Dossier no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LOI DE 1995 SUR LES RELATIONS DE TRAVAIL

**INTERVENTION DANS LE CADRE D’UNE REQUÊTE EN ACCRÉDITATION**

AUPRÈS DE

LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L’ONTARIO

**Entre :**

**Requérant,**

‑ et ‑

**Intimé.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **intervient dans cette instance et,**

**(Nom de l’intervenant)**

**en réponse à la requête, déclare ce qui suit :**

1. a) Les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et de courriel de l’intervenant :

1. Les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et de courriel d’une de ses personnes‑ressources (Veuillez noter que cette personne **doit** pouvoir être jointe en tout temps par téléphone au cours des cinq (5) jours précédant la tenue du scrutin; votre personne‑ressource doit être habilitée à conclure des accords en votre nom.) :

 c) Adresse de courrieldu représentant et de l’adjoint (e) (le cas échéant) :

 **□ Avocat (e): Adjoint (e):**

 **□ Parajuriste: Adjoint (e):**

 **□ autre: Adjoint (e):**

**[Veuillez prendre note que les périodes de temps mentionnées dans la présente requête, dans d’autres formules et avis ainsi que dans les Règles de procédure de la Commission ne comprennent pas les fins de semaine, les jours fériés ni tout autre jour où les bureaux de la Commission sont fermés.]**

2. L’intervenant déclare être touché par la requête pour les raisons suivantes :

3. À l’appui de son intervention, l’intervenant invoque les faits suivants :

 (Énumérez **tous** les faits sur lesquels vous vous appuyez, en mentionnant les circonstances, les événements survenus, la date et l’endroit où ils sont survenus, ainsi que les noms des personnes à qui sont imputées des irrégularités. Veuillez noter que, sauf si la Commission vous y autorise, vous ne pourrez ultérieurement produire une preuve ou faire des observations relativement à tout fait pertinent qui ne figure pas dans l’intervention et qui n’a pas été déposé promptement, de la manière prescrite par les Règles de procédure de la Commission.)

4. À l’appui de son intervention, l’intervenant joint les preuves documentaires suivantes :

5. Décrivez en détail l’unité qui, à votre avis, est appropriée pour négocier collectivement, y compris la municipalité ou autre région géographique touchée :

 **[Si l’intervenant est l’agent négociateur d’employés touchés par la requête, indiquez l’unité de négociation décrite dans la convention collective la plus récente ou, s’il n’y a pas de convention collective, dans le certificat de la Commission.]**

6. Autres déclarations pertinentes (annexez des feuilles supplémentaires, au besoin) :

**Dispositions relatives au scrutin** (Avant de remplir cette section de la présente formule, veuillez prendre connaissance du Bulletin d’information no 3, «Dispositions relatives au scrutin».)

7. Êtes-vous d’accord avec la date de scrutin proposée au paragraphe 10 de la formule A‑1 déposée par le requérant?

 [ ] Oui

 [ ] Non

 Veuillez motiver en détail une réponse négative; veuillez également indiquer la date ou les dates auxquelles vous croyez que le scrutin devrait être tenu et en donner les raisons :

8. Êtes-vous d’accord avec l’horaire de scrutin proposé au paragraphe 11 de la formule A‑1 déposée par le requérant?

 [ ] Oui

 [ ] Non

 Dans la négative, veuillez vous expliquer en détail et indiquer quel devrait être, à votre avis, l’horaire du scrutin, en précisant les heures de début et de fin ainsi que les raisons de ce choix :

9. Êtes-vous d’accord avec l’emplacement du ou des bureaux de scrutin proposé au paragraphe 12 de la formule A‑1 déposée par le requérant?

 [ ] Oui

 [ ] Non

 Dans la négative, veuillez vous expliquer en détail, proposer un ou d’autres emplacements et donner les raisons à l’appui de votre choix :

10. Veuillez indiquer le nom de la personne que vous avez choisie pour vous représenter à chaque bureau de scrutin :

 **Bureau de scrutin no 1 :**

 **Bureau de scrutin no 2 :** (uniquement si plus d’un bureau est nécessaire)

11. Veuillez indiquer le nom du mandataire que vous avez choisi pour vous représenter au dépouillement du scrutin :

12. Veuillez indiquer la forme sous laquelle vous souhaitez voir le nom de l’intervenant apparaître sur le bulletin de vote :

**FAIT** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Signature de l’intervenant**

**CERTIFICAT DE REMISE**

1. J’atteste qu’une copie de l’Intervention dans le cadre d’une requête en accréditation, dûment remplie, a été remise au [ ] requérant, à [ ] l’employeur et à [ ] tout syndicat touché dont le nom figure au paragraphe 7 de la requête ou au paragraphe 8 de la réponse, comme suit :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de l'organisation et nom et titre de la personne à qui les documents ont été remis |  | Adresse ou numéro de télécopieur auquel les documents ont été remis |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de l'organisation et nom et titre de la personne à qui les documents ont été remis |  | Adresse ou numéro de télécopieur auquel les documents ont été remis |

**[Remplissez la section 2 ou la section 3 ci‑dessous.]**

2. Les documents ont été remis par [   ] télécopie ou par [   ] porteur le

 à .

