

GUIDE DES AUDIENCES

*Conseil manitobain d'appel en matière de santé
500, avenue Portage, bureau 102
WINNIPEG (Manitoba) R3C 3X1*

mai 2018



Le présent guide est offert dans plusieurs formats, sur présentation d'une demande au bureau du Conseil.

CONSEIL MANITOBAIN D'APPEL EN MATIERE DE SANTE

GUIDE DES AUDIENCES

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

| | |
|---|---|
| 1 | <u>GUIDE DES AUDIENCES</u> |
| | <u>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</u> |
| 1 | Conseil manitobain d'appel en matière de santé |
| 1 | Adresse du bureau du Conseil |
| 2 | Pouvoirs du Conseil |
| 2 | Endroit où se tiennent les audiences d'appel |
| 2 | Droits dans le cadre d'une audience d'appel |
| 2 | Droits linguistiques des francophones |
| 2 | Audiences par téléconférence ou par vidéoconférence |
| 3 | Interprètes |
| 3 | Audiences d'appel |
| 3 | Adaptation aux besoins d'une personne ayant une déficience |
| 3 | Règles de procédure |
| 3 | Enregistrement des procédures |
| 3 | Demandes visant les enregistrements ou les transcriptions des audiences d'appel |
| | <u>DÉFINITIONS</u> |
| 4 | Avis d'appel |
| 4 | Comité |
| 4 | Administrateur |
| 4 | Appelant |
| 4 | Intimé |
| 4 | Représentant |
| 4 | Parties à l'audience |
| 5 | Accompagnateur ou personne de confiance |
| 5 | Accompagnateur ou aide d'une personne handicapée |
| 5 | Témoin |
| 5 | Élément de preuve |
| 5 | Mémoire |
| 5 | Mémoire présenté à titre de réfutation par l'appelant |
| 5 | Date de dépôt |
| 5 | Motion |
| 6 | Suspension |
| 6 | Ajournement |
| 6 | Décision du Conseil |

PAGE

DÉPÔT D'UN AVIS D'APPEL

| | |
|---|--|
| 7 | Renseignements généraux |
| 7 | Formulaires d'avis d'appel |
| 7 | Contenu d'un avis d'appel |
| 7 | Signature de l'avis d'appel par l'appelant |
| 7 | Impossibilité pour l'appelant de signer l'avis d'appel |
| 8 | Conséquence du retard du dépôt de l'avis d'appel |
| 8 | Envoi des éléments de preuve au Conseil en même temps que l'avis d'appel |
| 8 | Réception de l'avis d'appel par le Conseil |
| 8 | Avis d'appel remis à l'intimé |
| 8 | Désistement d'appel |

PROCÉDURES EN CAS DE RETARD DU DÉPÔT DE L'AVIS D'APPEL

| | |
|---|-------------------------|
| 9 | Renseignements généraux |
|---|-------------------------|

PROCESSUS D'AUDIENCE ET RÈGLES DE PROCÉDURE

| | |
|----|--|
| 10 | Fixation d'une date d'audience |
| 10 | Présentation des mémoires et dépôt des éléments de preuve au plus tard à la date de dépôt |
| 10 | Procédure préparatoire à l'audience |
| 10 | Autres renseignements pouvant être présentés à titre d'éléments de preuve après la date de dépôt |
| 10 | Possession de nouveaux renseignements par l'appelant après la date de dépôt, mais avant la date d'audience |
| 11 | Possession de nouveaux renseignements par l'intimé après la date de dépôt, mais avant la date d'audience |
| 11 | Copies supplémentaires des nouveaux renseignements requises pour le Conseil |
| 11 | Nouveaux renseignements disponibles le jour de l'audience |
| 11 | Motion visant le dépôt de nouveaux renseignements à titre d'éléments de preuve |
| 12 | Exposé oral des faits, appel des témoins et questions posées à l'audience |
| 12 | Délibérations du Conseil |
| 13 | Décision du Conseil |

RÉVISION JUDICIAIRE

| | |
|----|-------------------------|
| 13 | Renseignements généraux |
|----|-------------------------|

| | |
|----|---|
| 13 | <u>EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ</u> |
|----|---|

GUIDE DES AUDIENCES

Le processus d'audience peut différer pour les divers types d'appel entendus par le Conseil. Le présent guide sur les audiences a été élaboré par le Conseil et vise essentiellement les appels liés à des services assurés. Toutefois, la plupart des renseignements inclus dans le guide seront aussi utiles aux personnes qui ont interjeté d'autres types d'appel.

