminaires**

La Commission peut demander aux parties si elles souhaitent faire une déclaration préliminaire. Expliquez-lui alors simplement l'affaire et les résultats que vous attendez après que les faits auront été pris en considération.

**Nota :** Vous n'êtes pas obligé de faire une déclaration préliminaire si vous ne le souhaitez pas.

### **Éléments de preuve**

Votre propre témoignage verbal, le témoignage verbal des autres témoins et les documents présentés par l'intermédiaire d'un témoin peuvent constituer des éléments de preuve. L'agent de la Commission vous demandera les noms de vos témoins avant le début de l'audience. Si vous décidez de ne pas faire appel à un témoin au cours de l'audience, ou si vous souhaitez appeler d'autres témoins, veuillez aviser la Commission du changement.

Si vous avez plus d'un témoin, vous pouvez choisir l'ordre dans lequel ils vont comparaître. À la fin de leur témoignage, les témoins ont le choix de quitter la salle d'audience ou de se rendre au fond de la salle et de regarder en silence le déroulement de l'audience avec les autres observateurs.

Les témoins doivent dire la vérité à l'audience. On demande à tous les témoins des deux parties de donner leur nom au complet et de jurer sur une Bible ou de déclarer solennellement qu'ils vont dire la vérité.

Quand l'une des parties finit de présenter tous ses arguments, l'autre suit la même procédure pour tous ses témoins.

### **Interrogatoire principal**

L'interrogatoire principal est l'interrogatoire d'un témoin par la partie qui lui a demandé de comparaître. Il permet à la Commission d'entendre les éléments de preuve à l'appui du point de vue de cette partie.

Il faut poser des questions claires et directes à votre témoin pour qu'il ou elle témoigne sur les faits que vous voulez présenter. Vos questions ne doivent pas suggérer de réponse sinon, l'autre partie peut les contester.

Vous pouvez vous-même fournir des preuves directes en présentant à la Commission les faits qui, selon vous, se rapportent à votre cause.

### **Contre-interrogatoire**

Lorsqu'un témoin a fini son interrogatoire direct, la partie opposée est autorisée à lui poser des questions.

Nous vous recommandons de prendre des notes sur les questions que soulèvent l'interrogatoire principal pour être prêt à les poser pendant le contre-interrogatoire.

Le comité de la Commission peut aussi poser des questions à un témoin pour obtenir des précisions sur l'affaire.

### **Réinterrogatoire**

Après la contre-interrogation de chaque témoin, la partie qui a appelé le témoin a la possibilité de lui poser d'autres questions pour expliquer ou préciser le témoignage présenté au cours du contre-interrogatoire. Les questions posées pendant le réinterrogatoire se limitent aux sujets qui ont été abordés pendant le contre-interrogatoire. Le réinterrogatoire n'est pas l'occasion, pour vous, d'aborder des sujets que vous avez oubliés de traiter au cours de votre interrogatoire principal. Il est généralement de courte durée et une partie peut même décider de ne pas réinterroger un témoin.

### **Conclusions ou observations finales**

Après que les deux parties ont présenté leurs preuves, elles présentent leurs conclusions à tour de rôle.

Dans votre conclusion, vous devez donner votre interprétation des éléments de preuve et votre point de vue sur la façon dont la loi devrait s'appliquer par rapport à ces éléments. Ce n'est pas le moment de mentionner des faits nouveaux. Autrement dit, vous devez résumer les faits présentés au comité de la Commission et expliquer pourquoi, selon vous, le comité devrait trancher en votre faveur.

Il n'est pas nécessaire de répéter tout ce qui s'est dit. Vous ne devriez insister que sur les faits importants et vous devriez mentionner tous les points avec lesquels vous n'êtes pas d'accord et donner la ou les raisons de votre désaccord.

À ce moment-là, vous voudrez peut-être mentionner le lien entre les éléments de preuve et les principes juridiques à l'appui de votre conclusion. C'est le moment où vous pouvez présenter les décisions judiciaires qui ont déjà été rendues dans ce genre d'affaire. Souvenez-vous que vous devez apporter six copies de toute décision judiciaire antérieure présentée à l'audience.

**Nota :** Il est possible de consulter les ordonnances importantes et les motifs écrits (décisions) de la Commission, en remontant à 2007, dans le site Web de la Commission à <http://www.gov.mb.ca/labour/labbrd/decisions/index.fr.html>.

### **Que se passe-t-il si l'audience n'est pas terminée?**

La Commission ajourne l'audience à un moment approprié et son agent fixe une ou plusieurs autres dates avec les parties.

## Que se passe-t-il après l'audience?

### Comment est-ce que je vais savoir si j'ai gagné ou perdu ma cause?

La Commission annonce la fin de l'audience et avise les parties qu'elles peuvent partir. Le comité de la Commission se réunit ensuite en privé pour trancher l'affaire. Les décisions, appelées ordonnances, sont envoyées aux parties et elles sont fondées sur les renseignements écrits et verbaux qui ont été présentés aux audiences conformément à la loi et aux règlements.

## Ce qu'il faut faire et ne pas faire à l'audience

### Ce qu'il faut faire :

- Arriver à l'heure à l'audience (et même en avance si c'est possible), vous et vos témoins.
- Être respectueux et poli à l'égard de toutes les personnes qui sont dans la salle de réunion, y compris l'autre partie.
- **Éteindre** tous les téléphones cellulaires et autres appareils électroniques. Personne ne doit enregistrer l'audience.
- S'adresser aux membres du comité et aux autres personnes présentes dans la salle d'audience par leur nom de famille. Par exemple, vous devez dire Monsieur Dupont, et non pas André.
- Écouter attentivement et parler calmement et clairement pour que le comité puisse prendre des notes.
- Prendre des notes pendant l'audience pour pouvoir répondre à toute question soulevée par l'autre partie quand c'est à vous de prendre la parole.
- Adresser vos commentaires au comité.
- En cas d'objection, l'adresser au comité.
- Toutes les parties reçoivent des copies des documents présentés à la Commission. Si la Commission enregistre ces documents comme pièces, assurez-vous de les avoir en ordre en inscrivant les numéros que la Commission leur a donnés (ex. : pièce n° 1).
- Rester calme et maîtriser ses émotions.

### Ce qu'il ne faut pas faire :

- Il n'est pas nécessaire de se lever à l'entrée ou à la sortie du comité.
- Ne pas interrompre ni discuter quand les membres du comité ou l'autre partie prennent la parole. Une seule personne doit s'exprimer à la fois. Si vous n'êtes pas d'accord avec ce que dit l'autre partie au comité, prenez-en note. Le comité vous donnera le temps d'exprimer votre désaccord, mais seulement lorsque ce sera votre tour de parler.
- Parler en argot, sauf si vous citez quelqu'un mot pour mot.
- Discuter, y compris avec les membres du comité.
- Si votre témoin est à la barre et qu'on annonce une pause d'audience, il ne faut pas le contacter ni discuter avec lui au sujet de l'affaire avant la fin de son témoignage.
- Sortir de la salle avant l'ajournement de l'audience par la Commission.
- Apporter de la nourriture ou mâcher de la gomme dans la salle d'audience. De l'eau est accessible dans la salle.