



Tribunal canadien des relations
professionnelles artistes-producteurs

Canadian Artists and Producers
Professional Relations Tribunal

GUIDE À L'INTENTION DES PARTIES QUI SE REPRÉSENTENT ELLES-MÊMES

Table des matières

Introduction	1
Renseignements généraux	1
À quoi s'attendre si vous déposez une demande ou une plainte	2
Audiences	3
Présentation de votre exposé des faits	6
Questions techniques et de procédure	9
Conclusion	13
Annexe "A" Disposition d'une salle d'audience typique	14

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs

240, rue Sparks
1^{er} étage ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 1A1

Téléphone : (613) 996-4052
Sans frais : 1-800-263-2787
Télécopieur : (613) 947-4125
Courrier électronique : info@capprt-tcrpap.gc.ca
Page d'accueil sur l'internet : www.capprt-tcrpap.gc.ca

2004

Guide à l'intention des parties qui se représentent elles-mêmes

Introduction

Le présent guide a pour but d'aider les parties qui se représentent elles-mêmes à mieux se préparer en vue des audiences du Tribunal. Il ne saurait remplacer les avis juridiques ni les lois et règlements appliqués par le Tribunal (la *Loi sur le statut de l'artiste*, le *Règlement sur les catégories professionnelles* et le *Règlement sur les procédures du Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs*).

Le présent guide doit être interprété à la lumière des *Procédures du Tribunal*, dont il existe une copie papier et qu'on peut consulter sur le site Web du Tribunal à l'adresse www.capprt-tcrpap.gc.ca. On trouve également sur ce site la *Loi sur le statut de l'artiste*, les règlements mentionnés précédemment, les décisions du Tribunal et d'autres renseignements relatifs au Tribunal dans les deux langues officielles.

Renseignements généraux

Ai-je besoin d'un avocat?

Il n'est pas nécessaire qu'un avocat vous représente à n'importe quelle étape d'une instance devant le Tribunal. Cependant, étant donné la complexité d'une affaire, il peut arriver que vous préféreriez être représenté par un avocat ou un mandataire. Si vous choisissez de le faire, cette personne doit écrire au Tribunal pour confirmer qu'elle vous représente bien.

Le Tribunal ne peut pas vous représenter vous ou toute autre personne, vous fournir des avis juridiques ou vous aider pour l'embauche d'un avocat. Le présent guide vous aidera à comprendre en quoi consiste le processus et ce qu'on attend de vous si vous décidez de vous représenter vous-même.

Qu'est-ce que le Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs?

Le Tribunal est un organisme d'arbitrage indépendant chargé de l'application de la Partie II de la *Loi sur le statut de l'artiste*. Il s'agit d'une entité semblable à un tribunal spécialisé ayant une expertise dans le domaine des relations de travail dans le secteur culturel. Ses procédures ne sont pas aussi formelles que celles des tribunaux judiciaires. Cependant, comme eux, le Tribunal doit toujours agir de façon impartiale, équitable et efficace.

À l'heure actuelle, le Tribunal est composé de cinq membres dont le rôle est essentiellement le même que celui des juges. Des formations de trois membres entendent les affaires et statuent sur celles-ci. Les membres qui composent le Tribunal proviennent de différents milieux

de travail; certains sont des artistes, d'autres des universitaires, des administrateurs des affaires culturelles et des avocats.

Quelle est la fonction du Tribunal?

Le Tribunal définit les secteurs d'activités qui peuvent se prêter aux négociations collectives et il accrédite les associations d'artistes devant représenter ces secteurs. Il entend également d'autres affaires et statue sur celles-ci, dont des plaintes pour pratiques déloyales.

Comment puis-je faire pour savoir si une question doit être soumise au Tribunal?

Bien que le Secrétariat du Tribunal ne puisse vous donner des avis juridiques ni évaluer le bien-fondé d'une affaire, il peut vous aider à cerner les articles de la *Loi* qui peuvent s'appliquer à votre situation et vous donner des renseignements généraux.

Puis-je obtenir de l'aide relativement au traitement de mon dossier?

