

**COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L'ONTARIO**  
**BULLETIN D'INFORMATION N<sup>o</sup> 7**

**Révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction  
en vertu de l'article 132 de la Loi sur les relations de travail**

Le présent bulletin d'information expose la procédure prescrite lorsqu'un employé ou un groupe d'employés de l'industrie de la construction dépose auprès de la Commission, en vertu de l'article 132 de la *Loi sur les relations de travail*, une requête en vue de révoquer le droit de négocier du syndicat qui le représente. Les paragraphes 63(3) – 63(18) s'appliquent aux requêtes en vertu de l'article 132. Pour de plus amples renseignements sur la marche à suivre lors des requêtes en révocation dans le cas d'employeurs extérieurs à l'industrie de la construction, veuillez consulter le bulletin d'information n<sup>o</sup> 2, «Révocation du droit de négocier en vertu de l'article 63 de la Loi sur les relations de travail».

**Il est important que les parties à une requête en révocation prennent connaissance du présent bulletin et des règles de procédure de la Commission et qu'elles veillent à s'y conformer. À défaut, la Commission peut refuser de traiter la requête ainsi que tout autre document.**

Si 40 p. 100 ou plus des employés compris dans l'unité de négociation qui étaient au travail à la date de dépôt de la requête semblent avoir exprimé le désir de ne pas être représentés par le syndicat, la Commission ordonne la tenue d'un scrutin de représentation. Le scrutin a habituellement lieu de cinq (5) à huit (8) jours après la dernière de deux dates : soit la date où la requête est remise au syndicat et à l'employeur (la «date de remise»), soit la date où la requête est déposée auprès de la Commission (la «date de dépôt de la requête»). Les personnes admissibles à voter sont les membres de l'unité de négociation qui étaient au travail à la date de dépôt de la requête. Par contre, la Commission peut ne pas ordonner de scrutin si elle constate que la requête n'a pas été déposée dans les délais prescrits par la Loi (veuillez consulter, aux pages 8 et 9 ci-dessous, la définition de ces périodes) ou que l'employeur ou une personne agissant pour son compte est à l'origine de la requête ou a eu recours à la menace, à la contrainte ou à l'intimidation à l'endroit des employés relativement à la requête.

Les employés peuvent se procurer en tout temps auprès de la Commission les documents nécessaires au dépôt d'une requête en révocation. C'est à l'employé ou aux employés requérants qu'il incombe de remettre les documents nécessaires au syndicat pour répondre à la requête ou à

l'employeur pour intervenir en l'instance. (Le terme «requérant» s'entend de l'employé ou du groupe d'employés qui dépose une requête visant la révocation du droit de négocier du syndicat.)

Les parties à une requête en révocation disposent d'un nombre déterminé de «jours» pour procéder à la «remise» aux autres parties des divers documents et à leur «dépôt» auprès de la Commission. Les termes «jour», «remise» et «dépôt» revêtent un sens bien précis selon les règles de procédure de la Commission (voir les définitions ci-dessous). Il est donc essentiel de leur attacher ce sens dans le contexte du présent bulletin.

«Jour» - Tous les jours de la semaine, du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés et de tout autre jour où les bureaux de la Commission sont fermés. (Règle 1.5)

«Remise» - La date de remise d'un document est la date à laquelle le document est effectivement reçu par la partie destinataire. (Règle 6.7) Lorsque la remise par télécopie est autorisée, la feuille de confirmation du télécopieur doit être conservée par l'expéditeur au cas où la remise ou le moment de la remise serait ultérieurement contesté.

«Dépôt» - *Sauf pour les requêtes en révocation du droit de négocier*, la date de «dépôt» auprès de la Commission des documents est la date de leur réception par la Commission à ses bureaux, pendant les heures d'ouverture normales (de 8 h 30 à 17 h). Un document reçu par la Commission après 17 h est réputé avoir été déposé le jour ouvrable suivant. (Règles 3.4, 3.5 et 24.2)

## **I. DÉPÔT ET REMISE D'UNE REQUÊTE EN RÉVOCATION**

Pour présenter une requête en révocation, le requérant doit satisfaire aux formalités suivantes de dépôt et de remise.