Le Conseil reconnaît que le processus d'audience peut se révéler complexe pour les personnes non représentées par un avocat. Si vous avez des questions à propos des renseignements se trouvant dans le guide sur les audiences ou sur le processus d'audience relatif à votre appel, veuillez communiquer avec l'administrateur du Conseil en composant le 945-5910.

L'administrateur ne peut pas donner de conseils juridiques ou se prononcer sur les possibilités de voir un appel aboutir.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Conseil manitobain d'appel en matière de santé

Le Conseil manitobain d'appel en matière de santé (le Conseil) est constitué en conformité avec le paragraphe 9(1) de la *Loi sur l'assurance-maladie*. La fonction principale du Conseil est d'entendre les appels interjetés en vertu de *la loi et de ses règlements* [par exemple, *le Règlement sur le Conseil manitobain d'appel en matière de santé* no 175/2008 (*appel sur les soins à domicile*)] et en vertu d'autres lois et règlements de la province [par exemple, *la Loi sur les interventions médicales d'urgence et le transport pour personnes sur civière* et *le Règlement sur les frais à payer par les malades en soins de longue durée* no 155/97 en vertu de la *Loi sur la santé mentale*] et de rendre une décision à leur sujet.

Adresse du bureau du Conseil

500, avenue Portage, bureau 102
WINNIPEG (Manitoba) R3C 3X1
(tour commerciale de la place Colony, du côté sud de l'avenue Portage, en face de l'Université de Winnipeg)

Heures d'ouverture : 8 h 30 à 16 h 30

Téléphone : 204 945-5408

Sans frais : 1-866-744-3257

Télécopieur : 204 948-2024

Site Web: http://www.gov.mb.ca/health/appealb_oard/index.fr.html

Pouvoirs du Conseil

Le paragraphe 10(5) de la *Loi sur l'assurance-maladie* (la *Loi*) énonce le type de décision que peut rendre le Conseil en appel. Le Conseil peut, selon le cas:

- a) confirmer, annuler ou modifier la décision conformément aux dispositions de la présente loi et des règlements;
- b) renvoyer la question à la personne autorisée à rendre la décision afin qu'elle l'étudie de nouveau conformément aux directives du Conseil.

Endroit où se tiennent les audiences d'appel

Les audiences d'appel ont généralement lieu au bureau du Conseil à Winnipeg. Toutefois, le Conseil examinera les demandes raisonnables d'une partie visant à faire tenir une audience d'appel ailleurs au Manitoba.

Droits dans le cadre d'une audience d'appel

Le déroulement des audiences du Conseil respecte les principes de justice naturelle, et l'appelant et l'intimé (ou leur représentant) doivent:

- assister à une audience d'appel;
- être représentés par un avocat, par toute autre personne désignée par écrit ou par toute autre personne ayant l'autorisation légale d'agir à titre de représentant (curateur ou subrogé);
- déposer des éléments de preuve et des observations écrites;
- recevoir une copie des éléments de preuve et des observations écrites de l'autre partie;
- exposer oralement les faits à l'audience;
- appeler les témoins;
- poser des questions à l'autre partie ou aux autres témoins.

Droits linguistiques des francophones

À la demande d'un appelant, le Conseil prendra les dispositions nécessaires pour fournir les services ou tenir l'audience d'appel en français. Toutefois, cette demande doit être faite par écrit et être envoyée au bureau du Conseil avant la date fixée pour l'audience d'appel.