Vous pouvez communiquer avec le Secrétariat du Tribunal pour obtenir des renseignements. Un représentant vous indiquera comment remplir les formulaires, quels renseignements sont requis et quel est le processus à suivre pour résoudre votre problème. Le site Web du Tribunal contient également des renseignements qui peuvent vous être utiles. En outre, vous devriez consulter les *Procédures du Tribunal* pour obtenir une description étape-par-étape de la façon de déposer des demandes et des plaintes.

À quoi s'attendre si vous déposez une demande ou une plainte

Le Tribunal communiquera avec vous

Lorsque le Tribunal reçoit votre demande ou votre plainte, il vous écrit à vous et aux autres participants en cause. Il fournit aux participants tous les renseignements nécessaires et il leur indique quelle sera la prochaine étape du processus.

Le Tribunal attribue un numéro au dossier. Vous devrez inscrire ce numéro sur tous les documents que vous ferez parvenir au Tribunal ou aux autres participants.

Que dois-je fournir aux autres participants?

Il se peut que le Tribunal vous demande à vous et aux autres participants d'échanger des documents et de l'information pour vous permettre de bien comprendre les questions en jeu et de communiquer des renseignements qui sont importants relativement à la demande ou à la plainte.

Les documents et l'information peuvent être échangés par télécopieur, par courrier, en personne ou par l'entremise d'un huissier. Vous pouvez consulter les chapitres « Échange des documents et de

l'information » et « Dépôts de documents » dans les *Procédures du Tribunal* pour obtenir de plus amples renseignements.

Autres moyens de régler ou d'accélérer une instance

Dans certains cas, on peut régler une instance sans audience, et le Tribunal peut recommander une médiation.

Si tous les participants acceptent de prendre part à la médiation, un tiers neutre (un médiateur) est nommé pour votre dossier. Celui-ci vous aidera à en arriver à un règlement qui est acceptable pour tous les participants. Les services de médiation sont gratuits. On peut trouver de plus amples renseignements sur le sujet dans les *Procédures du Tribunal* sous l'en-tête « Rassemblement des éléments de preuve et médiation ».

Dans les cas où la médiation pourrait ne pas convenir, une réunion préparatoire, quelque fois appelée conférence préparatoire à l'audience, peut être un cadre approprié pour examiner et clarifier les questions en cause, et contribuer à assurer une audience plus courte et plus efficace. On peut trouver de plus amples renseignements sur ce sujet dans les *Procédures du Tribunal* sous l'en-tête « Réunions préparatoires ».

Audiences

Les participants doivent-ils s'exprimer en anglais ou en français?

À l'audience, vous pouvez vous exprimer en français, en anglais ou dans les deux langues.

Tous les documents fournis au Tribunal ou échangés avec les autres participants peuvent être rédigés en anglais, en français ou dans les deux langues. Vous devriez savoir que le Tribunal ne traduit pas les documents que les participants ont échangés. Tous les documents préparés par le Tribunal sont fournis dans les deux langues officielles.

Toutes les décisions et les ordonnances du Tribunal sont également fournies dans les deux langues officielles.

Comment vais-je savoir à quel moment aura lieu l'audience?

Le Tribunal vous fera parvenir une lettre à vous et aux autres participants pour vous indiquer la date, l'heure et le lieu de l'audience.

Si vous n'êtes pas en mesure de vous présenter à l'audience, vous devez présenter une demande de remise avant la date prévue de l'audience. Vous pouvez consulter le chapitre intitulé « Suspensions et remises » des *Procédures du Tribunal* pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de demander une remise.

Le Tribunal tente de s'assurer que toutes les audiences ont lieu dans des édifices munis d'un accès pour fauteuils roulants. Le lieu d'une audience est déterminé selon ce qui convient le mieux aux participants et au public. L'audience peut avoir lieu n'importe où au Canada.

Voir l'annexe « A » pour savoir à quoi ressemble une salle d'audience type.

*Qu'est-ce que je
peux faire pour me
préparer ?*

En vous préparant en vue de l'audience, souvenez-vous qu'il est toujours préférable d'être trop préparé que pas assez. Si vous comprenez le processus d'audience du Tribunal, vous pourrez mieux vous préparer à votre propre audience.

Les décisions du Tribunal doivent être équitables et être perçues comme telles. Cela signifie qu'elles sont prises sans favoritisme à l'égard d'un participant (impartialité) et que les motifs de décision peuvent être compris par tous les participants (transparence).