### **1) Dépôt de la Requête en révocation auprès de la Commission**

Le requérant dépose les documents suivants auprès de la Commission selon la modalité de son choix, exception faite de la télécopie et du courrier recommandé :

- i) un original signé de la **Requête en révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi** (formule A-77), dûment remplie;

- ii) toute **preuve** à l'appui du fait que les employés ne désirent pas être représentés par le syndicat. Cette preuve est présentée par écrit et signée par chaque employé intéressé. Elle doit également indiquer la date d'obtention de chaque signature;
- iii) une **liste des employés**, par ordre alphabétique, correspondant à la preuve déposée;
- iv) une **Déclaration attestant la preuve de la position des employés** (formule A-80).

(Règles 26.1 et 26.2)

Le jour où la Commission reçoit la requête en révocation, elle envoie au requérant, par télécopie, la Confirmation du dépôt (formule B-62). Si le requérant n'a pas de télécopieur, la confirmation est envoyée par courrier ordinaire. Cet envoi confirme le dépôt de la requête auprès de la Commission et informe le requérant de la date de dépôt de la requête (voir ci-dessous) et du numéro de dossier attribué à la requête par la Commission.

## 2) **Date de dépôt de la requête**

La date de dépôt attribuée à une requête est fonction de son mode de dépôt :

- i) Si la requête est déposée par l'intermédiaire du Service des messageries prioritaires de la Société canadienne des postes, la date de dépôt de la requête correspond à la date d'acceptation de l'envoi par la Société.
- ii) Si la requête est déposée selon une autre modalité que les messageries prioritaires de la Société canadienne des postes, la date de dépôt de la requête est la date à laquelle le document est reçu par la Commission.

Le requérant doit inscrire la date de dépôt de la requête au paragraphe 3 de sa requête.

(Règle 24.2)

## 3) **Remise au syndicat de la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (syndicat)**

Le requérant remet au syndicat la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (syndicat) au plus tard deux (2) jours après la date de dépôt de la requête. La pochette peut être remise par porteur, par télécopie ou par le Service des messageries prioritaires de la Société canadienne des postes; elle doit être remise au cadre syndical responsable de l'unité de négociation.

La Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (syndicat) comprend les documents suivants, disposés dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessous :

- i) un **Avis au syndicat du dépôt d'une requête en révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi** (formule C-34). Avant la remise de l'avis, le requérant doit y indiquer son nom et celui du syndicat à la page 1, ainsi que la date à la page 3;
- ii) une copie de la **Requête en révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi** (formule A-77), dûment remplie;
- iii) un exemplaire en blanc de la **Réponse à une requête en révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi** (formule A-78);
- iv) un exemplaire du **bulletin d'information n° 7, «Révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi sur les relations de travail»;**
- v) un exemplaire du **bulletin d'information n° 8, «Dispositions relatives au scrutin dans l'industrie de la construction»;**
- vi) un exemplaire du **bulletin d'information n° 10, «La qualité d'employé dans les requêtes en révocation dans l'industrie de la construction»;**
- vii) un exemplaire de la partie V des **Règles de procédure de la Commission.**

(Règles 26.3 et 26.4)

4) **Remise à l'employeur de la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (employeur)**

Le requérant remet également à l'employeur la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (employeur) au plus tard deux (2) jours après la date de dépôt de la requête. La pochette peut être remise par porteur, par télécopie ou par le Service des messageries prioritaires de la Société canadienne des postes.

La Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (employeur) comprend les documents suivants, disposés dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessous :

- i) un **Avis à l'employeur du dépôt d'une requête en révocation du droit de négociateur dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi** (formule C-35). Avant la remise de l'avis, le requérant doit y indiquer son nom et celui du syndicat à la page 1, ainsi que la date à la page 3;
- ii) une copie de la **Requête en révocation du droit de négociateur dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi** (formule A-77), dûment remplie;
- iii) un exemplaire en blanc de l'**Intervention dans le cadre d'une requête en révocation du droit de négociateur dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi** (formule A-79);
- iv) un exemplaire en blanc du formulaire A-124 (Confirmation de l'affichage);
- v) un exemplaire en blanc de l'**annexe C, Industrie de la construction** (liste des employés) et les instructions pour le dépôt des annexes en format Excel auprès de la Commission, qui se trouvent sous l'onglet 4 du tableur;
- vi) un exemplaire du **bulletin d'information n° 7, «Révocation du droit de négociateur dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi sur les relations de travail»;**
- vii) un exemplaire du **bulletin d'information n° 8, «Dispositions relatives au scrutin dans l'industrie de la construction»;**

- viii) un exemplaire du **bulletin d'information n° 10, «La qualité d'employé dans les requêtes en révocation dans l'industrie de la construction»;**
- ix) un exemplaire de la partie V des **Règles de procédure de la Commission.**

(Règles 26.3 et 26.4)

Remarque : Le requérant NE DOIT remettre au syndicat ou à l'employeur ni la liste des personnes qui ont exprimé le désir de ne pas être représentées par le syndicat, ni la preuve de cette position, ni une copie de la Déclaration attestant la preuve de la position des employés (formule A-80).