Audiences par téléconférence ou par vidéoconférence

Les personnes qui souhaitent participer à une audience d'appel par téléconférence ou, le cas échéant, par vidéoconférence, peuvent présenter leur demande au Conseil. Toutefois, cette demande doit être faite par écrit et être envoyée au bureau du Conseil avant la date fixée pour l'audience d'appel.

Interprètes

Au besoin et à la demande d'un appelant, les dispositions nécessaires seront prises pour qu'un interprète soit présent à l'audience de l'appelant (ceci comprend les interprètes langues et les interprètes en ASL). Toutefois, cette demande doit être faite par écrit avant la date fixée pour l'audience d'appel. Le Conseil assume les frais liés aux services d'un interprète.

Audiences d'appel

Le grand public et les médias n'ont pas le droit d'assister aux audiences du Conseil. Toutefois, le Conseil peut autoriser une personne à participer à l'audience en tant qu'accompagnateur d'une partie.

Adaptation aux besoins d'une personne ayant une déficience

Le Conseil satisfait de manière raisonnable les demandes de parties qui, à cause d'une déficience, nécessitent la présence de personnes supplémentaires, comme un preneur de notes ou un accompagnateur. Le Conseil n'assume pas les frais connexes à la participation, pour le compte d'une partie, d'une personne ayant des besoins particuliers en raison d'une déficience.

Règles de procédure

Le paragraphe 10(4) de la Loi prévoit que les appels sont conduits sans formalités, et que le Conseil n'est pas lié par les règles de droit concernant la preuve applicable aux instances judiciaires.

Toutefois, aux termes du paragraphe 9(10) de la *Loi*, le Conseil a adopté un ensemble de règles portant sur le déroulement de ses audiences. Les règles de procédure sont fournies aux parties à l'appel et sont aussi disponibles sur le site Web du Conseil.

Enregistrement des procédures

Le Conseil enregistre toutes les procédures d'audience d'appel. Aucun autre type d'enregistrement ne sera permis. Les caméras ou autres dispositifs d'enregistrement ne sont pas autorisés aux audiences.

Demandes visant les enregistrements ou les transcriptions des audiences d'appel

La décision de communiquer ou non les documents du Conseil, y compris les enregistrements et les transcriptions des audiences d'appel, doit être prise conformément à *la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et à *la Loi sur les renseignements médicaux personnels*. Toutes les demandes visant l'enregistrement ou la transcription d'une audience d'appel doivent être présentées à l'administrateur du Conseil. Les demandes de copie de transcription d'audience d'appel doivent être présentées par écrit et expliquer l'objet de la demande.

Lorsqu'une demande de transcription est faite ou qu'il est nécessaire d'ordonner la transcription d'une audience pour répondre à une demande d'enregistrement, les frais de la transcription sont assumés par la partie qui en fait la demande.

DÉFINITIONS

Avis d'appel

C'est le document qui est adressé par un particulier au bureau du Conseil afin d'entamer le processus d'appel. L'avis d'appel peut être posté, télécopié ou remis en personne au bureau du Conseil. Cependant, si le document est d'abord envoyé par télécopieur, il devra par la suite être posté ou livré au bureau du Conseil.

Comité

Ce terme fait référence aux membres du Conseil manitobain d'appel en matière de santé qui procèdent à l'audition d'un appel et rendent une décision sur celui-ci. La *Loi* précise qu'un comité du Conseil se compose d'au moins trois membres.

Le Conseil siège généralement en comités de :

- trois membres pour les appels concernant les frais autorisés et les soins à domicile;
- cinq membres pour les appels concernant les services assurés et les autres types d'appels.

Chaque comité se compose du président du Conseil ou d'un membre de celui-ci qui a été nommé président suppléant du comité avec le mandat de mener la procédure au nom du Conseil.

Administrateur

Cette personne est le cadre supérieur du Conseil. C'est elle qui est responsable de tout le volet administratif, qui assiste à toutes les audiences et communique les décisions du Conseil ainsi que les motifs à l'appui de celles-ci.