On considère que le Tribunal agit de façon équitable lorsque ses décisions sont fondées sur les renseignements obtenus à l'audience. Cela signifie que vous devez porter à l'attention des membres de la formation tous les éléments de preuve et arguments pouvant soutenir votre position au cours de l'audience. Aucun renseignement supplémentaire ne peut être communiqué aux membres de la formation après l'audience, à moins que ce ne soit le Tribunal qui vous le demande expressément.

Vous ne pouvez, vous et les autres participants, influencer les membres de la formation qu'au cours de l'audience. Toute communication privée entre un participant et des membres du Tribunal dans un contexte autre que l'audience ou en l'absence des autres participants est interdite.

Lorsque vous préparez la liste des questions que vous voulez porter à l'attention du Tribunal, demandez-vous si vous pouvez présenter au Tribunal des preuves relativement à ces questions. Cela vous aidera à renforcer vos arguments.

Finalement, réfléchissez à la position des autres participants – leurs forces, leurs faiblesses et les ressources dont ils disposent. Cela vous donnera une meilleure idée de la façon dont vous devez préparer votre propre témoignage.

*Et qu'en est-il des
témoins?*

Souvent, les membres de la formation ont une compréhension élémentaire des faits et des participants en cause. Les témoins quant à

eux les connaissent très bien. Ils peuvent aider le Tribunal à mieux comprendre les faits. Lorsque des témoins rendent un témoignage, leurs connaissances peuvent renforcer la position d'un participant.

Lorsque vous vous demandez quels témoins pourraient soutenir votre position, souvenez-vous que le Tribunal recherche des témoins crédibles. Les témoins doivent être dignes de foi. Il peut s'agir de professionnels, de spécialistes dans leur domaine ou de toute personne qui a des connaissances précises des faits.

Le Tribunal a le pouvoir de s'assurer de la présence d'un témoin à une audience. Si vous croyez qu'un témoin qui est crucial pour votre témoignage ne se présentera pas à l'audience, vous pouvez demander au Tribunal qu'il délivre une assignation à comparaître. Voir les *Procédures du Tribunal*, sous l'en-tête « Témoins ». Vous pourrez ainsi vous assurer de la présence du témoin à l'audience.

Dans certains cas, le Tribunal peut accepter qu'une personne rende son témoignage sous forme de déclaration écrite plutôt qu'oralement. Cette déclaration écrite qui s'appelle affidavit est un exposé écrit des faits confirmé par un commissaire à l'assermentation.

Si vous envisagez d'utiliser un témoignage sous forme d'affidavit, vous devriez communiquer avec le greffier pour obtenir des directives. Il peut arriver que le Tribunal accorde moins de poids à un affidavit qu'à un témoignage de vive voix. Étant donné que le témoin n'est pas présent pour répondre aux questions des membres de la formation et des autres participants, ces derniers ne peuvent vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Vous trouverez sous l'en-tête « Affidavits » dans les *Procédures du Tribunal* une liste des éléments que doit contenir l'affidavit.

Une fois que vous avez choisi vos témoins, il est important que vous les rencontriez avant l'audience. Assurez-vous qu'ils comprennent bien la raison de leur présence : rendre un témoignage sur des faits qu'ils connaissent personnellement, sous serment ou affirmation solennelle, afin de soutenir votre position. Vous devriez également préparer une liste de questions à revoir avec vos témoins avant l'audience.

*Que faire si je veux
présenter des
documents?*

En plus des témoins, il se peut que vous vouliez porter des documents à l'attention du Tribunal. Tous les documents, qu'ils soient fournis avant ou pendant l'audience, doivent être remis aux membres de la formation ainsi qu'à tous les autres participants. Vous devez remettre au Tribunal six copies de chaque document. Voir la section intitulée « Dépôt de documents » dans les *Procédures du Tribunal* et la section

intitulée « Comment dois-je procéder pour déposer une pièce? » dans le présent guide.

Présentation de votre exposé des faits

Vous et les autres participants recevrez l'« ordre du jour » quelques semaines avant l'audience. On y indique de quelle façon se déroulera l'audience et des délais approximatifs sont précisés.