## **II. CONFIRMATION DE LA REMISE PAR LE REQUÉRANT**

Le requérant peut demander à la Commission l'autorisation d'employer un autre mode de remise et/ou de prolonger le délai de remise de la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (syndicat) et/ou de la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (employeur).

(Règle 6.6)

À moins que la Commission n'ait accordé une prolongation du délai de remise, le requérant doit déposer un Certificat de remise (formule A-81) attestant la remise des documents au syndicat et à l'employeur au plus tard deux (2) jours après la date de dépôt de la requête. Le Certificat de remise peut être déposé selon l'une ou l'autre modalité, y compris la télécopie, mais non par courrier recommandé. Les requérants qui ont déposé la requête par l'intermédiaire du Service des messageries prioritaires de la Société canadienne des postes doivent joindre une copie du récépissé postal au Certificat de remise au moment du dépôt de celui-ci auprès de la Commission. (La Commission peut ainsi vérifier la date de dépôt de la requête.)

Si le requérant n'a pas demandé de prolongation du délai et si la Commission n'a pas reçu le Certificat de remise attestant que le requérant a effectivement remis les documents au syndicat et à l'employeur dans les deux (2) jours suivant la date de dépôt de la requête, l'affaire peut être close.

(Règle 24.3)

### **III. CONFIRMATION AUX PARTIES PAR LA COMMISSION DU DÉPÔT DE LA REQUÊTE**

La Commission envoie par télécopie la Confirmation du dépôt d'une requête en révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi au syndicat, au requérant et à l'employeur à la dernière de deux dates : soit la date de réception du Certificat de remise, soit la date de remise à l'employeur et au syndicat de la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction qui est mentionnée dans le Certificat de remise. Cette lettre confirme le dépôt de la requête auprès de la Commission et indique la date de dépôt de la requête, la date de sa remise et le numéro de dossier attribué par la Commission. Elle rappelle également au syndicat et à l'employeur leurs obligations telles qu'elles sont énoncées dans les avis du dépôt d'une requête; elle ordonne aussi à l'employeur de faire et d'afficher des copies de l'Avis aux employés (formule C-36) et de la Requête en révocation du droit de négocier (formule A-77).

La Commission communique également avec le syndicat et l'employeur par téléphone le même jour ou le jour suivant pour reconfirmer le dépôt de la requête, expliciter les obligations des deux parties et les informer de la tenue d'un scrutin, normalement de cinq (5) à huit (8) jours après la dernière de deux dates : soit la date de dépôt de la requête, soit la date de réception par le syndicat et l'employeur de la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction.

### **IV. OBLIGATIONS DU SYNDICAT**

Le syndicat doit remettre au requérant et à l'employeur une copie de la Réponse à une requête en révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi (formule A-78) dûment remplie et en déposer l'original auprès de la Commission au plus tard deux (2) jours après avoir reçu du requérant la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (syndicat).

Si le requérant demande l'annulation des droits de négociation dans le secteur **industriel, commercial et institutionnel** de l'industrie de la construction, le syndicat doit aussi remettre une copie de la requête à

l'organisme de négociation des employés pertinente et aux agents négociateurs affiliés de l'organisme de négociation des employés, au plus tard deux (2) jours après avoir reçu du requérant la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (syndicat).

La réponse peut être remise par porteur, par le Service des messageries prioritaires de la Société canadienne des postes ou par télécopie; elle peut être déposée auprès de la Commission selon l'une ou l'autre modalité, y compris la télécopie, avec l'exception du courrier électronique et du courrier recommandé. Si la réponse est déposée par télécopie, un exemplaire suffit; selon une autre modalité, le dépôt est en un original signé et une copie.