Appelant

C'est la personne qui interjette appel, qui, par conséquent, conteste la décision prise par l'intimé et cherche à la faire annuler.

Intimé

C'est l'autorité qui a pris la décision contre laquelle on interjette appel. Selon la nature de l'affaire, l'intimé par le Conseil sera soit Santé Manitoba soit un office régional de la santé.

Représentant

C'est la personne qui, à l'audition de l'appel, représente l'appelant ou l'intimé. Il peut s'agir d'un avocat ou aussi, dans le cas de l'appelant, d'un membre de sa famille, d'un ami ou de toute autre personne qu'il a désignée pour le représenter.

Parties à l'audience

Il s'agit de l'appelant et de l'intimé, ainsi que de leurs représentants.

Accompagnateur ou personne de confiance

Cette personne peut être un membre de la famille ou un ami dont la présence à l'audience s'explique par le seul besoin d'apporter un soutien moral ou de prendre des notes. Le Conseil n'a aucune responsabilité à l'égard des frais encourus pour assurer la présence d'un accompagnateur ou d'une personne de confiance.

Accompagnateur ou aide d'une personne handicapée

Cette personne peut être un membre de la famille, un ami ou un accompagnateur dont la présence à l'audience s'explique par le seul besoin de prodiguer des soins ou de prêter assistance d'une autre manière, par exemple en prenant des notes. Le Conseil n'a aucune responsabilité à l'égard des frais encourus pour assurer la présence d'un accompagnateur auprès d'une partie à l'audience qui est une personne handicapée.

Témoin

C'est toute personne qui se présente à l'audience pour le compte de l'une des parties dans le but de fournir des éléments de preuve liés à des faits dont elle a eu directement et personnellement connaissance et qui sont pertinents pour ce qui fait l'objet de l'appel. Au moment de l'audience, le Conseil décidera si le témoin peut demeurer dans la salle pendant toute l'audience ou seulement le temps nécessaire pour livrer son témoignage. Le Conseil n'a aucune responsabilité à l'égard des frais encourus pour assurer la présence d'un témoin.

Élément de preuve

C'est toute information, sous forme de document, rapport médical, article de recherche, photographie, etc., qui a un lien avec les questions sur lesquelles porte l'appel et qui peut être transmise au bureau du Conseil avant la date fixée pour l'audience.

Mémoire

Ce sont les observations écrites ayant un lien avec les questions sur lesquelles porte l'appel qui peuvent être déposées au bureau du Conseil avant la date fixée pour l'audience.

Mémoire présenté à titre de réfutation par l'appelant

Ce sont des observations écrites ou des éléments de preuve additionnels que l'appelant peut déposer avant l'audience en réaction au mémoire de l'intimé.

Date de dépôt

La date fixée par l'administrateur et communiquée aux parties comme étant le dernier jour auquel le bureau du Conseil acceptera les mémoires et les éléments de preuve avant la date de l'audition de l'appel.

Motion

Ce terme fait référence à une brève audience tenue par le Conseil pour examiner une question autre que ce qui est spécifiquement visé par l'appel, par exemple la demande d'un appelant pour que le Conseil autorise l'interjection tardive d'un appel, la demande d'une partie de déposer des éléments de preuve additionnels à l'audience, éléments qui n'étaient pas disponibles avant la date de dépôt, ou une demande d'ajournement. Une

motion peut être entendue par le Conseil avant la date fixée pour l'audience, ou au début ou au cours de celle-ci.

Suspension

Si, pendant une audience, une partie a besoin de prendre une petite pause pour quelque raison que ce soit, cette partie peut demander au Conseil de procéder à une suspension. Le Conseil peut aussi de lui-même décider une suspension. En cas de suspension, l'audience prend fin immédiatement et toutes les parties sont priées de quitter la salle d'audience. Les membres du Conseil ne peuvent parler aux parties pendant une suspension.

