# Formulaire à utiliser dans l’industrie de la construction seulement

*LOI DE 1995 SUR LES RELATIONS DE TRAVAIL*

**REQUÊTE EN ACCRÉDITATION**

**d’après scrutin (art. 8) ou**

**d’après adhésions (art. 128.1)**

**DANS L’INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION**

AUPRÈS DE

LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L’ONTARIO

**Entre :**

**Requérant,**

‑ et ‑

**Intimé.**

**Remarque : La date de dépôt de la requête est celle où la Commission reçoit la requête, sauf si celle-ci est envoyée par le Service des messageries prioritaires de la Société canadienne des postes, auquel cas il s’agit de la date où l’envoi a été accepté par la Société.**

**AVANT DE REMPLIR LE PRÉSENT FORMULAIRE, VEUILLEZ PRENDRE CONNAISSANCE DU BULLETIN D’INFORMATION NO 6, « ACCRÉDITATION DES SYNDICATS DANS L’INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION ».**

Le requérant dépose auprès de la Commission des relations de travail de l’Ontario une Requête en accréditation à titre d’agent négociateur des employés de l’intimé compris dans l’unité décrite ci‑dessous.

Le requérant coche UNE SEULE des cases suivantes :

[ ] Accréditation d’après scrutin en vertu de l’article 8 : **REMPLIR LA DÉCLARATION ET TOUS LES PARAGRAPHES (SAUF LE 12)**

 ou

[ ] Accréditation d’après adhésions en vertu de l’article 128.1 : **REMPLIR LA DÉCLARATION ET LES PARAGRAPHES DE 1 à 12 (mais non de 13 à 23)**

**Le requérant déclare ce qui suit :**

1. a) Les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et de courriel du requérant :

 b) Les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et de courriel et adresse électronique d’une de ses personnes‑ressources (Veuillez noter que cette personne **doit** pouvoir être jointe en tout temps par téléphone au cours de la période de deux semaines suivant le dépôt de la requête; 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 formulaires 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.]**

 d) Les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et de courriel de l’intimé et de sa personne‑ressource :

**[Vous devez remettre à l’intimé : un Avis à l’employeur (formulaire C-32) portant les noms des parties et la date, une copie de la présente requête, un exemplaire en blanc de la réponse (A-72, y compris les annexes A et B et les instructions pour le dépôt des annexes en format Excel auprès de la Commission, que vous trouverez sous l’onglet 4 du tableur), un exemplaire en blanc de la confirmation de l’affichage (A-124), un exemplaire des bulletins d’information nos 6, 8 et 9 [ou 32, s’il y a lieu] ainsi qu’un exemplaire de la partie V des Règles de procédure de la Commission. Vous devez également remplir et déposer un Certificat de remise (A-75).]**

2. Si le requérant est un conseil de syndicats, les nom et adresse de chacun des syndicats faisant partie du conseil :

3. Si le requérant est un agent négociateur affilié et si sa requête vise l’obtention du droit de négocier dans le secteur industriel, commercial ou institutionnel de l’industrie de la construction, les nom et adresse de l’organisme négociateur syndical et de ses agents négociateurs affiliés :

4. La date de dépôt de la requête est le :

**[La date de dépôt de la requête est celle où la Commission reçoit la requête, sauf si celle‑ci est envoyée par le Service des messageries prioritaires de la Société canadienne des postes, auquel cas il s’agit de la date où l’envoi a été accepté par la Société. Les requérants qui utilisent le Service des messageries prioritaires de la Société canadienne des postes doivent conserver une copie du récépissé postal et la joindre au Certificat de remise déposé auprès de la Commission.]**

5. La nature de l’entreprise de l’intimé qui est touchée par la requête :

6. Une liste par emplacement et par région géographique de chaque chantier de construction relevant de l’unité de négociation proposée par le requérant et où des travaux étaient en cours à la date de dépôt de la requête :

7. Une description détaillée de l’unité d’employés de l’intimé qui, selon le requérant, est appropriée pour négocier collectivement :

8. Une liste des métiers non représentés dont des praticiens étaient au travail à la date de dépôt de la requête :

9. Le nombre des employés compris dans l’unité décrite au paragraphe 7 qui, selon le requérant, étaient au travail à la date de dépôt de la requête :

10. Les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et de courriel de tout syndicat ou conseil de syndicats connu du requérant et qui prétend représenter tout employé pouvant être touché par la requête :

[Vous devez remettre au ou aux syndicats désignés au paragraphe 10 : une copie de la requête, un exemplaire en blanc de l’intervention (A-73), un exemplaire du Bulletin d’information no 6, « Accréditation des syndicats dans l’industrie de la construction », un exemplaire du Bulletin d’information no 8, « Dispositions relatives au scrutin dans l’industrie de la construction », un exemplaire du Bulletin d’information no9, « La qualité d’employé dans les requêtes en accréditation dans l’industrie de la construction », [ou le Bulletin d’information no 32, dans les cas applicables] et un exemplaire de la partie V des Règles de procédure de la Commission.]

