

COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE

RÈGLES RELATIVES AUX PLAINTES

SGDDI 2719021

TABLE DES MATIÈRES

1. TITRE.....	2
2. PRÉAMBULE.....	2
3. DÉFINITIONS.....	2
4. OBJET.....	4
5. INTERPRÉTATION.....	4
6. APPLICATION.....	4
7. FORME DES DOCUMENTS.....	4
8. DÉPÔT DES PLAINTES.....	6
9. ÉCHÉANCIERS.....	7
Non-respect des Règles.....	8
10 EXAMEN PRÉLIMINAIRE.....	8
11 RESPONSABILITÉS DES PARTIES.....	8
12 ENTREVUES.....	10
13 RÈGLEMENT DES PLAINTES.....	10
Lorsque la Commission examine le caractère raisonnable d'une offre de règlement.....	10
Approbation des ententes de règlement.....	10
Autre.....	11
14 DÉCISIONS DE LA COMMISSION.....	11

1. TITRE

1.1 Les présentes règles peuvent être citées sous le titre de *Règles relatives aux plaintes de la Commission canadienne des droits de la personne* (les « Règles »).

2. PRÉAMBULE

2.1 La Commission canadienne des droits de la personne (« la Commission ») administre le processus de traitement des plaintes déposées en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, L.R.C, 1985, ch. H-6 (« la Loi »).

2.2 La Commission est un organisme de sélection. Elle ne décide pas s'il y a eu discrimination. Elle exerce plutôt un rôle de présélection à l'égard des différends en matière de droits de la personne, qui relèvent de la compétence fédérale et qui sont fondés sur des motifs énumérés dans la *Loi*.

2.3 La Commission aide les parties à résoudre ces différends en matière de droits de la personne qui relèvent de la *Loi* en utilisant le processus de règlement des différends le plus approprié dans les circonstances de chaque cas.

2.4 Lorsqu'elle traite des plaintes, la Commission peut, à son entière discrétion et en avisant toutes les parties :

- a) allonger ou raccourcir tout délai prescrit dans les présentes Règles;
- b) autoriser l'amendement de tout document déposé auprès de la Commission;
- c) renoncer à l'application de la totalité ou d'une partie des présentes Règles lorsqu'il semble juste de le faire.

2.5 La Commission peut, à son entière discrétion, exercer n'importe lequel des pouvoirs que lui confèrent les présentes Règles, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie.

2.6 Lorsqu'une question de procédure qui n'est pas visée par les présentes Règles est soulevée, la Commission peut tout de même la traiter d'une manière qu'elle juge appropriée compte tenu des circonstances.

3. DÉFINITIONS

3.1 Les termes et les expressions utilisés dans les présentes Règles ont le même sens qu'ils ont dans la *Loi*.

3.2 À des fins de précision, les termes suivants sont ainsi définis dans les présentes Règles :

- « *Loi* » désigne la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;
- « règlement alternatif des différends » comprend notamment la médiation et la conciliation, tel qu'elles sont exercées par la Commission;
- « Commission » désigne la Commission canadienne des droits de la personne et son personnel;
- « Commissaire » désigne un membre de la Commission nommé au titre de la partie II de la *Loi*;
- « plainte » désigne une plainte déposée au titre de la partie III de la *Loi*;
- « plaignant » désigne la personne ou le groupe de personnes qui dépose une plainte;
- « formulaire de plainte » désigne le document décrivant les détails d'une ou de plusieurs allégations de discrimination ou d'harcèlement;
- « processus de plainte » désigne le processus utilisé par la Commission, à sa discrétion, pour traiter les demandes de renseignements et les plaintes. Ce processus comprend la médiation, la conciliation, l'évaluation de la plainte, l'enquête et le processus décisionnel de la Commission;
- « conciliation » désigne le processus dirigé par un conciliateur par lequel on tente de régler une plainte, selon l'article 47 de la *Loi*;
- « conciliateur » désigne la personne nommée en vertu de l'article 47 de la *Loi* pour diriger le processus visant à tenter de parvenir à un règlement d'une plainte;
- « agent des droits de la personne » désigne la personne chargée par la Commission de traiter une plainte ou une demande de renseignements;
- « demande de renseignements » désigne le premier contact d'un membre du public avec le personnel de la Commission au sujet de circonstances et de faits précis;
- « médiation » désigne un processus confidentiel et volontaire dont l'objectif est de régler une plainte en tout ou en partie;
- « médiateur » désigne toute personne désignée par la Commission pour mener une médiation en son nom;
- « partie » désigne soit le plaignant, soit le mis en cause, et « parties » désigne tous les plaignants et les mis en cause liés à une plainte;
- « rapport » désigne le rapport destiné à être présenté à la Commission en vue d'une décision;