Ajournement

Si, pour quelque raison que ce soit, aucune décision ne peut être prise à l'audience ou si une partie demande l'ajournement, l'audience prend fin immédiatement et une date de reprise sera fixée par l'administrateur avec les parties ou leurs représentants.

Décision du Conseil

La décision rendue par la majorité des membres d'un comité du Conseil qui doit statuer sur un appel constitue une décision du Conseil. Celle-ci et les motifs à son appui sont remis par écrit aux parties après la conclusion de l'audition de l'appel.

DÉPÔT D'UN AVIS D'APPEL

Renseignements généraux

Le paragraphe 10(2) de la *Loi* énonce qu'un avis d'appel **doit** être déposé auprès du bureau du Conseil au plus tard 30 jours après la date à laquelle l'appelant a reçu avis de la décision faisant l'objet de l'appel ou dans le délai supplémentaire accordé par le Conseil.

Formulaires d'avis d'appel

L'avis d'appel peut être déposé sous forme de lettre ou de formulaire d'avis d'appel.

Pour aider le public, le Conseil a élaboré les différents formulaires d'avis d'appel suivants :

- Avis d'appel pour les soins à domicile
- Avis d'appel de frais autorisés/frais de résidence
- Avis d'appel - décisions de la direction des services assurés
- Avis d'appel - général

Un exemplaire de tous les formulaires d'avis d'appel peut être obtenu auprès du bureau du Conseil ou sur son site Web.

Contenu d'un avis d'appel

Les renseignements suivants **doivent** figurer dans l'avis d'appel :

- la décision qui fait l'objet de l'appel;
- l'autorité qui a rendu la décision (par exemple, Santé Manitoba ou un office régional de la santé);
- la date à laquelle vous avez été avisé de la décision (verbalement ou par écrit);
- les motifs pour lesquels vous interjetez appel de la décision (également nommés les « questions sur lesquelles porte l'appel »).

Si vous avez reçu une lettre vous faisant part de la décision rendue et que vous possédez toujours cette lettre, une copie sans marque de la lettre devrait aussi être fournie.

Signature de l'avis d'appel par l'appelant

En règle générale, l'avis d'appel devrait être signé par l'appelant ou, dans le cas d'un mineur, par les parents ou tuteurs.

Impossibilité pour l'appelant de signer l'avis d'appel

Si l'avis d'appel ne peut pas être signé par l'appelant, la personne qui signe en son nom doit fournir une copie du document prouvant qu'elle a l'autorisation de le faire. Par exemple, une ordonnance de curatelle ou de subrogation, une nomination à titre d'exécuteur testamentaire de la succession d'un appelant décédé ou une procuration stipulant que la personne dispose de l'autorisation suffisante pour agir au nom de l'appelant au cours de l'appel. Autrement, l'appelant peut fournir un document dans lequel il désigne par écrit une personne précise qui le représentera en appel ou remplir

un formulaire d'autorisation d'agir à titre de représentant disponible au bureau du Conseil ou sur son site Web.

Conséquence du retard du dépôt de l'avis d'appel

Si l'avis d'appel n'est pas déposé auprès du bureau du Conseil dans les 30 jours de la date à laquelle l'appelant a reçu un avis de la décision, cet avis doit aussi inclure une explication détaillée des raisons de ce retard.

Envoi des éléments de preuve au Conseil en même temps que l'avis d'appel

Non. Toutes les parties pourront présenter des éléments de preuve au Conseil dès qu'une date d'audience sera fixée et que la date de dépôt sera choisie. Du fait que le personnel du Conseil ne participe pas à la préparation des appels au nom des parties, les éléments de preuve envoyés avec l'avis d'appel seront retournés à l'appelant.

Réception de l'avis d'appel par le Conseil

Lorsque le Conseil recevra l'avis d'appel, son personnel écrira à l'appelant pour confirmer la réception de l'avis d'appel et lui fournira de l'information sur le Conseil et son processus d'audience. La tenue de l'audience d'appel sera fixée à une date ultérieure. Le cas des personnes en attente d'un traitement médical est jugé prioritaire par le personnel du Conseil qui fixe les dates d'audience d'appel.