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**[REMPLIR LE PARAGRAPHE 12 UNIQUEMENT DANS LE CAS D’UNE ACCRÉDITATION D’APRÈS ADHÉSIONS EN VERTU DE L’ART. 128.1]**

12. La preuve d’adhésion qui accompagne la présente requête

[ ] s’applique à plus de 55 pour cent des employés compris dans l’unité de négociation proposée;

[ ] s’applique à 40 pour cent au moins et à 55 pour cent au plus des employés compris dans l’unité de négociation proposée;

 **[Le paragraphe 7 (13) de la Loi stipule que la Requête en accréditation doit être accompagnée d’une liste des noms des membres du syndicat compris dans l’unité de négociation proposée et d’une preuve de leur qualité de membre du syndicat, mais que le syndicat ne doit pas fournir ces renseignements à l’employeur.]**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**[REMPLIR LES PARAGRAPHES QUI SUIVENT UNIQUEMENT DANS LE CAS D’UNE ACCRÉDITATION D’APRÈS SCRUTIN EN VERTU DE L’ART. 8]**

13. La preuve d’adhésion qui accompagne la présente requête

 [ ] s’applique

 [ ] ne s’applique pas

 à 40 pour cent ou plus des employés compris dans l’unité de négociation proposée.

 **[Le paragraphe 7 (13) de la Loi stipule que la Requête en accréditation doit être accompagnée d’une liste des noms des membres du syndicat compris dans l’unité de négociation proposée et d’une preuve de leur qualité de membre du syndicat, mais que le syndicat ne doit pas fournir ces renseignements à l’employeur.]**

**Dispositions relatives au scrutin** (Avant de remplir cette section du présent formulaire, veuillez prendre connaissance du Bulletin d’information no 8, « Dispositions relatives au scrutin dans l’industrie de la construction ».)

14. Êtes-vous d’avis qu’un scrutin devrait commencer le cinquième jour après la dernière des dates suivantes : soit la date de dépôt de la requête, soit la date de remise de la requête à l’intimé?

 [ ] Oui

 [ ] Non

 Veuillez motiver en détail une réponse négative; veuillez également indiquer la date à laquelle vous croyez que le scrutin devrait commencer et en donner les raisons :

Veuillez dresser la liste des heures et jours de travail normaux des employés compris dans l’unité de négociation proposée :

15. Sauf dans des circonstances exceptionnelles, la Commission procède au scrutin par voie électronique. Êtes-vous d’avis qu’un scrutin de représentation **ne** devrait **pas** être tenu par voie électronique?

 [ ] Oui

 [ ] Non

Veuillez motiver en détail une réponse positive et présenter toutes les observations à l’appui de votre affirmation.

16. Si vous demandez l’adoption de dispositions ou de méthodes de scrutin qui s’écartent des pratiques normales de la Commission décrites dans le Bulletin d’information no 8, veuillez les décrire et exposer (en détail) les raisons à l’appui :

17. Veuillez indiquer quel est, d’après vous, le nombre d’Avis de scrutin et de réunion devant être affichés afin d’attirer l’attention de tous les employés touchés par la requête ou proposer d’autres moyens d’informer les employés de la tenue du scrutin :

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

19. Veuillez indiquer la forme sous laquelle vous souhaitez voir le nom du requérant apparaître sur le bulletin de vote :

**Ne répondez aux questions 20 à 23 que si vous demandez la tenue d’un scrutin en personne.**

20. Les employés compris dans l’unité de négociation proposée ont-ils l’occasion de se rassembler en un lieu et à un moment donnés de la journée? Dans l’affirmative, veuillez indiquer ce lieu et ce moment :

21. Veuillez présenter ci‑dessous une proposition d’horaire pour le scrutin, en précisant les heures de début et de fin :

 Veuillez donner les raisons justifiant votre proposition :

22. Veuillez indiquer ci‑dessous l’emplacement ou les emplacements où vous proposez d’aménager le ou les bureaux de scrutin (p. ex. locaux de l’employeur, chantier(s) de construction) :

 **Bureau de scrutin no 1**

 Description (détaillée) de l’emplacement :

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

 Description (détaillée) de l’emplacement :

 Veuillez donner la raison justifiant votre choix d’emplacement du ou des bureaux de scrutin :

23. Veuillez indiquer le nom de la ou des personnes que vous avez choisies 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)

**DÉCLARATION**

Je,................................................. , ..........................................

 (nom) (charge)

du requérant aux présentes, déclare que :

1. Je suis au courant des affaires du requérant.

2. Le requérant est un syndicat ou un conseil de syndicats qui, suivant la pratique syndicale établie, se rattache à l’industrie de la construction.

3. **Si le requérant est un conseil de syndicats, chacun des syndicats énumérés au numéro 2 de la requête lui a conféré le pouvoir nécessaire pour lui permettre de s’acquitter des responsabilités d’un agent négociateur.**

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

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

 **Signature du requérant**

**REMARQUES**

LA REQUÊTE DÉPOSÉE AUPRÈS DE LA COMMISSION DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉE DES DOCUMENTS SUIVANTS :

 A) TOUTE PREUVE D’ADHÉSION RELATIVE À LA REQUÊTE;

 B) UNE COPIE DE LA LISTE DES EMPLOYÉS, PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE, CORRESPONDANT À LA PREUVE D’ADHÉSION DÉPOSÉE;

 C) UNE DÉCLARATION ATTESTANT LA PREUVE D’ADHÉSION DANS L’INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION (FORMULAIRE A‑74), DÛMENT REMPLIE.

REMARQUE : IL NE FAUT PAS REMETTRE À L’EMPLOYEUR OU À TOUT SYNDICAT TOUCHÉ LA PREUVE D’ADHÉSION, LA LISTE DES EMPLOYÉS CORRESPONDANT À LA PREUVE NI LA DÉCLARATION ATTESTANT LA PREUVE D’ADHÉSION.

**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.