- « mis en cause » désigne la partie contre laquelle une plainte a été déposée;
- « représentant » désigne un avocat ou toute autre personne autorisée à représenter une partie au processus de plainte;
- « soumission » désigne un document présenté à la Commission par une partie en réponse à la divulgation d'un rapport ou aux soumissions d'une autre partie.

4. OBJET

- 4.1 Les présentes Règles ont pour objet de maintenir un processus de traitement des plaintes viable et efficace sur le plan administratif tout en veillant à ce que le processus de traitement des plaintes respecte le principe de l'équité procédurale.

5. INTERPRÉTATION

- 5.1 Les présentes Règles doivent être interprétées de façon libérale ainsi qu'en conformité avec les dispositions et les objectifs de la *Loi*.

6. APPLICATION

- 6.1 Les présentes Règles s'appliquent à l'ensemble du processus de traitement des plaintes.
- 6.2 Si, pour participer au processus de traitement des plaintes, une partie demande des mesures d'accommodement basées sur l'un des motifs décrits dans la *Loi*, la Commission doit fournir ces mesures si elles sont raisonnablement nécessaires, et ce faisant, la Commission peut renoncer à l'application de toute disposition des présentes Règles. Plus précisément, lorsque la Commission ou une partie devra communiquer dans un format adapté, les présentes Règles seront modifiées en ce qui a trait aux échéanciers et à la forme des documents.

7. FORME DES DOCUMENTS

- 7.1 Tout document destiné au processus de plainte doit être imprimé, dactylographié ou reproduit lisiblement dans un format acceptable à la Commission.
- 7.2 Aux fins du paragraphe 40 (1) de la *Loi*, une plainte déposée dans une forme acceptable à la Commission doit contenir :
- a) le nom du plaignant;

- b) le nom du représentant du plaignant (s'il s'agit d'une personne autre que le plaignant);
- c) le nom du mis en cause;
- d) une déclaration selon laquelle le plaignant ou la ou les personnes au nom desquelles la plainte a été déposée ont des motifs raisonnables de croire qu'ils sont ou ont été victimes de discrimination sur la base d'un ou de plusieurs motifs énumérés;
- e) le nom de la victime ou des victimes de discrimination, si la plainte est déposée par une tierce personne;
- f) une description des événements qui ont donné lieu à la plainte, y compris les dates et les endroits, les motifs discriminatoires interdits qui sont présumés avoir été enfreints ainsi que la pratique discriminatoire alléguée;
- g) une déclaration selon laquelle les renseignements fournis sont vrais au mieux de la connaissance ou de la croyance du plaignant;
- h) le consentement du plaignant, portant sa signature manuscrite ou électronique, autorisant la Commission à enquêter sur la plainte;
- i) le consentement du plaignant, portant sa signature manuscrite ou électronique, autorisant le mis en cause et des personnes tierces à divulguer à la Commission tous les renseignements et documents en leur possession relativement à la plainte, notamment des dossiers personnels et des documents médicaux.

7.3 Un formulaire de plainte qui contient :

- a) des renseignements personnels ou privés, des pièces jointes ou d'autres renseignements confidentiels sans rapport avec la plainte; ou
- b) des références ou des hyperliens vers d'autres documents, sites Web ou pièces jointes;

ne correspond pas à une forme acceptable à la Commission pour les fins de l'article 40 (1) de la *Loi*. Ces renseignements, pièces jointes ou références ne seront pas inclus dans le formulaire de plainte et en seront supprimés avant l'acceptation de la plainte par la Commission. Des renseignements supplémentaires pourraient être obtenus au cours de l'examen de la plainte.

7.4 Sous réserve du paragraphe 6.2, la partie narrative d'un formulaire de plainte ne doit pas excéder trois (3) pages ou, dans le cas du formulaire de plainte en ligne de la Commission, 10 000 caractères.

