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

LOI DE 1995 SUR LES RELATIONS DE TRAVAIL

**RÉPONSE À UNE REQUÊTE EN RÉVOCATION DU DROIT**

**DE NÉGOCIER EN VERTU DE L'ARTICLE 63 DE LA LOI**

AUPRÈS DE

LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L'ONTARIO

**Entre :**

**Requérant,**

‑ et ‑

**Intimé**

**(syndicat).**

**AVANT DE REMPLIR LA PRÉSENTE FORMULE, VEUILLEZ PRENDRE CONNAISSANCE DU BULLETIN D’INFORMATION NO 2, «RÉVOCATION DU DROIT DE NÉGOCIER EN VERTU DE L'ARTICLE 63 DE LA LOI SUR LES RELATIONS DE TRAVAIL».**

**En réponse à la requête, l’intimé déclare ce qui suit :**

1. a) Le nom officiel de l’intimé :

b) Les adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et de courriel de l’intimé :

c) 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.) :

d) 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 réponse, dans d’autres formules et avis de la Commission 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. Les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et de courriel de l’employeur des employés touchés par la requête :

3. Une description détaillée de l’unité d’employés dont l’intimé est l’agent négociateur, y compris la municipalité ou autre région géographique touchée :

4. La requête a-t-elle été déposée dans les délais prescrits par la Loi pour le dépôt de ce type de requête?

[ ] Oui

[ ] Non

Dans la négative, dites pourquoi :

5. Souscrivez-vous à la déclaration du requérant (paragraphe 6 de la requête) sur le nombre d'employés compris dans l'unité de négociation à la date de dépôt de la requête?

[ ] Oui

[ ] Non

Dans la négative, donnez le nombre total d'employés à la date de dépôt de la requête (et sa ventilation par établissement) :

6. La date d'accréditation, le cas échéant, de l'intimé à titre d’agent négociateur des employés compris dans l'unité :

7. L’intimé est-il ou a-t-il été lié par une convention collective?

[ ] Oui

[ ] Non

8. Si la réponse au paragraphe 7 est affirmative, indiquez ci-dessous la date de signature, la date d’entrée en vigueur et la date d’expiration de la convention et joignez-en un exemplaire.

9. L'intimé désire-t-il continuer à représenter les employés compris dans l'unité de négociation?

[ ] Oui

[ ] Non

**[Aux termes du paragraphe 63 (17) de la Loi, la Commission peut déclarer qu’un syndicat ne représente plus les employés compris dans l'unité de négociation lorsque le syndicat intéressé avise la Commission qu’il ne veut plus représenter lesdits employés.]**

10. L'intimé demande‑t‑il le rejet de la requête en vertu du paragraphe 63 (16) de la Loi, sans la tenue d'un scrutin?

[ ] Oui

[ ] Non

Dans l’affirmative, votre réponse doit être accompagnée d’un énoncé d’observations détaillé à l’appui de votre position. 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. Vous devez également remettre l’énoncé d’observations à toutes les autres parties.

11. 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».)

12. Êtes-vous d'accord avec la date de scrutin proposée au paragraphe 8 de la formule A‑6 déposée par le requérant?

[ ] Oui

[ ] Non

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

13. Êtes-vous d'accord avec l’horaire de scrutin proposé au paragraphe 9 de la formule A‑6 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 :

14. Êtes-vous d'accord avec l’emplacement du ou des bureaux de scrutin proposé au paragraphe 10 de la formule A‑6 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:

15. 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) :**

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

17. Veuillez indiquer la forme sous laquelle vous souhaitez voir le nom de l'intimé apparaître sur l'avis affiché dans l'isoloir :

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

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

**Signature de l'intimé**

**CERTIFICAT DE REMISE**

1. J'atteste qu'une copie de la Réponse à une requête en révocation du droit de négocier en vertu de l'article 63 de la Loi (formule A‑7), dûment remplie, a été remise au [   ] requérant et à [   ] l'employeur, 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nom des messageries)

le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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:\Users\BowkerAn\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\0GQGQV2N\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](file:///\\ETCPTOVSPIFS004.CIHS.AD.GOV.ON.CA\MOL\Agencies%20Boards%20Commissions\Ontario%20Labour%20Relations%20Board\MOCHA\Templates%20-%20Document%20Generator\Common\www.canlii.org). Certaines décisions et des résumés sont publiés sur le site Web de la Commission.