Avis d'appel remis à l'intimé

Le personnel du bureau du Conseil fera parvenir une copie de l'avis d'appel et des documents justificatifs à l'intimé.

Désistement d'appel

L'appelant ou son représentant désigné peut, pour quelque motif que ce soit, se désister de l'appel en tout temps avant la date fixée pour l'audience d'appel. Lorsque la décision est prise de se désister d'un appel, l'appelant ou son représentant devrait communiquer sans tarder avec l'administrateur.

PROCÉDURES EN CAS DE RETARD DU DÉPÔT DE L'AVIS D'APPEL

Renseignements généraux

En cas de retard du dépôt de l'avis d'appel auprès du Conseil (30 jours après la date à laquelle l'appelant a reçu un avis de la décision par l'autorité qui a rendu la décision), le Conseil doit décider s'il autorise l'appelant à interjeter appel. Si l'appelant n'explique pas dans l'avis d'appel les raisons du retard du dépôt de cet avis d'appel, l'administrateur communiquera avec lui ou son représentant pour demander que ces renseignements soient envoyés par écrit au Conseil. Ce document est appelé « observations écrites ».

Lorsqu'il aura reçu les observations écrites de l'appelant, le bureau du Conseil fera parvenir à l'intimé l'avis d'appel et l'explication du retard du dépôt. L'intimé pourra présenter ses propres observations écrites dans lesquelles il exposera sa position, à savoir s'il consent (accepte) ou s'il s'oppose à ce que le Conseil accueille l'appel. L'intimé fournira à l'appelant une copie des observations écrites qu'il a présentées au Conseil.

Dès réception des observations écrites des deux parties, l'administrateur renverra l'affaire à un comité du Conseil à des fins d'audience de la motion. Cette audience vise à examiner la possibilité d'autoriser le dépôt en retard de l'avis d'appel et à rendre une décision à ce sujet.

Si le Conseil ne peut pas rendre une décision à partir des renseignements dont il dispose à ce moment-là, il peut exiger que les parties présentent d'autres observations écrites ou comparaissent en personne devant le comité du Conseil pour présenter des observations orales. Dans ce cas, l'administrateur communiquera avec les parties pour les informer des directives du Conseil et fixer la date à laquelle les parties devront comparaître devant le Conseil.

Lorsque le Conseil rend une décision, l'administrateur informe les parties de cette décision.

Si le Conseil autorise le dépôt de l'avis d'appel, le processus d'appel sera le même que pour tous les autres types d'appel.

Si le Conseil n'autorise pas le dépôt de l'avis d'appel, l'affaire est terminée.

PROCESSUS D'AUDIENCE ET RÈGLES DE PROCÉDURE

Fixation d'une date d'audience

Le personnel du Conseil sera en contact avec l'appelant et l'intimé pour fixer une date d'audience convenable pour l'appel. La date de l'audience d'appel sera aussi confirmée par écrit. La confirmation comprendra aussi des renseignements supplémentaires sur le processus d'audience, notamment la date de dépôt pour les deux parties.

Présentation des mémoires et dépôt des éléments de preuve au plus tard à la date de dépôt

Si vous présentez un mémoire et déposez des éléments de preuve, ces documents doivent être reçus par le bureau du Conseil au plus tard à la date de dépôt fixée pour chaque partie. Le bureau du Conseil informera l'appelant ou son représentant du nombre de copies du mémoire et des éléments de preuve nécessaires. Sur réception des copies du mémoire et des éléments de preuve de l'appelant, le bureau du Conseil en enverra une copie à l'intimé. L'intimé pourra déposer des copies de son mémoire et de ses éléments de preuve au plus tard avant une date donnée, et il enverra directement une copie à l'appelant ou son représentant.

Procédure préparatoire à l'audience

Pour se préparer à l'audience d'appel, le comité du Conseil devra avoir reçu les documents suivants avant la date de l'audience d'appel. Ces documents sont nécessaires pour que les membres du comité connaissent, au début de l'audience, les données fondamentales de l'affaire et les questions sur lesquelles porte l'appel.