7.5 À moins d'indication contraire dans les présentes Règles et sous réserve du paragraphe 6.2, une soumission à un rapport ne doit pas excéder (10) pages, annexes incluses.

Seules les dix (10) premières pages d'une soumission seront soumises à l'examen des commissaires. Dans les cas où la Commission soumet à l'examen des commissaires des soumissions de plus de dix pages, la Commission doit en aviser les autres parties et leur donner la possibilité de déposer des soumissions de la même longueur.

- 7.6 Sous réserve de l'article 6.2, lorsqu'un rapport est préparé à la suite d'une séance de médiation ou de conciliation à l'égard d'une plainte ou lorsqu'un rapport est divulgué simultanément à l'avis de la plainte, une partie est autorisée à présenter une soumission au rapport d'au plus cinq (5) pages, y compris les annexes. Dans les cas où la Commission soumet à l'examen des commissaires des soumissions de plus de cinq pages, la Commission doit en aviser les autres parties et leur donner la possibilité de déposer des soumissions de la même longueur.
- 7.7 Dans un formulaire de plainte ou une soumission, une page sur laquelle le texte est imprimé recto verso équivaut à deux pages.
- 7.8 Lorsqu'un document exige une signature, la Commission accepte la signature électronique d'une partie ou une télécopie de cette signature.

8. DÉPÔT DES PLAINTES

- 8.1 Une plainte n'est pas déposée auprès de la Commission à moins qu'elle ne soit dans une forme acceptable à cette dernière, conformément au paragraphe 40 (1) de la *Loi* et aux articles 9.2 et 9.3 des présentes Règles.
- 8.2 Pour déposer une plainte ou tout autre document, il faut l'envoyer à la Commission de l'une des façons suivantes :
- en mains propres, par messenger ou par la poste à la Commission canadienne des droits de la personne, 8^e étage, 344, rue Slater, Ottawa (Ontario) K1A 1E1;
 - par télécopieur, au 613-996-9661;
 - par courriel, à l'adresse plainte@chrc-ccdp.gc.ca;
 - en format électronique, au moyen du formulaire de plainte en ligne de la Commission, accessible à l'adresse [Formulaire de plainte](#), ou
 - par tout autre moyen prescrit par la Commission.
- 8.3 Un formulaire de plainte ou tout autre document transmis par télécopieur ou par courriel doit comporter les renseignements suivants :
- le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et/ou de télécopieur et, s'il y a lieu, l'adresse courriel de la personne qui transmet le document;
 - la date et l'heure de la transmission et

- c) le nombre total de pages transmises.
- 8.4 La date de dépôt du formulaire de plainte ou de tout autre document, y compris une soumission écrite, est :
- a) s'il est envoyé par un messenger ou remis en mains propres, la date à laquelle la Commission le reçoit;
 - b) s'il est envoyé par télécopieur ou par courriel, la date à laquelle il est envoyé;
 - c) s'il est envoyé au moyen du formulaire de plainte en ligne de la Commission, la date à laquelle il est envoyé;
 - d) s'il est envoyé par la poste, six jours après la date figurant sur le cachet de la poste, ou, s'il est reçu plutôt, la date à laquelle la Commission l'a effectivement reçu.
- 8.5 La date de dépôt d'un formulaire de plainte ou d'un autre document qui a été mis à jour ou révisé correspond à la date à laquelle la Commission reçoit la version définitive mise à jour ou révisée.

9. ÉCHÉANCIERS

- 9.1 Aux fins des présentes Règles, les délais sont calculés en comptant les jours civils consécutifs, y compris ceux où la Commission est fermée. Si le délai fixé pour une tâche arrive à échéance ou coïncide avec une journée où la Commission est fermée, elle peut être reportée à la prochaine journée ouvrable de la Commission.
- 9.2 Une plainte ou tout autre document est réputé avoir été livré à la partie le sixième jour suivant la date estampillée sur la lettre de la Commission qui accompagne la plainte ou tout autre document.
- 9.3 À sa discrétion, la Commission peut exiger que les parties participent au processus de traitement des plaintes en fournissant des soumissions verbales et/ou écrites et établir des échéanciers pour une telle participation.
- 9.4 À moins d'indication contraire, lorsqu'une défense écrite est demandée, le mis en cause doit transmettre sa défense à la Commission dans les 30 jours suivant la réception de la demande de défense.
- 9.5 À moins d'indication contraire, lorsque la Commission demande à un plaignant de fournir une réfutation à la défense du (de la) mis(e) en cause, la réfutation doit être transmise à la Commission dans les 30 jours suivant la réception de la défense ou d'un résumé de cette dernière.

