



## **PROTOCOLE APPLICABLE POUR LA TENUE D'AUDIENCES ET DE SÉANCES DE MÉDIATION EN PERSONNE**

En mai 2020, lorsque le confinement de mars 2020 a été graduellement assoupli et que les rencontres en présentiel sont devenues possibles, la Conférence des arbitres du Québec a diffusé un Protocole de reprise des audiences en personne. Une première mise à jour a suivi en juillet 2020.

Le présent document constitue une nouvelle mise à jour et vise à s'appliquer autant aux séances de médiation qu'aux audiences.

Nous précisons par ailleurs que le présent document vise davantage à rappeler les moyens à mettre en place pour respecter la distanciation physique et pour éviter le partage de documents papier, dans le contexte d'audiences et de séances de médiation en présentiel, qu'à énoncer les directives de la santé publique qui évoluent ou encore les restrictions qui diffèrent selon les régions.

L'arbitre/médiateur doit rappeler ces consignes au début de chaque rencontre ainsi qu'à l'arrivée d'un nouveau participant, et demander à tous de s'y conformer.

### **1- LA DÉCISION DE TENIR UNE RENCONTRE EN PRÉSENTIEL**

Étant donné que les rassemblements, même lorsque permis, ne sont pas recommandés, l'arbitre/médiateur et les parties doivent, pour chaque rencontre de médiation prévue et pour chaque audience convoquée, évaluer la faisabilité de procéder en visioconférence. Ce questionnement devrait se répéter lorsqu'une audience ou une médiation se poursuit sur plus d'une journée.

À cette fin, la Conférence des arbitres du Québec a produit un Guide sur l'arbitrage et la médiation par visioconférence que vous trouverez sur le site internet de la Conférence des arbitres du Québec.

Cependant, même si le recours à la visioconférence est maintenant très répandu, autant pour les audiences que pour les médiations, il ne convient pas à tous ni dans toutes les circonstances.

Mise à jour 17 novembre 2020

Lorsque la décision est prise de procéder en présentiel, nous recommandons de limiter la durée de l'audience en utilisant des mesures alternatives comme les déclarations assermentées, les « will-say », les admissions, et les représentations écrites.

L'échange d'admissions, de résumés écrits des positions et/ou le partage de documents pertinents à l'avance peut aussi contribuer à réduire la durée des séances de médiation.

## **2- LE LIEU DE LA RENCONTRE**

La rencontre peut avoir lieu dans un établissement hôtelier, aux bureaux d'un syndicat ou d'un employeur, dans un cabinet d'avocats. Certains greffes fournissent des locaux.

L'aménagement des salles et des espaces communs est de la responsabilité de l'hôte, mais l'arbitre/médiateur doit s'assurer du respect des normes recommandées par ce dernier.

L'arbitre/médiateur transmet le *Protocole applicable pour la tenue d'audiences et de séances de médiation en personne* à l'hôte en amont de la rencontre. Il l'avise du nombre de personnes qui participeront à celle-ci et du nombre de salles requises.

Sur demande, l'hôte de la salle doit fournir à l'arbitre/médiateur son protocole pour suivre les normes et directives de la Direction de la santé publique et de la CNESST relatives à la tenue de rencontres en personnes dans le contexte de la pandémie et pour l'exclusion des personnes qui présentent des symptômes de la Covid-19.

## **3- LE NOMBRE DE PARTICIPANTS**

Il est important de limiter le nombre de participants lors d'une rencontre en présentiel. Dans le cas d'un arbitrage, sauf autorisation de l'arbitre, il ne devrait pas y avoir plus de deux personnes pour chaque partie, en plus de la plaignante ou du plaignant, d'un témoin et de l'arbitre, ce qui fait un total maximal de sept personnes. Dans le cas d'une médiation, compte tenu de l'absence de témoin, nous recommandons que le nombre de participants soit limité à six personnes lors des plénières. Ce nombre est toujours conditionnel à la taille de la salle et au respect des directives applicables de la santé publique.

Le cas échéant, le recours à la visioconférence de façon accessoire permettra à un plus grand nombre de personnes de participer à la rencontre et aussi d'assurer le caractère public des audiences si des observateurs désirent y assister.

#### **4- LES SALLES DE CAUCUS**

En médiation, la norme était déjà de prévoir une salle privée pour chaque groupe.

La pandémie modifie la pratique surtout en lien avec l'arbitrage, alors que la pratique des parties de discuter entre elles dans le corridor est difficilement envisageable compte tenu de la distanciation physique à respecter.