Vous devriez savoir que tout participant peut demander au Tribunal d'exclure les témoins de la salle d'audience. On veut ainsi éviter qu'ils modifient leur témoignage après avoir entendu celui des autres. Les témoins peuvent demeurer dans la salle une fois qu'ils ont témoigné.

Déclarations d'ouverture et questions préliminaires

Le membre qui préside la séance fera une déclaration d'ouverture; il expliquera la raison pour laquelle les participants sont réunis et les règles de base de l'audience. Il demandera aux personnes présentes si elles ont des questions préliminaires qu'elles aimeraient porter à l'attention du Tribunal. Par exemple, c'est l'occasion pour vous de demander qu'on modifie l'ordre du jour, d'obtenir des précisions sur une question en particulier, de demander une suspension, de demander l'exclusion des témoins, etc.

Par la suite, on demandera à chaque participant de faire une déclaration d'ouverture. La déclaration d'ouverture constitue une vue d'ensemble de ce que vous voulez dire. Vous devriez souligner les questions en jeu et insister sur le résultat que vous recherchez. Étant donné qu'il s'agit d'un énoncé général, la déclaration d'ouverture ne devrait pas être trop détaillée. Cependant, vous devriez résumer brièvement les éléments de preuve que vous présenterez, en fournissant notamment le nom des témoins et la façon dont leur témoignage sera utilisé pour soutenir votre position.

Pour conclure votre déclaration d'ouverture, vous voudrez peut-être établir un lien entre la déclaration d'ouverture et les conclusions finales (expliquées ci-après). Une bonne façon de le faire est d'énoncer ce que vous demanderez au Tribunal de faire, et les arguments sur lesquels est fondée cette demande. Cela vous aidera à vous et aux membres de la formation à mieux comprendre ce que vous tentez de prouver.

Interrogatoire principal

Après les déclarations d'ouverture, on demandera au requérant ou au plaignant d'appeler son premier témoin. Si vous êtes l'intimé ou un intervenant dans cette affaire, vous présenterez votre exposé des faits après le requérant ou le plaignant. On demandera au témoin d'affirmer solennellement qu'il dira la vérité.

Si vous vous représentez vous-même, vous pouvez être votre propre témoin en plus de vos autres témoins. Étant donné que personne ne vous posera de questions, c'est à vous de relater les faits de la façon la plus simple et la plus logique possible. Le rôle du témoin est de fournir des faits et des renseignements au Tribunal.

Le témoin n'a pas pour rôle de défendre une cause ni de dire au Tribunal de quelle façon il devrait traiter l'affaire. Il revient au Tribunal de tirer ses propres conclusions après avoir pris en considération tous les éléments de preuve et les arguments présentés.

Finalement, si vous êtes bien préparé pour votre interrogatoire, vous devriez être en mesure de prévoir les questions posées à votre témoin en contre-interrogatoire (expliqué ci-après) qui pourraient vous nuire. Une bonne préparation pourrait vous permettre de présenter ces questions sous un meilleur jour au cours de votre interrogatoire.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de procéder à l'interrogatoire principal, veuillez consulter la section du présent guide intitulée « Interrogatoire des témoins ».

Contre-interrogatoire

Une fois que l'interrogatoire principal est terminé, les autres participants ont le droit de poser des questions au témoin.

Les questions ont pour but d'attaquer la crédibilité du témoin, de relever toute faiblesse dans son témoignage ou tout élément contradictoire ou d'obtenir des clarifications sur un point en particulier. Dans certains cas, le contre-interrogatoire peut être plus difficile lorsque le témoin ne veut pas révéler ou admettre certains faits. Dans ce cas, certains avocats adoptent une approche plus agressive. Cependant, ils ont le droit de le faire durant le contre-interrogatoire.

Vous aurez également la possibilité de contre-interroger les témoins des autres participants. Lorsque le contre-interrogatoire sera terminé, il se peut que les membres de la formation posent des questions au témoin.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le type de questions qui peuvent être posées au cours du contre-interrogatoire, veuillez consulter la section du présent guide intitulée « Interrogatoire des témoins ».

