

## **TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE**

### **POLITIQUES RELATIVES AUX NORMES DE SERVICE**

Le Tribunal n'emploie pas son propre personnel administratif. Il bénéficie des services administratifs du personnel de la Commission des relations de travail de l'Ontario. Par conséquent, certaines de ses politiques sont celles de la Commission.

Les politiques suivantes sont présentement en vigueur :

- la Politique relative aux normes d'accessibilité pour le service à la clientèle;
- la Politique sur la transparence et la protection de la vie privée;
- la Politique relative aux heures irrégulières;
- le Processus de règlement des plaintes;
- la Politique en matière de déplacement.

On trouvera ces politiques ci-jointes.

## TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

### POLITIQUE RELATIVE AUX NORMES D'ACCESSIBILITÉ POUR LE SERVICE À LA CLIENTÈLE

Le Tribunal bénéficie des services administratifs fournis par la Commission des relations de travail de l'Ontario, avec laquelle il partage ses locaux. La politique de la Commission relative aux normes d'accessibilité pour le service à la clientèle s'applique aux travaux que la Commission exécute pour le Tribunal. Cette politique prévoit ce qui suit :

Conformément aux dispositions de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, la Commission a établi les règles, pratiques et procédures décrites ci-après relativement aux services qu'elle fournit aux personnes handicapées. Ses services sont conçus pour qu'ils concordent avec les dispositions du Règlement de l'Ontario 429/07 (Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle).

La Commission fait tout son possible pour que ses règles, ses pratiques et ses procédures soient conformes aux principes exposés dans le Règlement 429/07, à savoir (art. 3) :

- « Les biens ou les services doivent être fournis d'une manière respectueuse de la dignité et de l'autonomie des personnes handicapées.
- « La fourniture de biens ou de services aux personnes handicapées et aux autres doit être intégrée, à moins qu'une mesure de remplacement ne s'impose, soit temporairement ou en permanence, pour permettre à une personne handicapée d'obtenir les biens ou les services, de les utiliser ou d'en tirer profit.
- « Les personnes handicapées doivent avoir les mêmes possibilités que les autres d'obtenir les biens ou les services, de les utiliser et d'en tirer profit. »

#### **Appareils fonctionnels**

Les personnes handicapées qui ont besoin d'un appareil fonctionnel seront autorisées à se servir pleinement de leur appareil lorsqu'elles utilisent les services de la Commission. Si cela est nécessaire, la Commission fournira d'autres moyens pour qu'une personne handicapée puisse obtenir les services de la Commission ou en tirer profit.

#### **Animaux d'assistance**

Les personnes handicapées, dont les membres du grand public et les tierces parties, qui ont besoin d'un chien-guide ou d'un autre animal d'assistance seront autorisées à entrer dans les locaux de la Commission et de garder leur animal avec elles, à moins que l'animal soit légalement exclu des locaux. Si l'animal est légalement exclu des locaux, la Commission fournira d'autres moyens pour que la personne handicapée puisse obtenir les services de la Commission ou en tirer profit.

## **Personnes de soutien**

Les personnes handicapées qui sont accompagnées d'une personne de soutien seront autorisées à entrer dans les locaux de la Commission avec la personne de soutien. La Commission veillera à ce que la personne handicapée ne soit pas empêchée d'avoir accès à la personne de soutien pendant qu'elles sont toutes les deux dans les locaux de la Commission.

## **Perturbations temporaires**

Si la Commission doit perturber ses installations ou pratiques qui permettent habituellement de répondre aux besoins particuliers d'une personne handicapée, elle ne manquera pas d'en aviser le public, en indiquant les raisons de la perturbation et la durée de celle-ci, et en décrivant les installations ou services de remplacement qui existent, s'il y en a.