L'arbitre devra valider préalablement à l'audience avec les parties si elles souhaitent disposer d'une salle de caucus. À défaut, les participants doivent obligatoirement porter le masque pendant leurs échanges, ou encore communiquer par un moyen électronique.

#### **5- L'AMÉNAGEMENT DES SALLES**

Les salles offertes doivent être de dimension suffisante pour assurer la distanciation physique exigée par la santé publique, et ce en fonction du nombre de personnes annoncé. Actuellement, la norme est de deux mètres entre chaque personne.

Il est recommandé d'indiquer à l'entrée des salles la capacité d'accueil.

L'hôte doit disposer le nombre de chaises qui correspond au nombre de personnes attendues, de façon à respecter la distanciation physique requise. Chaque participant s'assoit à la même place durant toute la journée.

L'hôte doit placer du désinfectant à mains à l'entrée de chaque salle.

Tout item offert par l'hôte qui risque d'être partagé, tels crayon, tablette, friandise ou café, est interdit. Chaque participant doit apporter sa propre bouteille d'eau. Si l'hôte est en mesure de fournir des pichets d'eau individuels avec verres, il peut le proposer.

Toutes les surfaces, incluant les tables, chaises et poignées de porte doivent avoir été nettoyées avant l'arrivée des participants à la rencontre. Chaque salle doit être pourvue d'une poubelle sans contact.

Pour une audience, l'hôte doit être en mesure d'assurer que l'espace réservé au témoin (table, chaise) soit nettoyé chaque fois qu'un nouveau témoin s'y présente. Si l'hôte n'est pas sur place pour effectuer cette tâche, il doit laisser à la disposition des participants des lingettes, du désinfectant et des gants jetables. La partie qui présente un témoin est responsable de s'assurer que l'espace soit désinfecté.

## **6- L'ADMINISTRATION DE LA PREUVE ET LE PARTAGE DE DOCUMENTS**

Il est recommandé de transmettre avant la rencontre ses pièces à l'autre partie et à l'arbitre/médiateur en version électronique selon le mode convenu (par courriel, serveur partagé ou clef USB), pour éviter le partage de documents papier et être en mesure de conserver la distanciation physique requise.

Lorsque cela n'est pas possible, une partie qui veut produire des documents doit les préparer à l'avance et les remettre à l'arbitre/médiateur et à l'autre partie tous ensemble, et non au fur et à mesure qu'elle voudra y faire référence. Chaque témoin, le cas échéant, recevra toutes les pièces pertinentes de la même façon, donc toutes en même temps. Les cahiers ou chemises contenant les documents doivent avoir été préparés au moins 24 heures avant la rencontre.

Cette remise de documents se fait une fois dans la journée, en évitant tout contact rapproché avec l'autre partie, l'arbitre/médiateur, le témoin, ou toute autre personne dans la salle.

## **7- LES NORMES GÉNÉRALES**

L'accès à la salle de rencontre est interdit à toute personne faisant l'objet d'une mesure d'isolement ou présentant des symptômes de fièvre, de toux sèche ou de difficultés respiratoires. L'arbitre/médiateur doit s'assurer que les participants connaissent et appliquent cette règle lorsqu'ils se présentent dans la salle.

Le port du masque est obligatoire. Une personne peut toutefois le retirer une fois assise dans la salle, pourvu que la distanciation physique de deux mètres entre les participants, ou une autre norme recommandée par la santé publique, soit maintenue en tout temps. Lorsque le témoin ne peut retirer son masque pour un motif de protection, il est recommandé que l'audience se tienne par visioconférence.

Avant d'accéder à la salle d'audience en début de journée ou au retour d'une pause, tout participant doit se laver les mains à l'eau et au savon, et se désinfecter les mains en entrant dans la salle.

S'il tousse ou éternue, le participant doit se couvrir la bouche et le nez avec un mouchoir jetable ou son coude. Il doit disposer immédiatement du mouchoir utilisé dans une poubelle et se laver les mains.

Les contacts physiques, tels se serrer la main, sont interdits.

Mise à jour 17 novembre 2020

Des affiches rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation sociale doivent être installées aux endroits stratégiques, notamment à l'approche des salles de rencontre et des salles de toilettes. De l'eau chaude et du savon sont disponibles dans les salles de toilette, de même que des serviettes ou du papier essuie-main jetable.

L'hôte doit mettre en place des adaptations telles barrières physiques ou réaménager la circulation si cela devient nécessaire pour respecter les normes de la santé publique.

Bonne médiation et bonne audience !