Réinterrogatoire

Le but du réinterrogatoire est d'aborder des questions soulevées au cours du contre-interrogatoire. Le réinterrogatoire peut également être utilisé pour expliquer ou dissiper une confusion découlant du contre-interrogatoire.

Vous pouvez réinterroger n'importe lequel de vos témoins immédiatement après le contre-interrogatoire. Pour s'assurer que les témoins rendent un témoignage objectif, vous ne pouvez pas discuter à l'avance avec eux des preuves que vous vous proposez de présenter au cours du réinterrogatoire.

Au cours du réinterrogatoire de votre témoin, vous devez vous assurer de ne poser des questions qu'en rapport avec les éléments matériels présentés en contre-interrogatoire. Si vous croyez que le témoin a fait une erreur au cours du contre-interrogatoire, vous pouvez corriger l'erreur, c.-à-d. que vous pouvez demander au témoin s'il a bien compris la question.

Lorsqu'on veut limiter les dégâts ou dissiper toute confusion découlant du contre-interrogatoire, on risque que le témoin répète son témoignage désavantageux ou fournisse des preuves encore plus accablantes pour clarifier son témoignage précédent.

Vous ne pouvez profiter du réinterrogatoire pour présenter de nouvelles preuves ou reprendre un interrogatoire principal mal mené à l'origine. Si vous tentez de le faire, il est probable que l'un des autres participants s'y oppose.

Contre-preuve

Lorsque les autres participants ont fini de présenter leur exposé des faits, le requérant ou le plaignant peut juger nécessaire d'appeler de nouveaux témoins afin de clarifier et de nuancer de nouveaux faits ou de nouvelles questions soulevés par les autres participants.

Lorsque vous présentez une contre-preuve, vous devriez procéder comme il est expliqué précédemment, en soumettant d'abord le témoin à un interrogatoire principal.

Conclusions finales

Les conclusions finales représentent pour vous l'occasion de résumer les preuves les plus pertinentes présentées au Tribunal. Aucune preuve supplémentaire ne peut être présentée à cette étape. Il est préférable que vous prépariez un bref exposé de ce que vous voulez dire au cours des conclusions finales. C'est également l'occasion pour vous de présenter des arguments à l'appui de votre position et de souligner les faiblesses dans la position de la partie adverse. Vous pouvez également fournir de la jurisprudence qui soutient votre position.

Dans les conclusions finales, vous devriez éclaircir toute preuve pouvant être confuse. Vous devriez proposer une solution simple aux membres de la formation. En fonction des preuves que vous avez

présentées, vous devez dire au Tribunal ce que vous voulez qu'il fasse, comment il devrait le faire et pourquoi.

Le requérant ou le plaignant sera la première et la dernière personne à s'exprimer, étant donné qu'elle a un droit de réplique.

Ainsi, le participant qui a le fardeau de la preuve a le dernier mot dans l'affaire; il peut donc réfuter les points soulignés par les autres participants dans leurs arguments.

Questions techniques et de procédure

Qu'entend-on par pièces?

Les pièces sont des documents, des photographies, des cartes, des diagrammes, des tableaux, des échantillons, etc. ou toute autre chose que vous voulez porter à l'attention des membres de la formation. Dans le cas du présent tribunal, les pièces sont généralement des preuves documentaires.

Comment dois-je procéder pour déposer une pièce?

Si vous voulez utiliser un document comme élément de preuve, c.-à-d. déposer une pièce au cours d'une audience, vous devez en fournir une copie au témoin et à tous les autres participants et en remettre six copies au greffier.

Le membre président la séance demandera si quelqu'un s'oppose à l'utilisation de cette preuve comme pièce. Si quelqu'un le fait, cette personne devra expliquer les raisons qui motivent son objection. On vous demandera de réagir à son explication et on demandera à la personne qui s'est opposée de répliquer. Les membres de la formation décideront ensuite si le document doit être admis ou non.

Les participants peuvent s'opposer au dépôt d'un document parce qu'ils croient qu'il n'est pas pertinent. Il vous incombera d'expliquer pourquoi il est pertinent. Dans d'autres cas, un participant peut s'opposer au dépôt d'un document parce qu'il considère qu'il est faux ou qu'il a été modifié. Il est toujours utile d'avoir avec soi une copie du document original.