## **Formation**

Le personnel de la Commission recevra une formation relativement aux services fournis aux personnes handicapées. Leur formation comprendra ce qui suit :

1. la façon d'agir et de communiquer avec des personnes ayant diverses sortes de handicaps, dont celles qui ont besoin d'un appareil fonctionnel, d'un animal d'assistance ou d'une personne de soutien;
2. la façon d'utiliser le matériel de la Commission qui est destiné aux personnes handicapées;
3. ce qu'il faut faire lorsqu'une personne handicapée a du mal à avoir accès aux services de la Commission.

La Commission gardera un compte rendu de ses activités de formation.

## **Commentaires, observations, réactions, etc.**

Les personnes qui veulent faire part de leurs commentaires au sujet des services que la Commission fournit aux personnes handicapées peuvent le faire en communiquant avec le directeur-greffier, aux coordonnées suivantes :

Catherine Gilbert, directeur-greffier Commission  
des relations de travail de l'Ontario 2-505,  
avenue University  
Toronto (Ontario) M5G 2P1  
Téléphone : 416 326-7500  
Sans frais : 1 877 339-3335  
ATS : 416 212-7036  
Télécopieur : 416 326-7531  
Courriel : [catherine.gilbert@ontario.ca](mailto:catherine.gilbert@ontario.ca)

*This document is available in English.*

### **Distribution de la présente politique**

Si la Commission doit remettre la politique à une personne handicapée, elle lui remettra le document, ou l'information qu'il renferme, par un moyen qui tient compte du handicap de cette personne. La personne handicapée et la Commission pourraient aussi s'entendre sur un moyen différent d'obtenir le document ou l'information qu'il renferme.

## TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

### POLITIQUE SUR LA TRANSPARENCE ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Le présent document énonce la politique du Tribunal concernant la transparence de ses processus et décrit comment il traite les questions touchant les droits en matière de protection de la vie privée.

Le système de justice du Canada est fondé sur le principe de l'audience publique. Ce principe exige que toutes les audiences soient ouvertes au public et que toutes les décisions soient mises à sa disposition. Il fait partie intégrale du système de justice du Canada, car il est reconnu comme le meilleur moyen d'assurer l'honnêteté et l'intégrité du processus décisionnel.

Les audiences du Tribunal sont ouvertes au public. Les parties qui utilisent les services du Tribunal doivent savoir qu'elles s'engagent dans un processus qui entraînera la diffusion publique de leur différend, y compris la publication des décisions qui identifieront les parties et leurs témoins et qui pourront comprendre un sommaire des témoignages présentés. Les décisions du Tribunal peuvent contenir des renseignements sur une partie ou sur un témoin que la personne concernée peut juger personnels.

Le Tribunal sait que dans certains cas, la divulgation des renseignements personnels d'une personne peut entraîner des conséquences négatives indues pour elle. Les questions de protection de la vie privée sont soulevées le plus souvent lorsque sont rendus publics des éléments identificatoires de la vie d'une personne. Le Tribunal s'efforce d'exclure de tels renseignements de ses décisions, sauf dans la mesure où ils sont nécessaires au règlement du différend.

De plus, le Tribunal est conscient qu'il peut y avoir des cas exceptionnels où il convient d'accepter une demande visant à maintenir la confidentialité de certains éléments de preuve et d'adapter sa décision de façon à protéger la vie privée d'une personne. Par exemple, si les circonstances d'un cas particulier le justifient, le Tribunal peut accepter de ne pas désigner par leur nom les parties ou un témoin dans sa décision.

La présente politique est conforme au protocole adopté par le Forum pour les présidents des tribunaux administratifs fédéraux<sup>1</sup> (recommandé par le Conseil des tribunaux administratifs canadiens) et aux principes mentionnés dans le document intitulé *L'usage de renseignements personnels dans les jugements et protocole recommandé*<sup>2</sup> du Conseil canadien de la magistrature.

## **Accès aux décisions du Tribunal**

Les demandes d'accès à des dossiers tenus par le tribunal présentées par des tiers sont conformes aux [procédures d'accès aux documents et aux pièces justificatives des dossiers d'arbitrage de la Commission](#).