Le syndicat doit sans délai déposer par télécopie auprès de la Commission une Confirmation de l'affichage (formule A-124), pour lui indiquer si l'employeur s'est acquitté de ses obligations relatives à l'affichage (telles qu'elles sont décrites à la section suivante).

(Règle 26.5)

## **V. OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR**

### **1) Affichage de la requête et de l'Avis aux employés**

À la réception de la Confirmation du dépôt, l'employeur doit SUR-LE-CHAMP faire et afficher des copies de la Requête en révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi (formule A-77) et de l'Avis aux employés du dépôt d'une requête en révocation du droit de négocier (formule C-36). Ces documents doivent être affichés côte à côte, là où ils sont le plus susceptibles d'attirer l'attention de toutes les personnes touchées par la requête. L'employeur confirme ensuite l'affichage à la Commission, en déposant par télécopie la Confirmation de l'affichage (formule A-124), dûment remplie.

L'Avis aux employés du dépôt d'une requête en révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 132 de la Loi informe les intéressés qu'un employé ou un groupe d'employés a déposé une requête en vue de faire révoquer le droit de négocier du syndicat et les invite à en consulter la copie affichée en regard de l'avis pour plus de renseignements. L'avis informe aussi les employés de la tenue d'un scrutin secret, vraisemblablement de cinq (5) à huit (8) jours après la dernière de deux dates : soit la date de remise



de la requête, soit la date de son dépôt. De plus, l'avis rappelle les droits qu'ont les employés, dont celui de déposer auprès de la Commission un énoncé d'observations relatif à la requête, et il leur signale que des affichages prochains les renseigneront sur leur admissibilité au vote, sur le lieu, la date et l'heure du scrutin, ainsi que sur le lieu et la date des réunions avec les agents des relations de travail et des audiences, le cas échéant.

## **2) Dépôt et remise de la liste des employés (annexe C)**

Que l'employeur désire ou non participer à l'instance, il doit déposer auprès de la Commission l'annexe C, Industrie de la construction (liste des employés), dûment remplie, et en remettre une copie au requérant et au syndicat au plus tard deux (2) jours après la réception de la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (employeur). L'annexe peut être déposée selon l'une ou l'autre modalité, y compris la télécopie, avec l'exception du courrier électronique et du courrier recommandé. Elle peut être remise au requérant et au syndicat par porteur, par le Service des messageries prioritaires de la Société canadienne des postes ou par télécopie. Un exemplaire pour la Commission suffit. Si l'employeur ne dépose pas d'intervention, il doit confirmer la remise de l'annexe C lors du dépôt de cette dernière auprès de la Commission en y joignant le Certificat de remise correspondant à la page 2 de l'annexe C.

L'annexe C permet à la Commission de déterminer quels sont les employés habiles à voter. Elle doit comprendre le nom de tous les employés compris dans l'unité de négociation qui étaient au travail à la date de dépôt de la requête.

(Règle 26.5)

Outre la version en format papier, l'annexe C devrait aussi être envoyée à la Commission par courriel, en format Excel, à [vote.coordinator@ontario.ca](mailto:vote.coordinator@ontario.ca) (veuillez noter que ces annexes sont les SEULS documents que la Commission acceptera par courriel – aucun autre document ne peut être déposé auprès de la Commission par courriel). On peut se procurer des versions préformatées de ces documents sous forme de fichiers Excel sur le site Web de la Commission ([www.olrb.gov.on.ca](http://www.olrb.gov.on.ca)).

Des copies l'annexe devrait aussi être transmise par courriel à la principale personne-ressource du requérant et du syndicat. Le requérant devrait indiquer sa contestation dans la colonne appropriée

des fichiers Excel des annexes et envoyer ceux-ci par courriel à [vote.coordinator@ontario.ca](mailto:vote.coordinator@ontario.ca), avec une copie à la principale personne-ressource de l'employeur (et du ou des autres syndicats, le cas échéant).

**3) Pour participer à l'instance, l'employeur effectue le dépôt et la remise d'une intervention**

Si l'employeur désire participer à l'instance, il doit déposer auprès de la Commission une Intervention dans le cadre d'une requête en révocation du droit de négocier dans l'industrie de la construction en vertu de l'article 63 ou 132 de la Loi (formule A-79) dûment remplie et en remettre copie au requérant et au syndicat au plus tard deux (2) jours après la réception de la Pochette de requête en révocation dans l'industrie de la construction (employeur). Il doit également déposer auprès de la Commission le Certificat de remise qui fait partie de la formule d'intervention, afin de confirmer la remise au requérant et au syndicat d'une copie de l'intervention et de l'annexe C. Un exemplaire de l'intervention doit être déposé.