Si vous tentez de déposer un long rapport que les autres participants n'ont pas pu étudier à l'avance, il se peut qu'ils s'y opposent, en particulier si vous avez l'intention de beaucoup vous y fier. Dans le cas des rapports longs et complexes, il est préférable de fournir des copies au Tribunal et aux autres participants bien avant l'audience.

Par ailleurs, pour qu'un document puisse être considéré comme une pièce, il peut être nécessaire de fournir des preuves appropriées. Par

exemple, si c'est votre témoin qui a rédigé le document, il se peut qu'on lui demande de l'identifier. Autre exemple, vous voulez présenter en preuve un schéma ou une photographie. Pour fournir les preuves appropriées, une personne, de préférence son auteur, devrait reconnaître qu'il a bien pris la photo X le X (date) ou qu'il a préparé le schéma ou le tableau, etc. Une fois que cela est fait, le document peut être considéré comme une pièce.

S'il n'y a pas d'opposition, le greffier décrira la pièce, lui attribuera un numéro et en distribuera des copies aux membres de la formation. Vous devriez inscrire ce numéro sur votre copie et le mentionner lorsque vous parlez de cet élément de preuve en particulier. Il est important de le faire car il peut arriver que les membres de la formation aient entre les mains un grand nombre de pièces; il sera plus facile pour eux de s'y retrouver si vous mentionnez le numéro d'une pièce.

Qu'en est-il des objections?

Plusieurs raisons peuvent pousser un participant à présenter une objection. Si vous voulez vous opposer à quelque chose, vous devez le faire savoir au membre présidant la séance. Vous devriez ensuite énoncer votre objection et la raison qui la sous-tend. À ce moment, le membre présidant la séance cherchera à obtenir le point de vue des autres participants et vous aurez la possibilité de répliquer aux commentaires des autres participants. Par la suite, les membres de la formation rendront leur décision.

Si quelqu'un s'oppose à quelque chose que vous avez fait, le membre présidant la séance cherchera à obtenir votre point de vue sur l'objection et laissera à la personne qui a présenté l'objection le mot de la fin. Par la suite, les membres de la formation rendront leur décision.

Qu'est-ce qu'une requête et comment dois-je m'y préparer?

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les requêtes, veuillez consulter la section intitulée « Présentation d'une requête » dans les *Procédures du Tribunal*. Essentiellement, une requête est une demande présentée au Tribunal pour qu'il rende une décision à l'égard d'une question ayant trait à la procédure mais qui ne touche pas directement le fond de l'affaire. Les requêtes peuvent être présentées par écrit ou oralement au cours de l'audience.

Par exemple, vous pourriez présenter une requête afin que l'audience commence plus tard que ce qui est indiqué sur l'ordre du jour. Si vous vouliez présenter une telle requête, vous feriez savoir au membre présidant la séance que vous avez une requête. Vous expliqueriez les raisons de votre requête. Les autres participants auraient la possibilité de commenter votre requête et vous pourriez répliquer à leurs commentaires. Les membres de la formation examineraient par la suite

vosre requête, prendraient une décision et annonceraient que la requête a été accordée ou rejetée. Voilà comment sont présentées les requêtes oralement au cours d'une audience.

Certaines requêtes peuvent être présentées par écrit avant l'audience. Les participants ont la possibilité de commenter la requête et celui qui l'a présentée peut répliquer aux commentaires des autres participants avant que le Tribunal rende une décision.

Il existe de nombreux types de requêtes; on ne peut traiter ici de toutes les possibilités qui existent.

Interrogatoire des témoins

Lorsque vous procédez à l'interrogatoire principal (dont il a été question précédemment), vos questions devraient être courtes et ouvertes pour permettre à votre témoin de raconter les faits. Vous ne pouvez pas formuler vos questions de façon à « mettre les mots dans la bouche de votre témoin ». C'est ce qu'on appelle une question suggestive et ces questions ne peuvent être utilisées au cours de l'interrogatoire principal. Une question est suggestive lorsque vous dirigez le témoin vers une réponse. Il est important de ne pas suggérer une réponse à votre témoin ou de ne pas demander à votre témoin s'il est d'accord ou non avec un énoncé ou un document étant donné qu'il s'agit-là de questions suggestives.