- 9.6 À moins d'indication contraire, lorsqu'une soumission écrite en réponse à un rapport est demandée, elle doit être transmise à la Commission dans les 14 jours suivant la réception du rapport.
- 9.7 Lorsque demandé par la Commission, une soumission rédigée en réponse à celle d'une autre partie doit être transmise à la Commission dans les 14 jours suivant la réception de la soumission de l'autre partie.
- 9.8 Une partie peut demander à la Commission de prolonger l'un des échéanciers prévus par les présentes Règles.

Non-respect des Règles

- 9.9 Les parties et leurs représentants sont attendus à répondre en temps opportun aux demandes de la Commission visant l'obtention de documents et de renseignements supplémentaires.
- 9.10 Lorsqu'une partie ne respecte pas les délais établis par les présentes Règles ou qu'elle ne se conforme pas à l'une des lignes de direction de la Commission, cette dernière peut prendre toute mesure qu'elle juge appropriée pour traiter la demande ou la plainte, y compris traiter la plainte sans autre avis à cette partie.

10 EXAMEN PRÉLIMINAIRE

- 10.1 Lorsqu'un mis en cause souhaite soulever une objection au traitement de la plainte par la Commission pour l'une des raisons énumérées aux articles 40 et 41 de la *Loi*, à moins que les faits engendrant l'objection n'auraient pu être connus, il doit en aviser par écrit la Commission dans les 14 jours suivant la réception d'une demande de défense ou d'une demande de position sur le fond de la plainte.
- 10.2 Lorsqu'un mis en cause soulève une objection en vertu des articles 40 ou 41 de la *Loi* dans les 14 jours suivant la réception de la demande de défense ou la demande de position sur le fond de la plainte, la Commission peut reporter l'examen de l'objection qui doit faire l'objet d'un rapport traitant du fond de la plainte.

11 RESPONSABILITÉS DES PARTIES

- 11.1 Les parties, leurs représentants et leurs accompagnateurs ont la responsabilité de coopérer avec les employés de la Commission à toutes les étapes du processus de traitement de la plainte.

- 11.2 La Commission ne tolérera aucun comportement violent ou harcelant. Les parties doivent, dans leurs relations et leurs communications avec les employés de la Commission, agir de manière courtoise et respectueuse. Tout manquement à cette règle peut donner lieu à des mesures prises par la Commission, notamment la cessation immédiate de la rencontre ou de la discussion et une exigence selon laquelle les communications destinées à la partie ou transmises par celle-ci se fassent par écrit.
- 11.3 Il est de la responsabilité des parties et de leurs représentants de s'assurer que les coordonnées qu'ils ont fournies à la Commission soient à jour. La Commission fait parvenir tous les documents adressés à une partie ou à son représentant à la dernière adresse connue. En procédant de cette façon, la livraison est réputée effectuée.
- 11.4 Les parties ont l'obligation de conserver tout document relatif à la plainte, jusqu'à ce qu'une décision définitive soit rendue. Cela comprend les renseignements transmis par voie électronique ainsi que les noms et les numéros de téléphone des témoins.
- 11.5 Les parties, les représentants et les témoins ont le droit de recevoir les services offerts par la Commission et de communiquer avec celle-ci dans les deux langues officielles.
- 11.6 Tous les documents déposés auprès de la Commission doivent être dans l'une des deux langues officielles.
- 11.7 Lorsqu'un document original n'est pas en anglais ou en français, mais qu'il a été traduit dans l'une de ces langues, la Commission peut tenir compte de la version traduite. Le document traduit doit être accompagné d'une déclaration du traducteur. La déclaration du traducteur doit comprendre le nom du traducteur, la langue originale du document traduit et un énoncé portant la signature du traducteur selon lequel la traduction est exacte.
- 11.8 Lorsqu'une partie met fin à la relation avec son représentant, elle se doit d'en informer immédiatement la Commission.
- 11.9 En tout temps, le plaignant peut exiger le retrait de sa plainte en faisant parvenir une demande signée par la poste ou par courriel, s'il est connu de la Commission.
- 11.10 Lorsque les parties souhaitent recourir à la médiation organisée par la Commission, elles doivent signer l'entente de médiation.