L'intervention peut être déposée selon l'une ou l'autre modalité, y compris la télécopie. Elle peut être remise au requérant et au syndicat par porteur, par le Service des messageries prioritaires de la Société canadienne des postes ou par télécopie.

(Règle 26.5)

**VI. LA COMMISSION ORDONNE LA TENUE D'UN SCRUTIN**

**1) Établissement des dispositions relatives au scrutin**

Le coordonnateur du scrutin de la Commission (fonction assumée par un agent des relations de travail de la Commission) examine les propositions déposées par le requérant et le syndicat (de même que par l'employeur, le cas échéant) quant au scrutin et établit les dispositions relatives à celui-ci.

À cette fin, le coordonnateur prend en compte les observations des parties, le nombre d'électeurs, les heures de travail normales des employés et les coûts imputables à la Commission. Le coordonnateur accepte habituellement les dispositions 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, le coordonnateur établit lui-même les dispositions, sans autre consultation des parties.

En situation normale, le scrutin a lieu dans les locaux de l'employeur et/ou sur le ou les chantiers de construction de cinq (5) à (8) jours après la dernière de deux dates : soit la date de dépôt de la requête, soit la date de remise de la requête à l'employeur.

Pour de plus amples renseignements sur le sujet, veuillez consulter le bulletin d'information n° 8, «Dispositions relatives au scrutin dans l'industrie de la construction».

## **2) Ordonnance de scrutin**

Si 40 p. 100 ou plus des employés compris dans l'unité de négociation semblent avoir exprimé le désir de ne pas être représentés par le syndicat, la Commission ordonne la tenue d'un scrutin auprès des employés compris dans l'unité de négociation.

À cette étape, la Commission peut ne pas ordonner la tenue d'un scrutin si le requérant, le syndicat ou l'employeur lui fournit des renseignements qui mettent en question la conformité aux délais prescrits de la requête. Pour être conforme aux délais prescrits, la requête doit être présentée pendant une des périodes dites «ouvertes» que définit la Loi. En principe, ces périodes sont les suivantes :

### **i) Convention collective en vigueur [132(3)]**

Si la durée de la convention collective n'excède pas trois (3) ans, la requête peut être présentée après le début des deux (2) derniers mois de son application. Si la durée de la convention collective excède trois (3) ans, la requête peut être présentée après le début des deux (2) derniers mois de la troisième année de son application, au cours des deux (2) derniers mois de chaque année suivante et après le début des deux (2) derniers mois de son application.

### **ii) Syndicat non accrédité – Première convention collective en vigueur [132(2)]**

Si le syndicat a été volontairement reconnu par l'employeur et qu'une première convention collective conclue par les parties est en vigueur, la requête en révocation du droit de négocier peut être présentée pendant les périodes ouvertes susmentionnées,

ainsi que pendant la période allant de la fin du 305<sup>e</sup> jour au début du 365<sup>e</sup> jour de l'application de la convention.

### **iii) Après l'expiration de la convention**

Pour qu'une requête puisse être déposée après l'expiration de la convention, il faut qu'un conciliateur ait été désigné ou qu'une grève licite ait été déclenchée. Dans le premier cas, il faut attendre qu'au moins un an se soit écoulé depuis la désignation du conciliateur.

### **iv) Syndicat accrédité – Aucune convention collective [132(1)]**

Si un syndicat a été accrédité (et non reconnu volontairement) mais qu'aucune convention collective n'a encore été conclue, aucune requête ne peut être déposée dans les six mois suivant la date de l'accréditation. Cette période peut être prolongée si le syndicat et l'employeur participent à un processus de conciliation ou si une grève ou un lock-out licite est en cours.

Pour de plus amples renseignements sur les périodes ouvertes, veuillez consulter les articles 67 et 132 de la *Loi sur les relations de travail*.

Le scrutin peut également être retardé si le syndicat prétend que l'employeur ou une personne agissant pour son compte est à l'origine de la requête ou a eu recours à la menace, à la contrainte ou à l'intimidation à l'endroit des employés relativement à la requête. La Commission examine la nature des allégations et détermine s'il est approprié de tenir une audience sur l'affaire avant d'ordonner un scrutin.