Voici un exemple de question suggestive :

Q : Pouvez-vous expliquer aux membres de la formation comment on vous a fréquemment demandé de changer l'horaire des répétitions même si vous aviez expliqué que cela aurait pour effet d'importuner grandement les membres de l'équipe?

Comment obtenir les mêmes renseignements sans diriger le témoin vers la réponse :

Q : Pouvez-vous expliquer aux membres de la formation ce qui s'est produit avec l'horaire des répétitions?

Si vous n'obtenez pas tous les renseignements dont vous avez besoin, posez d'autres questions :

Q : Si je vous comprends bien, beaucoup de changements ont été demandés. Quelle incidence, le cas échéant, ces changements ont-ils eue?

Il y a des exceptions à cette règle. Vous pouvez poser des questions suggestives au début de votre interrogatoire lorsque vous établissez l'identité d'un témoin, sa profession, son expérience de travail, etc. et lorsque vous contre-interrogez un témoin.

Au cours d'un contre-interrogatoire, la plupart des questions devraient être suggestives étant donné que vous voulez contrôler ce que le témoin dit. Les avocats savent qu'on ne doit jamais poser une question si on ne sait pas quelle sera la réponse. Voici des exemples de questions qui sont utilisées au cours du contre-interrogatoire d'un témoin :

Q : Serait-il exact de dire que vous avez demandé de nombreux changements?

Q : Serait-il également exact de dire que différentes personnes vous ont dit à plusieurs reprises que ces changements auraient pour effet d'importuner grandement de nombreuses personnes?

Q : Bon nombre de personnes se sont plaintes auprès de vous, n'est-ce pas exact?

Façons d'interroger qui peuvent entraîner des objections de la part des autres participants :

- poser des questions qui ne sont pas pertinentes à l'instance;
- demander au témoin de donner une réponse hypothétique (p. ex., « Si telle chose devait arriver, que pensez-vous qu'il se passerait? »);
- poser à plusieurs reprises une question au témoin alors qu'il y a déjà répondu.

Témoignage vs argumentation

Lorsque vous vous représentez vous-même, il peut être tentant de « combler les lacunes » ou de commenter le témoignage d'un témoin pendant que vous l'interrogez, en particulier lorsque vous connaissez très bien la question. Un avocat, ou toute personne tenant lieu d'avocat, ne peut témoigner à la place de son témoin. Il est inapproprié de le faire et les autres participants vont probablement s'opposer à votre « témoignage ». Vous devez plutôt poser des questions supplémentaires pour obtenir le témoignage que vous recherchez.

Un autre piège important pour les parties qui se représentent elles-mêmes consiste à plaider sa cause pendant son témoignage ou le contre-interrogatoire des témoins des autres participants.

Les exemples suivants montrent comment le témoignage et l'argumentation peuvent être confondus (le texte en italique représente une argumentation) :

- J'ai dû les appeler plusieurs fois et j'ai finalement reçu les documents deux semaines plus tard. *Comme vous le savez, c'est 10 jours après la date limite précisée dans les Procédures du Tribunal et cela démontre clairement qu'ils font preuve de mauvaise foi.*

- Nous avons examiné plusieurs propositions mais nous avons été incapables d'arriver à une entente quant au libellé. Nous avons convenu de nous rencontrer une autre fois le lendemain. Le jour suivant, ils ont envoyé une autre personne qui n'avait aucune idée de ce qu'elle devait faire. J'ai du tout revoir avec lui. Il est devenu clair pour moi qu'ils essayaient de gagner du temps dans l'espoir que je retire ma plainte. *Voici un autre exemple des techniques d'intimidation utilisées maintes et maintes fois avec les artistes qu'ils ont engagés et je crois sincèrement que le Tribunal devrait considérer que ma position est juste.*

Conclusion

La clé du succès lorsqu'on se représente soi-même est de bien se préparer et de comprendre le processus. Le fait de lire les décisions rendues par le Tribunal dans des affaires pouvant être semblables à la vôtre peut également vous aider à comprendre le raisonnement du Tribunal et le genre de preuves qui peuvent être nécessaires pour appuyer votre position.

DISPOSITION D'UNE SALLE D'AUDIENCE TYPIQUE

