

**COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L'ONTARIO
BULLETIN D'INFORMATION N^o 36**

**Requêtes en révision d'un avis de contravention en vertu de la
*Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage***

Le présent bulletin d'information décrit ce qui se passe lorsqu'une personne (y compris une personne morale) qui a reçu un avis de contravention à son égard du registraire ou d'un inspecteur aux termes de la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (la « LOMOA » ou la « Loi ») dépose une requête en révision de cet avis de contravention.

Selon la Loi, les requêtes en révision d'avis de contravention à l'article 2 ou 4 de la Loi peuvent être déposées auprès de la Commission des relations de travail de l'Ontario (la « Commission »). Il incombe à la Commission d'étudier ces requêtes et de rendre une décision à leur égard. La Commission est un tribunal administratif quasi judiciaire qui rend ses décisions de manière tout à fait indépendante de l'Ordre des métiers de l'Ontario (OMO) et du Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences.

PRÉSENTATION D'UNE REQUÊTE

Respect du délai

La Commission **DOIT** avoir reçu votre requête en révision dans les **15 jours civils** suivant la réception de l'avis de contravention. Si vous dépassez ce délai mais souhaitez que la Commission étudie quand même votre requête, vous devez joindre à votre requête tous les motifs pour lesquels la Commission devrait vous accorder une prolongation du délai.

Procédure

Avant de déposer votre requête auprès de la Commission, vous devez **l'acheminer** au directeur, Conformité et application de la loi de l'Ordre des métiers de l'Ontario et à toute autre personne ou organisation pour laquelle, selon vous, votre requête pourrait avoir des répercussions.

Votre requête devrait comporter 1) un exemplaire rempli du formulaire A-134 et 2) tous les documents à l'appui (y compris l'avis de contravention). Assurez-vous de remplir le certificat de remise que contient le formulaire de requête, en y indiquant quand et comment vous avez signifié votre requête à l'OMO et à toutes les autres parties que vous avez nommées.

Il est possible de trouver d'autres documents, notamment le formulaire de réponse vierge (A-135) et les Règles de procédures de la CRTO, au bureau de la Commission (505, avenue University, 2^e étage, Toronto, Ontario, M5G 2P1 – n^o tél. 416-326-7500) ou sur son site Web, www.olrb.gov.on.ca.

L'ensemble des documents de requête peut être remis conformément à la Règle 6.4 des Règles de procédure de la Commission.

Au plus tard cinq jours (à l'exclusion des fins de semaine, des jours fériés et de tout autre jour où les bureaux de la Commission sont fermés) après la remise des documents de requête à l'OMO et aux autres parties nommées dans la requête, vous devez déposer auprès de la Commission une copie de la requête. La requête peut être déposée par tout moyen autre que la télécopie, le courrier électronique et le courrier recommandé. Si la requête n'est pas déposée dans les cinq jours suivant la remise de l'ensemble des documents à l'OMO, l'affaire pourra être close (ou ne pas suivre son cours si vous la déposez après le délai).

DÉPÔT D'UNE RÉPONSE

L'OMO et toute autre partie désireuse de participer à l'instance doivent déposer leur réponse dans les dix jours suivant la réception des documents de requête (à l'exclusion des fins de semaine, des jours fériés et de tout autre jour où les bureaux de la Commission sont fermés). Une copie de la réponse doit d'abord être remise au requérant et à chacune des autres parties par porteur, par messagerie, par la poste ordinaire, par télécopie ou par tout autre moyen dont les parties auront convenu. Les parties déposeront ensuite auprès de la Commission une copie de leur réponse par tout moyen autre que la télécopie, le courrier électronique et le courrier recommandé.

Si vous ne déposez pas votre réponse/intervention et d'autres documents requis de la manière prescrite par les Règles de procédure de la Commission, celle-ci pourrait ne pas traiter votre réponse/intervention et les documents déposés et elle pourrait trancher la requête sans vous envoyer d'autre avis. En outre, vous pourriez être réputé avoir accepté tous les faits énoncés dans la requête.

TRAITEMENT DE LA REQUÊTE

Après le dépôt de la requête, la Commission étudie les documents et décide de la suite des choses. Elle peut saisir un médiateur de la requête ou organiser une conférence préalable à l'audience, une consultation ou une audience. Dans certains cas, la Commission peut estimer qu'elle est en mesure de rendre une décision en se fondant sur les documents qu'elle a reçus.

