

**COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L'ONTARIO
BULLETIN D'INFORMATION N° 3**

Dispositions relatives au scrutin

Toute partie à une requête en accréditation ou à une requête en révocation qui est déposée en vertu de l'article 63 de *la Loi de 1995 sur les relations de travail* doit joindre à sa requête, à sa réponse ou à son intervention une proposition ayant trait aux dispositions relatives au scrutin. Le présent bulletin a pour but d'aider les parties à formuler cette proposition.

La Commission accepte habituellement les dispositions relatives au scrutin convenues par les parties. Toutefois, s'il est déterminé que ces dispositions sont trop onéreuses, qu'elles ne donnent pas aux employés d'occasions suffisantes de voter ou encore si aucune entente n'a été conclue, la Commission établit elle-même les dispositions, sans autre consultation des parties. Il est donc important que les parties énoncent clairement dans la formule tous les motifs appuyant les dispositions proposées.

Avant de remplir la section de la formule qui est réservée aux dispositions relatives au scrutin, veuillez prendre connaissance des renseignements suivants.

1) DATE DU SCRUTIN

Dans le cas des requêtes en accréditation, le scrutin a habituellement lieu le cinquième jour (à l'exclusion des fins de semaine et des jours fériés, où les bureaux de la Commission sont fermés) après la date à laquelle la requête est déposée auprès de la Commission (la «date de dépôt de la requête»).

Dans le cas des requêtes en révocation, le scrutin a habituellement lieu de cinq à huit jours après la date de dépôt de la requête.

Si une ou des dates précises, voisines de la date à laquelle le scrutin pourrait raisonnablement avoir lieu, ne conviennent pas à la tenue de celui-ci, il faut relever ces dates et indiquer pourquoi elles ne conviennent pas.

La Commission ne tient pas de scrutin par anticipation et ne permet pas de voter par procuration. Dans certains cas d'exception, elle autorise le vote postal. Ne peuvent cependant se prévaloir du vote postal les employés absents le jour du scrutin en raison de maladie, vacances ou autres.

2) **HORAIRE DU SCRUTIN**

Dans leurs propositions quant à l'horaire du scrutin, les parties doivent tenir compte de deux facteurs : utiliser judicieusement les ressources de la Commission tout en offrant à la plupart des employés la possibilité de voter pendant les heures normales de travail.

En règle générale, il ne faut pas allouer plus d'une heure par groupe de 60 personnes habiles à voter. Si plus d'un bureau de scrutin est nécessaire, les parties doivent s'entendre pour qu'un seul médiateur puisse superviser tour à tour les divers bureaux plutôt que d'affecter un médiateur à chacun.

3) **EMPLACEMENT DU OU DES BUREAUX DE SCRUTIN**

Le scrutin a lieu dans les locaux de l'employeur, sauf dans des circonstances tout à fait exceptionnelles. Le bureau de scrutin doit être insonorisé le mieux possible, clairement identifié au moyen d'un nom ou d'une inscription et d'un accès facile pour tous les employés. Les bureaux de scrutin sont habituellement aménagés dans les cantines, les cafétérias et les bureaux vacants.

Le bureau de scrutin doit être pourvu d'une table et de sièges à l'intention du médiateur et des représentants respectifs des parties. Il faut également prévoir une deuxième table, assez grande pour recevoir l'urne et un écran (fournis par la Commission), afin de permettre aux électeurs de voter en toute confidentialité.

4) **PERSONNE-RESSOURCE**

Chaque partie doit fournir à la Commission les nom, numéro de téléphone et numéro de télécopieur d'une personne que la Commission pourra joindre par téléphone pendant toute la période précédant la tenue du scrutin (à l'exclusion des fins de semaine et des jours fériés, où les bureaux de la Commission sont fermés) afin de discuter de la requête. Cette personne doit être habilitée à agir pour le compte de la partie qu'elle représente et à conclure des accords en son nom.

5) **PRÉSENTATION DU BULLETIN DE VOTE**

Lorsqu'un seul syndicat est partie à la requête, on utilise habituellement des bulletins de vote standard, qui ne portent pas le nom du syndicat ni de l'employeur. Les noms du syndicat et de l'employeur sont inscrits sur l'avis affiché dans chaque isoloir. Dans le cas des requêtes en

accréditation où le requérant désire remplacer un syndicat en place, les noms des deux syndicats apparaissent sur le bulletin de vote : le nom du syndicat en place à la partie supérieure et celui du requérant à la partie inférieure.

Aux fins des requêtes tant en accréditation qu'en révocation du droit de négocier, le ou les syndicats doivent indiquer la forme sous laquelle ils désirent voir leur nom apparaître sur l'avis affiché dans l'isoloir ou sur le bulletin de vote. Il s'agit habituellement du nom officiel du syndicat. Si l'appellation est longue ou si elle porte à confusion et que le syndicat est connu sous un nom plus court, celui-ci peut demander qu'on utilise la forme abrégée.

6) NOMINATION DES REPRÉSENTANTS AFFECTÉS AU SCRUTIN

Chaque partie nomme un représentant pour chaque bureau de scrutin. Si les divers bureaux ne sont pas ouverts aux mêmes heures, la même personne peut représenter une partie dans plus d'un bureau. Les représentants ont les droits et obligations suivants :

- a) participer à l'identification des électeurs;
- b) annoter la liste des électeurs à l'arrivée de ceux-ci au bureau de scrutin;
- c) s'il y a lieu, contester le droit de vote de certains électeurs sur la base de leur identité ou si ce droit semble douteux;
- d) participer d'autres façons au déroulement du scrutin à la demande du médiateur.

Les représentants des parties doivent bien connaître les employés de l'établissement ou du service qui sont appelés à voter et pouvoir assumer leurs fonctions pendant toute la durée du scrutin. Ils doivent se présenter au médiateur au moins 15 minutes avant l'ouverture du bureau de scrutin pour recevoir les instructions, examiner l'urne et aider à préparer les lieux.

7) NOMINATION DES REPRÉSENTANTS QUI AGIRONT COMME MANDATAIRES LORS DU DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

Chaque partie nomme un représentant qui sera son mandataire lors du dépouillement et de la compilation des bulletins de vote. Cette personne

est habilitée à participer aux discussions avec le médiateur et à conclure des accords pour le compte de ladite partie. À la suite du scrutin, le médiateur tente de régler les questions demeurant en litige, notamment la description de l'unité de négociation, la contestation de l'inclusion de certains employés ou personnes dans l'unité de négociation et les bulletins de vote non valides. Au terme de ces discussions, les parties signent un Bilan des pourparlers, confirmant tout accord conclu. Chaque partie reçoit une copie de ce bilan, qu'elle conserve dans ses dossiers.

REMARQUES IMPORTANTES

CONFORMÉMENT À LA *LOI DE 2005 SUR L'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DE L'ONTARIO*, LA COMMISSION S'EFFORCE DE S'ASSURER QUE SES SERVICES SONT OFFERTS D'UNE MANIÈRE QUI RESPECTE LA DIGNITÉ ET L'INDÉPENDANCE DES PERSONNES HANDICAPÉES. VEUILLEZ INDIQUER À LA COMMISSION SI VOUS AVEZ BESOIN DE MESURE D'ADAPTATION POUR RÉPONDRE À VOS BESOINS PARTICULIERS.