- l'avis d'appel de l'appelant et la lettre de décision envoyée par l'intimé;
- le mémoire et les éléments de preuve de l'appelant;
- le mémoire et les éléments de preuve de l'intimé;
- le mémoire présenté à titre de réfutation par l'appelant (si déposé).

Autres renseignements pouvant être présentés à titre d'éléments de preuve après la date de dépôt

Si des renseignements supplémentaires sont disponibles après la date de dépôt et qu'une partie souhaite que ces renseignements soient déposés à titre d'éléments de preuve lors d'une audience d'appel, cette partie doit communiquer avec l'administrateur du Conseil. L'administrateur peut proroger brièvement (un ou deux jours) la date de dépôt. Toutefois, pour des prorogations plus longues, il faudra obtenir l'approbation du Conseil.

Toute motion présentée par une partie pour déposer en retard des renseignements à titre d'éléments de preuve sera examinée par le Conseil au début de l'audience d'appel.

Possession de nouveaux renseignements par l'appelant après la date de dépôt, mais avant la date d'audience

S'il dispose de suffisamment de temps avant la date de l'audience d'appel, l'appelant devrait fournir à l'administrateur une copie des nouveaux renseignements, ainsi qu'une explication des raisons pour lesquelles ces renseignements n'ont pas été déposés à titre d'éléments de preuve avant la date de dépôt qui avait été fixée pour ses

documents. L'administrateur se chargera ensuite de faire parvenir les nouveaux renseignements et l'explication écrite à l'intimé avant la date d'audience, ce qui permettra à l'intimé d'informer le Conseil sur sa position concernant le dépôt des nouveaux renseignements à titre d'éléments de preuve.

Possession de nouveaux renseignements par l'intimé après la date de dépôt, mais avant la date d'audience

S'il dispose de suffisamment de temps avant la date de l'audience d'appel, l'intimé devrait fournir à l'appelant une copie des nouveaux renseignements, ainsi qu'une explication des raisons pour lesquelles les renseignements n'ont pas été déposés à titre d'éléments de preuve avant la date de dépôt qui avait été fixée. Cela permettra à l'appelant d'informer le Conseil sur sa position concernant le dépôt des nouveaux renseignements à titre d'éléments de preuve.

Copies supplémentaires des nouveaux renseignements requises pour le Conseil

En plus de fournir une copie des nouveaux renseignements à l'autre partie avant la date d'audience, la partie qui dispose de nouveaux renseignements doit aussi fournir des copies supplémentaires de ces documents à l'audience. Si le Conseil décide d'autoriser le dépôt des nouveaux renseignements à titre d'éléments de preuve, ces copies devront aller aux membres du comité du Conseil et être versées au dossier.

Toutefois, advenant qu'une partie consente au dépôt des nouveaux renseignements par l'autre partie avant la date d'audience et que le délai soit suffisant, l'administrateur peut demander à la partie qui souhaite déposer de nouveaux renseignements de fournir immédiatement des copies¹ des documents au bureau du Conseil. L'administrateur fournira ensuite les documents au comité du Conseil pour que les membres puissent les examiner avant le début de l'audience.

Nouveaux renseignements disponibles le jour de l'audience

S'il est impossible pour une partie d'informer l'administrateur avant la date de l'audience d'appel qu'elle souhaite déposer de nouveaux renseignements à titre d'éléments de preuve lors de l'audience, cette partie doit fournir le nombre de copies¹ nécessaires de ces renseignements lors de l'audience.

Lorsque la partie se présente au bureau du Conseil, elle doit remettre une⁽¹⁾ copie des renseignements à l'administrateur du Conseil ou au personnel du bureau. Cette copie sera remise à l'autre partie avant le début de l'audience d'appel, et ce, à des fins d'examen, ce qui permettra à cette partie d'informer le Conseil de sa position au cours de la motion.