Si un médiateur a été saisi de la *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie* de la requête, il communique avec les parties afin de fixer la date d'une rencontre. Le but de cette rencontre est de tenter d'aider les parties à conclure une entente de règlement de la requête et, du même coup, d'éviter le recours à l'arbitrage.

Le médiateur ne rend pas de décision sur l'affaire. Il ne représente aucune des parties et n'est le conseiller d'aucune d'elles, ni même de l'Ordre des métiers de l'Ontario, dans l'affaire. Son rôle est d'aider les parties à parvenir à un règlement. Au cours de la rencontre, le médiateur peut expliquer aux parties la jurisprudence s'appliquant aux questions en litige. Il s'agit de vous permettre d'évaluer de manière réaliste votre position et toute offre de règlement. Il ne s'agit **pas** de conseils juridiques.

Pour encourager la franchise et l'ouverture dans les discussions, le médiateur considère que tout ce qui est dit à la rencontre relève de la médiation et est confidentiel. Il ne transmet pas son dossier et n'achemine pas vos documents à la Commission. N'oubliez pas que si vous souhaitez qu'un document soit pris en compte à l'audience, vous devez le signifier aux autres parties et le déposer auprès de la Commission, conformément aux Règles de procédure de la Commission. De même, les parties doivent se signifier les unes aux autres toute correspondance déposée auprès de la Commission.

L'AUDIENCE/LA CONSULTATION

Si la requête n'est pas réglée, une audience ou une consultation pourra être tenue à Toronto ou au centre régional (Ottawa, Sault Ste. Marie, Sudbury/North Bay, Thunder Bay, Timmins ou Windsor) le plus proche du lieu de travail. Si la Commission estime cela convenable, l'audience ou la consultation peut se faire par Skype ou par téléconférence. La Commission envoie un avis d'audience ou de consultation indiquant la date, l'heure et le lieu où elle se déroulera ou le moyen électronique utilisé.

À l'occasion, la Commission peut décider qu'il convient de tenir une audience de gestion de cas pour étudier la suite à donner à la requête. Si elle décide de tenir une audience de gestion de cas, vous recevrez un avis écrit donnant des orientations sur les questions qui y seront abordées.

CONSULTATIONS

La consultation est différente de l'audience. En principe, la consultation est plus informelle et moins onéreuse pour les parties que l'audience, et le vice-président y joue un rôle beaucoup plus actif. Le but de la consultation est de

permettre au vice-président d'être saisi promptement de la question litigieuse et de dire s'il y a eu contravention ou non.

La forme précise de la consultation dépend de la nature du dossier et des méthodes de l'arbitre mais certaines caractéristiques sont générales. Afin d'établir les faits et les arguments nécessaires pour déterminer s'il y a eu manquement à l'obligation d'impartialité, le vice-président peut : 1) interroger les parties et leurs représentants, 2) exprimer son point de vue, 3) définir ou redéfinir les problèmes, 4) statuer sur les questions faisant l'objet d'une entente et sur celles qui restent en litige. Les témoignages sous serment et les contre-interrogatoires ne font pas partie d'une consultation, sauf s'il s'agit de certaines questions strictement définies par la Commission.

Vu les occasions restreintes d'appeler des témoins et de présenter une preuve, la Commission se fonde principalement sur les renseignements fournis par la requête et la réponse. L'auteur de la requête et l'OMO (de même que toute autre partie touchée qui participe) sont donc tenus de présenter, dans leur requête et leur réponse, tous les faits sur lesquels ils ont l'intention de s'appuyer. À défaut, les parties peuvent ne pas être autorisées à produire une preuve ou à énoncer des observations relativement à ces faits durant la consultation.

L'audience et la consultation sont des procédures judiciaires qui permettent de déterminer vos droits et vos obligations découlant de la Loi, si vous avez des renseignements ou des éléments de preuve à présenter à la Commission, vous devez assister à l'audience au moment prévu. La question pour la Commission est de savoir s'il y a eu contravention à l'article 2 ou 4 de la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* et, dans l'affirmative, quelle ordonnance il convient de rendre. REMARQUE : Pour rendre sa décision, la Commission n'examine pas la conduite de l'inspecteur ou du registraire de l'OMO ni la démarche qu'il a suivie. Elle commence son audience « de zéro ». C'est l'OMO qui a la charge de prouver, selon la prépondérance des probabilités, qu'il y a eu contravention à la Loi. La Commission peut également revoir le montant de la pénalité imposée par l'OMO. **Si vous n'êtes pas présent à l'audience, l'audience aura lieu quand même et vos droits et obligations seront déterminés en votre absence.**

Au plus tard dix jours avant la première date fixée pour l'audience ou la consultation, chacune des parties doit déposer auprès de la Commission deux copies de tous les documents sur lesquels elle entend se fonder dans l'instance et en remettre des copies à chacune des autres parties. Les documents déposés auprès de la Commission doivent être présentés en pages

numérotées qui se suivent et accompagnées d'un sommaire qui en décrit le contenu.