12 ENTREVUES

- 12.1 Les entrevues peuvent se faire en personne, par téléphone ou par voie électronique. Toutes les entrevues avec les témoins doivent être menées en privé. Seuls l'agent des droits de la personne, le témoin et le représentant ou l'accompagnateur du témoin (à condition qu'il ne soit pas le représentant d'une partie) peuvent être présents.

13 RÈGLEMENT DES PLAINTES

- 13.1 Une des parties peut, à n'importe quelle étape du processus de plainte, faire une offre de règlement à l'autre partie. Pour ce faire, elle doit signer, dater et livrer ou envoyer par courrier électronique une offre de règlement écrite à toutes les autres parties et à la Commission, sauf en cas d'accord contraire entre les parties et la Commission dans le cadre du processus de règlement alternatif des différends de cette dernière.
- 13.2 L'acceptation d'une offre de règlement doit se faire par écrit, au moyen d'une lettre ou d'un courriel, et être communiquée à la partie qui a proposé l'offre à l'adresse indiquée dans l'offre.
- 13.3 Autrement dit, il n'est pas de la responsabilité de la Commission de transmettre les offres de règlement ou l'acceptation d'une offre de règlement entre les parties, que l'offre de règlement ou l'acceptation ait été faite dans le cadre du processus de règlement alternatif des différends ou de toute autre façon.

Lorsque la Commission examine le caractère raisonnable d'une offre de règlement

- 13.4 La Commission peut considérer une offre de règlement dans le cadre de l'examen d'un rapport relatif à la plainte. L'offre de règlement visée par cet article doit demeurer valable pendant trente (30) jours après que la Commission ait rendu une décision définitive à l'égard de la plainte.

Approbation des ententes de règlement

- 13.5 Lorsque le règlement d'une plainte est renvoyé à la Commission conformément au paragraphe 48 (1) de la *Loi*, les conditions de règlement doivent être présentées par écrit dans le document intitulé « protocole d'entente ».
- 13.6 Les règlements peuvent être renvoyés à la Commission en tout temps après le dépôt de la plainte et avant le début d'une audience devant le Tribunal canadien des droits de la personne.

- 13.7 Les parties doivent présenter le protocole d'entente à la Commission, sous la forme du document original ou d'une copie électronique, et ajouter ce qui suit après les lignes de signature :

Le présent protocole d'entente a été approuvé par la Commission canadienne des droits de la personne à _____

ce _____ jour de _____ 20__ conformément au paragraphe 48 (1)

de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

(Nom du commissaire)

Commission canadienne des droits de la personne

- 13.8 Un règlement approuvé par la Commission au titre de l'article 48 de la *Loi* peut, aux fins d'exécution, être transformé en une ordonnance de la Cour fédérale au moyen d'une requête présentée à la Cour par la Commission ou une partie au processus de règlement.

Autre

- 13.9 Si les parties parviennent à régler la plainte en dehors du processus de plainte, elles doivent en aviser la Commission le plus tôt possible.

14 DÉCISIONS DE LA COMMISSION

- 14.1 La Commission doit informer les parties et leurs représentants de ses décisions rendues en leur transmettant un avis écrit.
- 14.2 Lorsque le mis en cause est le gouvernement du Canada, la Commission transmet la notification de la décision au sous-ministre, à l'administrateur général ou au chef d'organisme du secteur de l'administration publique fédérale visé par la plainte. Si la plainte ne vise pas un ministère ou un organisme de la fonction publique fédérale, la notification de la décision est transmise au ministère ou à l'organisme de la fonction publique fédérale le plus touché par la décision. Dans le cas des Forces canadiennes, la notification est transmise au Chef d'état-major de la Défense.
- 14.3 Lorsque le mis en cause est une personne morale (y compris les sociétés d'État), la notification est transmise au premier dirigeant de la société et à son représentant.

- 14.4 Lorsque le mis en cause est une société de personnes, la notification est transmis à l'un des associés.
- 14.5 Lorsque le mis en cause est un autre type d'organisation, la notification est transmise au directeur général de l'organisation.