On peut obtenir le libellé intégral des décisions du Tribunal sur papier ou par voie électronique auprès de la Bibliothèque des tribunaux de travail de l'Ontario ([www.owtlibrary.on.ca](http://www.owtlibrary.on.ca) – des frais de photocopie sont exigés), ou en version électronique sur des sites Web publics (notamment [www.canlii.org](http://www.canlii.org)) ou sur abonnement ([www.lexisnexis.ca/fr/](http://www.lexisnexis.ca/fr/)).

Prière d'adresser toute contestation concernant la conformité à la présente politique à :

Catherine Gilbert, directeur et greffier  
Commission des relations de travail de l'Ontario

505, avenue University, 2<sup>e</sup> étage  
Toronto ON M5G 2P1

Téléphone : 416 326-7442

<sup>1</sup> [www.hfatf-fptaf.gc.ca/declaration-web-fra.php](http://www.hfatf-fptaf.gc.ca/declaration-web-fra.php)

<sup>2</sup> [http://cjc-ccm.gc.ca/cmslib/general/news\\_pub\\_techissues\\_UseProtocol\\_2005\\_fr.pdf](http://cjc-ccm.gc.ca/cmslib/general/news_pub_techissues_UseProtocol_2005_fr.pdf)

## **TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE**

### **POLITIQUE RELATIVE AUX HEURES IRRÉGULIÈRES**

Les bureaux du Tribunal sont normalement ouverts de 8 h 30 à 17 h 00 du lundi au vendredi. Le Tribunal est fermé les fins de semaine et les jours fériés. En temps normal, toutes les requêtes sont traitées selon cet horaire.

Si une partie prévoit avoir besoin des services du Tribunal hors de ses heures ouvrables régulières, elle doit communiquer avec lui durant ses heures ouvrables régulières pour l'aviser de ce qui suit : la nature de la requête qu'elle prévoit lui demander de traiter hors de ses heures ouvrables régulières; la date, l'heure et le mode prévus du dépôt de la requête (sauf si la requête concerne une requête existante); la date et l'heure auxquelles elle prévoit lui demander d'ouvrir une audience; et les moyens par lesquels chaque partie a accepté qu'on la joigne hors des heures ouvrables régulières du Tribunal aux fins de la signification des documents ou des avis relatifs au processus du Tribunal. Les modes de signification et de communication peuvent comprendre un courriel envoyé aux représentants des parties.

Lorsque le Tribunal reçoit la demande de services spéciaux renfermant tous les renseignements exigés, il décide s'il fournira ces services hors de ses heures ouvrables régulières. S'il décide de le faire, il avise toutes les parties de cette décision et de la manière dont il prévoit procéder.

## **TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE**

### **PROCESSUS DE RÈGLEMENT DES PLAINTES**

Le Tribunal de l'équité salariale n'emploie pas son propre personnel administratif. Il bénéficie des services administratifs du personnel de la Commission des relations de travail de l'Ontario, avec laquelle il partage ses locaux. Si vous avez une plainte concernant les services fournis par le personnel de la Commission relativement à une question liée au Tribunal, elle sera traitée conformément au processus de règlement des plaintes énoncé dans le présent document. Veuillez noter que ce processus ne s'applique pas à votre plainte si elle concerne une décision du Tribunal ou le déroulement d'une audience.

#### **Engagement relatif aux services**

Le Tribunal de l'équité salariale, qui est un tribunal d'arbitrage quasi-judiciaire, est déterminé à remplir son mandat de façon équitable, cohérente et accessible. Le Tribunal fonctionne dans le contexte d'une fonction publique professionnelle et responsable qui s'engage à s'améliorer et à être intègre. La présente politique vise à créer une méthode transparente et équitable pour traiter les plaintes du public.