Le scrutin peut en outre être retardé si le requérant, le syndicat et/ou l'employeur ne s'entendent pas sur le nombre d'employés compris dans l'unité de négociation.

Si la Commission ordonne la tenue d'un scrutin, elle envoie par télécopie au requérant, au syndicat et à l'employeur la décision correspondante ainsi qu'un Avis de scrutin et de réunion (formule B-63). Ces documents énoncent le lieu, la date et l'heure du scrutin, ainsi que des directives quant à la mise sous scellés de l'urne, au dépouillement des bulletins de vote et, le cas échéant, à la mise de côté de certains; ils précisent aussi la date de la réunion régionale

avec un agent de la Commission. Au même moment, la Commission envoie également au syndicat et à l'employeur une copie de la Déclaration attestant la preuve de la position des employés (formule A-80).

**3) Affichage par l'employeur de la décision et de l'Avis aux employés**

À la réception de la décision, l'employeur doit sur-le-champ faire et afficher des copies de celle-ci et de l'Avis de scrutin et de réunion en regard de chacun des avis aux employés du dépôt d'une requête en révocation du droit de négocier en vertu de l'article 132 de la Loi précédemment affichés. L'employeur confirme ensuite l'affichage à la Commission en déposant par télécopie une Confirmation de l'affichage (formule A-124), dûment remplie. Le syndicat doit pour sa part informer sans délai la Commission de l'état de l'affichage en déposant par télécopie une Confirmation de l'affichage (formule A-124).

**VII. PROCESSUS DE CONSULTATION PRÉPARATOIRE AU SCRUTIN**

Pendant la période comprise entre l'ordonnance du scrutin et sa tenue, un agent de la Commission communique avec les parties, habituellement par téléphone, dans le but d'arriver à une entente sur toutes les questions touchant le scrutin, notamment la liste des électeurs, qui est élaborée à partir de l'annexe C (liste des employés) fournie par l'employeur; la description correcte de l'unité de négociation; le nom officiel du syndicat et de l'employeur et la conformité aux délais de la requête.

Toute entente entre les parties conclue pendant le processus de consultation préparatoire au scrutin est confirmée par écrit par l'agent et transmise aux parties par télécopie. À des fins d'équité et d'irrévocabilité, les parties ne peuvent revenir sur les questions au sujet desquelles elles se sont déjà entendues.

**VIII. JOUR DU SCRUTIN**

**1) Déroulement du scrutin**

Un agent de la Commission dirige le déroulement du scrutin. Les représentants choisis par les parties arrivent au bureau de scrutin

15 minutes avant le début du scrutin afin de recevoir les instructions, examiner l'urne et aider l'agent de la Commission à préparer les lieux.

À l'ouverture du scrutin, chaque représentant reçoit une copie de la liste des électeurs (le cas échéant). Il doit faciliter l'identification des électeurs et cocher, sur la liste, le nom de chacun au moment où il se présente à l'agent pour voter. Il doit renvoyer à l'agent de la Commission toute personne qui s'interroge sur son admissibilité à voter ou sur tout autre aspect du scrutin.

Dès l'ouverture, on annote sur la liste le nom des personnes dont le droit de vote est contesté et le bulletin de vote de ces personnes est mis de côté. Les personnes dont le nom n'apparaît pas sur la liste des électeurs sont admises à voter, mais leur bulletin est également mis de côté.

On utilise des bulletins de vote standard, qui ne donnent pas le nom du syndicat ni de l'employeur. Le nom des parties est toutefois inscrit sur un avis affiché dans chaque isolement.

Une fois le scrutin terminé, les représentants signent une formule sur le Déroulement du scrutin, dans laquelle ils attestent que le scrutin s'est déroulé équitablement, que tous les électeurs habiles à voter ont eu l'occasion de voter en secret et que l'urne était dûment protégée, par souci d'équité et de confidentialité du vote.

## **2) Autres discussions en vue d'un règlement**

Le jour du scrutin, l'agent qui en est responsable demande aux parties de participer à des discussions en vue de régler les questions toujours en litige. Toute entente est consignée par écrit.

Les parties doivent signer un Bilan des pourparlers – Révocation, qui énonce toute entente conclue.

