

**COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L'ONTARIO
BULLETIN D'INFORMATION N° 18**

**Requêtes relatives à la dérogation en raison de convictions
religieuses**

Le présent bulletin d'information expose la façon dont la Commission des relations de travail traite les requêtes déposées par les employés désireux d'obtenir une dérogation aux dispositions sur la sécurité syndicale d'une convention collective en raison de leurs convictions ou croyances religieuses. Ces requêtes peuvent être déposées en vertu de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*, de la *Loi de 2008 sur la négociation collective dans les collèges* ou de la *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie*.

PRÉSENTATION D'UNE REQUÊTE

La Requête relative à la dérogation en raison de convictions religieuses est déposée au moyen de la formule A-35. La requête doit présenter certains renseignements : date où l'employé a commencé à travailler pour l'entreprise; date d'entrée en vigueur de la convention collective et durée de son application; nature des convictions ou croyances religieuses de l'employé; faits invoqués à l'appui de la demande de dérogation.

Les employés qui demandent une dérogation en vertu de la *Loi sur les relations de travail* ou de la *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie* y sont admissibles uniquement aux conditions suivantes : 1) ils étaient employés par l'employeur avant la négociation des dispositions sur la sécurité syndicale; 2) la requête est faite au cours de la période d'application de la première convention collective renfermant ces dispositions.

DÉPÔT DE LA REQUÊTE

Avant de déposer la requête auprès de la Commission, l'employé remet une copie de la Pochette de requête au syndicat, à l'employeur et à toute autre personne qui, selon l'employé, pourrait être touchée par la requête.

La Pochette de requête renferme les documents suivants : 1) une copie de la requête dûment remplie, et 2) un Avis du dépôt d'une requête (formule C-17). Avant la remise de la pochette, l'employé inscrit son nom, le nom du syndicat et le nom de l'employeur à la page 1 de l'avis ainsi que la date à la page 3.

Vous pouvez vous procurer d'autres documents, notamment les formulaires de réponse en blanc et les bulletins d'information, en vous adressant à la

Commission, 505, avenue University, 2^e étage, Toronto (Ontario), M5G 2P1 (téléphone : (416) 326 7500) ou au site web www.olrb.gov.on.ca.

La Pochette de requête peut être remise conformément à la Règle 6.4 des Règles de procédure de la Commission.

Au plus tard cinq jours (à l'exclusion des fins de semaines, des jours fériés et de tout autre jour où les bureaux de la Commission sont fermés) après la remise de la Pochette de requête au syndicat, à l'employeur et aux autres parties touchées, l'employé dépose une copie de la requête auprès de la Commission. La requête peut être déposée par tout moyen autre que la télécopie, le courrier électronique et le courrier recommandé. Si la requête n'est pas déposée dans les cinq jours suivant la remise de la pochette au syndicat, à l'employeur et aux autres parties touchées, l'affaire est close.

DÉPÔT D'UNE RÉPONSE

Le syndicat, l'employeur et toute autre partie désireuse de participer à l'instance déposent leur réponse dans les dix jours (à l'exclusion des fins de semaine, des jours fériés et de tout autre jour où les bureaux de la Commission sont fermés) suivant la réception de la Pochette de requête. Une copie de la réponse est d'abord remise à l'employé et à chacune des autres parties conformément à la Règle 6.4 des Règles de procédure de la Commission. Les parties déposent ensuite auprès de la Commission une copie de leur réponse, par tout moyen autre que la télécopie, le courrier électronique et le courrier recommandé.

MÉDIATION

Une fois la réponse déposée, un médiateur de la Commission communique sans retard avec les parties pour les aider à parvenir à un règlement. Le médiateur peut rencontrer l'employé, le représentant syndical et l'employeur tour à tour ou en même temps.

Le médiateur ne se prononce pas sur la requête. Il ne représente aucune des parties en cause et n'agit pas à titre de conseiller de l'une ou l'autre de ces parties. Son rôle consiste à aider les parties à parvenir à un accord. Pour permettre un franc dialogue entre les parties et favoriser la conclusion d'une entente, le médiateur ne divulgue pas la teneur des discussions ni son propre point de vue sur le bien-fondé de la position des parties au vice-président ou au comité qui prendra une décision concernant la requête. Le médiateur ne transmet pas non plus de documents au vice-président ou au comité. La partie qui veut porter un document à l'attention du vice-président ou du comité doit le présenter elle-même.

Pendant les pourparlers, le médiateur peut commenter certaines décisions rendues par la Commission sur des différends analogues, pour aider les parties à évaluer de façon réaliste les propositions de règlement et leurs probabilités de réussite. Ces commentaires ne constituent pas une consultation juridique.

AUDIENCE

Si les pourparlers n'aboutissent pas, une audience est tenue, en présence d'un vice-président ou d'un comité. Il incombe à chaque partie de présenter à l'audience les personnes qu'elle désire faire témoigner en sa faveur et les pièces à l'appui de ses allégations; chaque partie doit aussi présenter sa propre argumentation. Les parties ont le droit, mais non l'obligation, de se faire représenter par un avocat ou une autre personne. La Commission n'assigne pas d'avocat ou de représentant aux parties.

La Commission pose en principe que, afin de pouvoir autoriser une dérogation, elle doit être persuadée que les convictions ou croyances de l'employé sont d'ordre religieux, qu'elles sont professées sincèrement et qu'elles sont le motif véritable du refus de l'employé d'adhérer à un syndicat ou de verser des cotisations syndicales (voir, par exemple, *University of Ottawa*, [1976] OLRB Rep. Aug. 422).

Les employés dispensés du versement des cotisations syndicales sont tenus de verser une somme équivalente à une oeuvre de bienfaisance sur laquelle l'employé et le syndicat se sont mis d'accord. À défaut d'un accord, la Commission désigne une oeuvre.

La Commission ne perçoit aucuns frais de service en ce qui concerne l'audience. Cependant, d'autres frais afférents à l'audience (p. ex. allocations de présence des témoins, photocopie des documents soumis à la Commission) sont à la charge de chaque partie. La Commission n'a pas pour principe d'obliger le «perdant» à assumer les dépens du «gagnant».

L'audience est une procédure judiciaire dont le but est de déterminer les droits des parties découlant de la loi. L'absence d'une partie n'empêche pas la tenue de l'audience ni la détermination des droits de cette partie.

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, 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.

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.