*LOI DE 1995 SUR LES RELATIONS DE TRAVAIL*

AVIS À L’EMPLOYEUR DU DÉPÔT D’UNE REQUÊTE EN ACCRÉDITATION

**DANS L’INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION**

**art. 8 (d’après scrutin) ou**

**art. 128.1 (d’après adhésions)**

AUPRÈS DE

LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L’ONTARIO

**Entre :**

**Requérant,**

‑ et ‑

**Intimé.**

**À L’INTIMÉ :**

1. Le requérant a déposé auprès de la Commission des relations de travail de l’Ontario une requête en accréditation à titre d’agent négociateur de vos employés compris dans l’unité de négociation décrite dans ladite Requête en accréditation dans l’industrie de la construction (formulaire A-71), ci-jointe.

2. Le présent Avis et d’autres documents vous sont envoyés parce que vous êtes l’intimé. **Une requête en accréditation constitue une instance judiciaire et peut avoir une incidence sur vos droits et obligations reconnus par la loi. Il peut être dans votre intérêt de consulter immédiatement un conseiller juridique.**

3. Le présent avis est accompagné des documents suivants :

1. une copie de la Requête en accréditation dans l’industrie de la construction (formulaire A‑71);
2. un exemplaire en blanc de la Réponse à une requête en accréditation dans l’industrie de la construction (formulaire A‑72), y compris les Annexes A et B (listes 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;
3. un exemplaire en blanc de la Confirmation de l’affichage (formulaire A-124);
4. un exemplaire en blanc de l’Intervention dans le cadre d’une requête en accréditation dans l’industrie de la construction (formulaire A‑73);
5. un exemplaire du Bulletin d’information no 6, « Accréditation des syndicats dans l’industrie de la construction »;
6. un exemplaire du Bulletin d’information no 8, « Dispositions relatives au scrutin dans l’industrie de la construction »;
7. un exemplaire du Bulletin d’information no 9, « La qualité d’employé dans les requêtes en accréditation dans l’industrie de la construction » [ou, dans les cas applicables, le Bulletin d'information no 32, « Règlement des différends dans les requêtes en substitution et en révocation dans l'industrie de la construction pendant la période d'ouverture »];
8. un exemplaire de la partie V des Règles de procédures de la Commission.

4. **Votre réponse à la requête, accompagnée des Annexes A et B (liste des employés), doit être déposée auprès de la Commission au plus tard deux jours après la date de la réception de la requête en accréditation.**

 Outre les versions déposées auprès de la Commission, les annexes devraient aussi être envoyées à la Commission par courriel, en format Excel, à 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 de ces annexes devraient aussi être envoyées par courriel à la principale personne-ressource du requérant. 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, avec une copie à la principale personne-ressource de l'employeur.

**Vous devez aussi déposer la confirmation de l’affichage (formulaire A-124) au plus tard un jour après le dépôt de votre réponse.**

 **Avant de déposer ces documents auprès de la Commission, vous devez aussi vous assurer qu’une copie de votre réponse, accompagnée des Annexes A et B (liste des employés), a été remise au requérant et à toute autre partie touchée qui est désignée au paragraphe 10 de la Requête en accréditation dans l’industrie de la construction ou au paragraphe 10 de votre Réponse à une requête en accréditation dans l’industrie de la construction. Vous devez également remplir un Certificat de remise.**

5. Veuillez prendre note que les périodes de temps mentionnées dans le présent Avis, 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.

6. **Le défaut de se conformer à une directive de la Commission constitue une infraction punissable par procédure sommaire – voir l’article 104 de la *Loi sur les relations de travail*.**

**art. 8 uniquement**

7. Si la Commission détermine que 40 p. 100 ou plus des personnes comprises dans l’unité de négociation proposée dans la requête en accréditation semblent être membres du syndicat, elle ordonne la tenue d’un scrutin de représentation auprès des personnes faisant partie du groupe d’employés habiles à voter qu’a déterminé la Commission.

 **Selon le paragraphe 8 (5) de la *Loi sur les relations de travail,* la Commission doit tenir un scrutin de représentation dans les cinq jours qui suivent le dépôt de la requête en accréditation, sauf indication contraire.**

**art. 128.1 uniquement**

7a. Si la Commission est convaincue que plus de 55 pour cent des employés compris dans l’unité de négociation sont membres du syndicat à la date de dépôt de la requête, elle peut accréditer le syndicat comme agent négociateur ou ordonner la tenue d’un scrutin de représentation. Si la Commission est convaincue qu’au moins 40 pour cent, mais pas plus de 55 pour cent, des employés compris dans l’unité de négociation sont membres du syndicat à la date de dépôt de la requête, elle doit tenir un scrutin de représentation.

 Selon le paragraphe 128.1 de la *Loi sur les relations de travail,* la Commission doit tenir un scrutin de représentation dans les cinq jours qui suivent la décision ordonnant la tenue d’un scrutin de représentation par la Commission, sauf indication contraire.

8. Les directives de la Commission quant à la tenue d’un scrutin de représentation et à la détermination du groupe d’employés habiles à voter seront énoncées dans une décision qu’elle vous fera parvenir. Si la Commission ordonne la tenue d’un scrutin de représentation, elle vous enverra, aux fins de l’affichage dans le lieu de travail, un avis qui en précisera le lieu, la date et l’heure.

9. Les Règles de procédure de la Commission exigent que le requérant vous remette la requête ci‑jointe (de même qu’à tout syndicat touché dont le nom figure dans la requête) et qu’il en confirme la remise à la Commission au plus tard deux (2) jours après la date de dépôt de la requête. Lorsque la Commission aura reçu la requête et la confirmation, elle vous fera parvenir une confirmation du dépôt. Si vous ne recevez pas la confirmation du dépôt dans les deux (2) jours suivant la réception de la requête, veuillez communiquer avec la Commission.

10. Dans le cours normal des choses, un agent de la Commission des relations de travail entre en communication avec vous sans délai pour discuter de la requête.

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

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

Le greffier

Commission des relations de travail de l’Ontario

**REMARQUE :**

Toutes les communications doivent être adressées à l’adresse suivante :

Le greffier

Commission des relations de travail de l’Ontario

505, avenue University

2e étage

Toronto (Ontario)

M5G 2P1

Téléphone : 416 326‑7500

**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 [http://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.

***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. 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](http://www.canlii.org/). Certaines décisions et des résumés sont publiés sur le site Web de la Commission.