Motion visant le dépôt de nouveaux renseignements à titre d'éléments de preuve

Au début de l'audience, la partie qui souhaite déposer les renseignements à titre d'éléments de preuve doit faire connaître au Conseil les raisons pour lesquelles ces

¹ Au moment de fixer la date d'audience, toutes les parties seront informées par l'administrateur du nombre de copies qui seront nécessaires.

renseignements n'étaient pas disponibles à la date de dépôt et les motifs pour lesquels ces renseignements sont pertinents aux questions sur lesquelles porte l'appel. L'autre partie pourra ensuite dire au Conseil si elle accepte que les nouveaux renseignements soient déposés en retard. Si elle refuse, la partie doit faire connaître au Conseil les raisons de son refus.

Après avoir entendu la position des deux parties sur les nouveaux renseignements, le Conseil demandera une brève suspension et décidera s'il autorise ou non le dépôt des nouveaux renseignements à titre d'éléments de preuve au cours de l'audience d'appel. Dès que le Conseil se sera prononcé sur la question, l'audience se poursuivra.

Toutefois, si le Conseil accepte que les nouveaux renseignements soient déposés à titre d'éléments de preuve, il peut demander une autre suspension pour que les membres du comité puissent examiner les documents avant que l'audience d'appel ne reprenne.

Exposé oral des faits, appel des témoins et questions posées à l'audience

À l'audience d'appel, on permet d'abord à l'appelant ou à son représentant de présenter l'exposé des faits. Au cours de cet exposé, l'appelant ou son représentant peut faire référence au mémoire et aux éléments de preuve déposés ou aux autres affaires pertinentes aux questions sur lesquelles porte l'appel. L'appelant ou son représentant peut aussi appeler le(s) témoin(s).

Une fois la présentation de l'appelant terminée, les membres du comité du Conseil pourront poser des questions à l'appelant, suivies de questions par l'avocat ou le représentant de l'intimé.

L'avocat ou le représentant de l'intimé sera ensuite autorisé à présenter ses arguments et à appeler ses témoins. Une fois sa présentation terminée, les membres du comité du Conseil pourront poser des questions, suivies de questions de l'appelant ou de son représentant.

À moins de directives contraires, toutes les questions posées par l'appelant ou l'intimé doivent être adressées directement au président ou au président suppléant du comité du Conseil.

Avant la fin de l'audience, l'appelant peut, pour la dernière fois, traiter des questions soulevées dans l'exposé des faits de l'intimé ou en soulever de nouvelles qui n'ont pas été abordées dans son exposé oral des faits.

L'audience prendra fin à ce moment-là, et toutes les parties devront quitter la salle.

Délibérations du Conseil

Lorsque les parties ont quitté la salle d'audience, les membres du comité du Conseil examinent les éléments de preuve et les exposés des faits des deux parties, ainsi que la législation pertinente aux questions sur lesquelles porte l'appel.

Décision du Conseil

À la suite de l'audience, le Conseil rendra une décision, qu'il fera parvenir par écrit à toutes les parties avec les motifs de celle-ci. En général, la décision écrite du Conseil sera disponible dans les quatre à six semaines qui suivent l'audience. Toutefois, dans certaines circonstances, le Conseil peut prendre plus longtemps à rendre sa décision écrite.

RÉVISION JUDICIAIRE

Renseignements généraux

Une partie peut demander la révision judiciaire d'une décision rendue par le Conseil. Pour obtenir de l'information sur ce processus, il faut consulter un avocat ou un membre du personnel du centre judiciaire de la Cour du Banc de la Reine le plus près de chez vous.

EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

L'objet du présent guide est d'aider les parties en leur fournissant l'information sur les règles de procédure des appels entendus par le Conseil manitobain d'appel en matière de santé. Le présent guide ne vise pas à modifier la législation applicable. Si l'information incluse dans le présent guide est incompatible avec ce qui figure dans la législation, cette dernière l'emporte.



Le présent guide est offert dans plusieurs formats, sur présentation d'une demande au bureau du Conseil.