#### **Plainte sur la qualité du service**

Le Tribunal est déterminé à fournir des services de première qualité au public et traite ses obligations à cet égard très sérieusement. Il traitera rapidement toute plainte concernant les services et fera tous les efforts raisonnables pour la régler de façon à satisfaire son auteur.

Si le Tribunal reçoit une plainte concernant une de ses décisions à l'égard de laquelle il conviendrait plutôt d'en demander le réexamen ou la révision judiciaire, il informera son auteur de ces options.

#### **Comment porter plainte**

- Toute plainte doit être présentée par écrit, à défaut de quoi elle sera traitée au cas par cas de la manière jugée appropriée par le coordonnateur des services à la clientèle ou le directeur et greffier du Tribunal. En cas de doute sur la question de savoir si votre préoccupation relève de la présente politique, veuillez communiquer avec le coordonnateur des services à la clientèle du Tribunal.
- Veuillez adresser la plainte à :

**COORDONNATEUR DES SERVICES À LA CLIENTÈLE**  
**Normand Roy, 416 326-7474**  
**505, avenue University, 2<sup>e</sup> étage**  
**Toronto (Ontario) M5G 2P1**



- Toute plainte visant un membre du personnel peut être adressée directement à ce membre ou au directeur et greffier du Tribunal.
- Toute plainte visant un vice-président ou un membre du Tribunal doit être adressée par écrit au président. Si elle concerne une audience toujours en cours, le président pourra reporter sa réponse jusqu'au moment qu'il jugera approprié.
- Toute plainte visant le président du Tribunal doit être adressée au ministre du Travail.

### **Ce qui se passera**

- Normalement, si la plainte vise une personne, elle en sera informée et sera tenue au courant tout au long du processus d'examen.
- Une réponse sera donnée dans les 15 jours ouvrables de la réception de la plainte. Si d'autres mesures sont nécessaires ou que le Tribunal a besoin de plus de temps pour enquêter sur la plainte, il vous informera du délai additionnel.
- La présente politique ne suspend pas votre droit de faire connaître vos préoccupations à l'ombudsman de l'Ontario.

**TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE**  
**505, avenue University, 2<sup>e</sup> étage**  
**Toronto ON M5G 2P1**  
**LIGNE D'INFORMATION GÉNÉRALE : 416 326-7500**

**SANS FRAIS : 1 877 339-3335**  
**TÉLÉCOPIEUR : 416 326-7531**  
**ATS : 416 212-7036**  
**SITE WEB : [www.olrb.gov.on.ca](http://www.olrb.gov.on.ca)**

**Coordonnateur des services à la clientèle**  
**Normand Roy, 416 326-7474**

**Directeur et greffier**  
**Catherine Gilbert, 416 326-7442**

**Président**  
**Mary Anne McKellar**

**TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE**  
**POLITIQUE EN MATIÈRE DE DÉPLACEMENT**

Le Tribunal de l'équité salariale doit fournir ses services de la façon la plus économique et la plus efficiente possible. En raison des coûts liés à son déplacement à l'extérieur de la ville, les consultations préalables à l'audience et les audiences se déroulent généralement dans ses locaux situés à Toronto, peu importe où se trouvent les parties.

Si les parties se trouvent à plus de 250 km de Toronto, le Tribunal peut consentir à tenir une consultation préalable à l'audience ou une audience à l'extérieur de Toronto. Dans ce cas, il peut se déplacer dans les centres régionaux situés à Ottawa, à Sudbury, à Thunder Bay, à North Bay, à Sault Ste Marie, à Timmins et à Windsor.

Si la tenue d'une consultation préalable à l'audience ou d'une audience à Toronto constitue un problème pour les parties, on les invite à envisager de demander que tout ou partie de l'instance se déroule par écrit ou par voie électronique, notamment par vidéoconférence ou par téléconférence, le cas échéant.

La présente politique est conforme aux pratiques que la Commission a appliquées ces dernières années.