 (Date) (Heure)

3. Les documents ont été confiés à\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le

 (Nom des messageries)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, et j’ai été informé qu’ils seraient remis au

 (Date)

plus tard le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à .

 (Date) (Heure)

 NOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 TITRE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 SIGNATURE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REMARQUES IMPORTANTES**

La Commission publie des formulaires, avis et bulletins d’information, des Règles de procédure et un Guide : dépôt des documents qui peuvent être téléchargés depuis son site Web, à [www.olrb.gov.on.ca](http://www.olrb.gov.on.ca/), ou obtenus par téléphone au 416-326-7500 ou (sans frais) au 1-877-339-3335.

Dans les documents de la Commission susmentionnés, le genre masculin est utilisé comme genre neutre afin de faciliter la lecture.

**EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS**

Vous avez le droit de communiquer et recevoir des services en français et en anglais. La Commission n’offre pas de services d’interprétation dans des langues autres que le français et l’anglais.

You have the right to communicate and receive services in either English or French. The Board does not provide translation services in languages other than English or French.

**CHANGEMENT DE COORDONNÉES**

Veuillez informer la Commission sans délai de tout changement de coordonnées. Si vous omettez de le faire, le courrier envoyé à votre dernière adresse connue (courrier électronique compris) pourra être réputé constituer un avis raisonnable à votre endroit et l’affaire pourra être entendue en votre absence.

**ACCESSIBILITÉ et MESURES D’ADAPTATION**

La Commission s’est engagée à assurer un environnement inclusif et accessible, où tous les membres du public peuvent se prévaloir de nos services de façon juste et équitable. Nous visons à nous acquitter de nos obligations en vertu de la *Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l’Ontario* en temps opportun. Veuillez informer la Commission de toute mesure d’adaptation nécessaire pour répondre à vos besoins particuliers. La politique de la Commission en matière d’accessibilité est affichée sur son site Web.

**COLLECTE ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS ET DE DOCUMENTS**

Tout renseignement pertinent que vous communiquez à la Commission des relations de travail de l’Ontario (CRTO) doit normalement être transmis aux autres parties à l’instance. Les renseignements personnels recueillis sur ce formulaire comme par l’intermédiaire de vos observations écrites ou orales pourront être utilisés et divulgués aux fins de l’application de la loi régissant la CRTO et du traitement approprié des affaires. Par ailleurs, la *Loi de 2019 sur les documents décisionnels des tribunaux* exige que la CRTO mette ses documents décisionnels (lesquels incluent les requêtes déposées et la liste desdites requêtes) à la disposition du public. La CRTO peut ordonner que tout ou partie d’un document décisionnel fasse l’objet d’un traitement confidentiel. La *Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée* peut aussi déterminer la manière dont les renseignements personnels seront traités. Vous trouverez des renseignements additionnels à ce sujet sur le site Web de la CRTO, [www.olrb.gov.on.ca](file:///C%3A%5CUsers%5CBowkerAn%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5C0GQGQV2N%5Cwww.olrb.gov.on.ca). Pour toute question concernant la collecte de renseignements ou la divulgation de documents décisionnels, veuillez communiquer avec le Bureau des avocats en appelant le numéro fourni plus haut ou en écrivant à la CRTO, 505, avenue University, 2e étage, Toronto (Ontario) M5G 2P1.

**DÉPÔT ÉLECTRONIQUE ET COURRIER ÉLECTRONIQUE**

Les Règles de procédure et le Guide : dépôt des documents énoncent les modes de dépôt autorisés. **En cas d'urgence ou d'autres circonstances, la Commission peut afficher sur son site Web un avis au public, qui prévaudra sur les Règles de procédure et le Guide de dépôt. Il est conseillé de consulter le site Web de la Commission avant le dépôt.** Prière de noter que le système de dépôt électronique n’est pas crypté. Pour toute question touchant le dépôt électronique ou d’autres modes de dépôt, vous voudrez bien communiquer avec la coordonnatrice des Services à la clientèle, aux numéros ci-dessus. Si vos coordonnées comprennent une adresse électronique, la Commission communiquera sans doute avec vous par courrier électronique, en se servant d’un compte générique pour courrier sortant seulement. Aucun courrier entrant ne sera reçu.

**AUDIENCES et DÉCISIONS**

Les audiences sont ouvertes au public, sauf si la Commission estime que 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 d’ordre personnel ou financier. Les audiences ne sont ni enregistrées ni transcrites.

La Commission émet des décisions écrites, où peuvent figurer les noms des personnes qui comparaissent ainsi que des renseignements personnels les concernant. Le public peut avoir accès au contenu des décisions à partir de sources diverses, dont la Bibliothèque des tribunaux du travail de l’Ontario et le site [www.canlii.org](file:///%5C%5CETCPTOVSPIFS004.CIHS.AD.GOV.ON.CA%5CMOL%5CAgencies%20Boards%20Commissions%5COntario%20Labour%20Relations%20Board%5CMOCHA%5CTemplates%20-%20Document%20Generator%5CCommon%5Cwww.canlii.org). Certaines décisions et des résumés sont publiés sur le site Web de la Commission.