## **3) Dépouillement du scrutin**

Le dépouillement peut avoir lieu le jour même du scrutin ou à un autre moment, selon les directives de la Commission, les ententes entre les parties et le pouvoir discrétionnaire de l'agent de la Commission. Dans certaines circonstances, il peut être nécessaire de sceller l'urne jusqu'au règlement de toutes les questions en litige.

## **4) Remise et affichage du rapport de scrutin**

En règle générale, l'agent de la Commission responsable du scrutin remet aux parties une copie de son rapport de scrutin le jour même. Ce rapport indique s'il y a eu dépouillement du scrutin, auquel cas les résultats sont énoncés; il y est aussi indiqué que les parties disposent de cinq (5) jours pour déposer une opposition au scrutin. Lorsque l'employeur reçoit le rapport, il doit en afficher sans délai une copie en regard de chacun des avis aux employés du dépôt d'une requête en révocation du droit de négocier affichés précédemment et en informer la Commission en déposant à ses bureaux par télécopie une Confirmation de l'affichage (formule A-82). Le syndicat doit pour sa part informer sans délai la Commission de l'état de l'affichage en déposant par télécopie une Confirmation de l'affichage (formule A-82).

## **IX. APRÈS LE SCRUTIN**

### **1) Énoncé d'observations**

Toute personne qui désire formuler des observations à propos du scrutin ou de toute autre question en litige non mentionnée auparavant doit déposer un énoncé d'observations auprès de la Commission et en remettre copie au requérant, au syndicat et à l'employeur dont les nom et adresse figurent sur la formule de requête. L'énoncé peut être remis et déposé selon l'une ou l'autre modalité, y compris la télécopie, avec l'exception du courrier électronique et du courrier recommandé; la Commission et les autres parties doivent le recevoir au plus tard cinq (5) jours après la date du scrutin.

(Règle 11.3)

La Commission examine toutes les observations reçues. Si les parties se sont mises d'accord sur toutes les questions en litige et qu'aucune observation pertinente n'a été reçue, la Commission rend habituellement une décision définitive et annule la réunion régionale. Si des questions restent en litige et/ou si la Commission reçoit des observations, l'affaire donne lieu au processus de médiation suivant le scrutin.

### **2) Médiation suivant le scrutin («Renonciation»)**

Un agent de la Commission communique avec les parties, habituellement par téléphone, pour discuter de toutes les questions demeurant en litige et essayer de les résoudre. En règle générale, cet

entretien a lieu à la fin de la période de cinq (5) jours pendant laquelle les parties peuvent déposer un énoncé d'observations et avant la réunion régionale.

### **3) Réunion régionale**

Lorsque des questions demeurent en litige après la médiation suivant le scrutin, il y a une réunion régionale. En règle générale, cette réunion a lieu en présence d'un agent de la Commission, dans les locaux de l'employeur, le mercredi de la troisième semaine suivant celle du scrutin. Lors de cette réunion, l'agent de la Commission tente de nouveau d'aider les parties à régler leur différend ou, du moins, à circonscrire les questions en litige.

Si l'une des questions en litige porte sur l'inscription d'une personne à la liste des électeurs et que l'employeur détient des renseignements pertinents à cet égard, l'agent de la Commission procède à une vérification des dossiers de l'employeur. Pour de plus amples renseignements sur la procédure suivie pendant et après une réunion régionale portant sur une question de ce genre, veuillez consulter le bulletin d'information n<sup>o</sup> 10, «La qualité d'employé dans les requêtes en révocation dans l'industrie de la construction».

### **4) Audience**

À la suite de la réunion régionale, l'affaire est renvoyée pour examen devant un comité de la Commission. Si toutes les questions ont été réglées ou si la Commission peut se prononcer sur les questions en litige en se fondant sur les documents qui sont à sa disposition, elle rend une décision définitive. Si la Commission ne peut se prononcer sur les questions demeurant en litige en se fondant sur les documents qui sont à sa disposition, elle tient une audience. L'audience débute à la date indiquée dans l'Avis d'audience (formule B-64) envoyé aux parties et à tout employé qui a déposé des observations auprès de la Commission.

Les audiences de la Commission sont ouvertes au public, sauf si, selon le comité, des questions de sécurité publique sont en jeu ou s'il peut être préjudiciable pour l'une ou l'autre partie de débattre en public de questions personnelles, d'ordre financier et autre. L'audience n'est pas enregistrée et ne donne pas lieu à une transcription des échanges.

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](http://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](http://www.olrb.gov.on.ca).

### **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.