Vous devez également prendre des dispositions pour vous assurer de la présence à l'audience de tout témoin à qui vous entendez demander de déposer oralement. Si vous n'êtes pas sûr de la présence d'un témoin en votre faveur, vous pouvez lui signifier une assignation de la Commission à se présenter à l'audience et à apporter les documents énumérés dans l'assignation. Communiquez avec la Commission et demandez qu'on vous envoie un formulaire d'assignation. Veuillez prévoir un délai suffisant avant l'audience pour l'obtention de l'assignation et sa signification à votre témoin, en personne et accompagnée de la somme nécessaire pour lui permettre de se rendre sur place et d'assister à l'audience. Il vous incombe de faire en sorte que vos témoins soient présents. Si vous ne pouvez pas assurer leur présence, l'audience aura lieu sans leur témoignage.

Si vous le souhaitez, vous pouvez être représenté par un avocat ou une autre personne à l'audience. La Commission ne vous affectera pas d'avocat ni d'autre représentant.

Il est probable qu'à l'audience, on demande aux parties de faire une brève déclaration préliminaire expliquant les circonstances de la délivrance de l'avis de contravention. Sauf si les faits sont reconnus à l'unanimité, les parties devront présenter des preuves. Cela suppose la présentation de témoignages et de documents. L'OMO établira d'abord les motifs de la délivrance de son avis de contravention.

La Commission rend sa décision en se fondant seulement sur les renseignements présentés à l'audience ou à la consultation. À moins qu'elle ne vous le demande expressément, vous ne pourrez pas donner de renseignements supplémentaires après l'audience. Il ne vous sera pas permis de communiquer de manière privée avec le comité affecté à l'instance, que ce soit avant, pendant ou après l'audience.

AJOURNEMENTS

Il est parfois impossible d'assister à l'audience à la date prévue. Dans ce cas, vous pouvez demander à la Commission de remettre l'audience à une autre date. **Sauf en cas d'extrême urgence, vous devez obtenir des autres parties leur consentement à l'ajournement avant de présenter votre demande à la Commission.** Si vous n'avez pas le consentement des autres parties, vous devez aviser par écrit la Commission des motifs de votre demande. Vous devez également signifier une copie de votre demande aux autres parties, qui auront la possibilité d'y répondre. La Commission

examinera les positions des parties et rendra une décision. **Si vous demandez un ajournement, il faut le faire dans les meilleurs délais**, faute de quoi la Commission pourrait ne pas avoir assez de temps pour examiner votre demande et l'audience aura lieu comme prévu.

LA DÉCISION

La Commission émet des décisions écrites, où peuvent figurer le nom des personnes participant à une audience ainsi que des renseignements personnels les concernant. Le public peut avoir accès au contenu des décisions à partir d'une variété de sources, dont la Bibliothèque des tribunaux de travail de l'Ontario, et sur l'Internet à www.canlii.org, banque de données gratuite renfermant des renseignements d'ordre juridique. On peut trouver l'essentiel de certaines décisions sur le site Web de la Commission sous *En relief* et *Décisions récentes à signaler* à www.olrb.gov.on.ca.

La décision de la Commission est définitive et elle lie les parties. Il ne peut donc en être interjeté appel, sauf au moyen d'une procédure dite d'« examen judiciaire », devant la Cour supérieure de justice (Cour divisionnaire).

REMARQUE IMPORTANTE

La Commission tient à offrir un cadre inclusif et accessible dans lequel tous les membres du public ont un accès équitable à nos services. Nous nous efforçons de nous acquitter en temps opportun des obligations que nous impose la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Si vous avez des besoins particuliers qui nécessitent des mesures d'adaptation, veuillez en aviser la Commission. On peut consulter sa politique en matière d'accessibilité sur son site Web.