

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L'ONTARIO
BULLETIN D'INFORMATION N° 3

Dispositions relatives au scrutin

Toute partie à une requête en accréditation ou à une requête en révocation qui est déposée en vertu de l'article 63 de *la Loi de 1995 sur les relations de travail* doit joindre à sa requête, à sa réponse ou à son intervention une proposition ayant trait aux dispositions relatives au scrutin. Le présent bulletin a pour but d'aider les parties à formuler cette proposition.

Sauf dans des circonstances exceptionnelles, la Commission procède au scrutin par voie électronique et par téléphone, les bureaux de scrutin étant habituellement ouverts pendant une période de 24 heures. La Commission tiendra compte des dispositions relatives au scrutin convenues par les parties. Toutefois, s'il est déterminé que ces dispositions ne conviennent pas, la Commission établit elle-même les dispositions, sans autre consultation des parties. Il est donc important que les parties énoncent clairement dans la formule tous les motifs appuyant les dispositions proposées.

Avant de remplir la section de la formule qui est réservée aux dispositions relatives au scrutin, veuillez prendre connaissance des renseignements suivants.

1) DATE DU SCRUTIN

Dans le cas des requêtes en accréditation, le scrutin commence habituellement le cinquième jour (à l'exclusion des fins de semaine et des jours fériés, où les bureaux de la Commission sont fermés) après la date à laquelle la requête est déposée auprès de la Commission (la «date de dépôt de la requête»).

Dans le cas des requêtes en révocation, le scrutin commence habituellement cinq à huit jours après la date de dépôt de la requête.

Si une ou des dates précises, voisines de la date à laquelle le scrutin pourrait raisonnablement avoir lieu, ne conviennent pas à la tenue de celui-ci, il faut relever ces dates et indiquer pourquoi elles ne conviennent pas.

La Commission ne tient pas de scrutin par anticipation et ne permet pas de voter par procuration.

2) HORAIRE DU SCRUTIN

a) Scrutin par voie électronique

Sauf dans des circonstances extraordinaires, la Commission procédera au scrutin par voie électronique et par téléphone. En règle générale, les bureaux de scrutin seront ouverts pendant une période de 24 heures. La Commission tiendra compte des dispositions convenues entre les parties concernant la durée du scrutin. Le coordinateur examinera toutes les dispositions convenues, mais s'il est déterminé qu'elles ne conviennent pas, le coordinateur établit lui-même les dispositions sans autre consultation des parties.

a) Scrutin en personne

Si les parties demandent la tenue d'un scrutin en personne, dans leurs propositions quant à l'horaire du scrutin, elles doivent tenir compte de deux facteurs : utiliser judicieusement les ressources de la Commission tout en offrant à la plupart des employés la possibilité de voter pendant les heures normales de travail.

En règle générale, il ne faut pas allouer plus d'une heure par groupe de 60 personnes habiles à voter. Si plus d'un bureau de scrutin est nécessaire, les parties doivent s'entendre pour qu'un seul médiateur puisse superviser tour à tour les divers bureaux plutôt que d'affecter un médiateur à chacun.

3) EMPLACEMENT DU OU DES BUREAUX DE SCRUTIN

La Commission procédera normalement au scrutin par voie électronique ou par téléphone. Des scrutins en personne peuvent être demandés mais ne sont accordés que si les circonstances le justifient. L'accord des parties n'est pas déterminant pour la méthode de scrutin.

Dans l'éventualité où la tenue d'un scrutin en personne est ordonnée, le scrutin a lieu dans les locaux de l'employeur, sauf dans des circonstances tout à fait exceptionnelles. Le bureau de scrutin doit être insonorisé le mieux possible, clairement identifié au moyen d'un nom ou d'une inscription et d'un accès facile pour tous les employés. Les bureaux de scrutin sont habituellement aménagés dans les cantines, les cafétérias et les bureaux vacants.

Le bureau de scrutin doit être pourvu d'une table et de sièges à l'intention du médiateur et des représentants respectifs des parties.

4) PERSONNE-RESSOURCE

Chaque partie doit fournir à la Commission les nom, numéro de téléphone et adresse de courriel d'une personne que la Commission pourra joindre par téléphone pendant toute la période précédant la tenue du scrutin (à l'exclusion des fins de semaine et des jours fériés, où les bureaux de la Commission sont fermés) afin de discuter de la requête. Cette personne doit être habilitée à agir pour le compte de la partie qu'elle représente et à conclure des accords en son nom.

5) PRÉSENTATION DU BULLETIN DE VOTE

Lorsqu'un seul syndicat est partie à la requête, on utilise habituellement des bulletins de vote standard, qui ne portent pas le nom du syndicat ni de l'employeur. Les noms du syndicat et de l'employeur sont inscrits au-dessus du bulletin de vote électronique (ou lors d'un scrutin en personne, ils sont inscrits sur l'avis affiché dans chaque isoïr). Dans le cas des requêtes en accréditation où le requérant désire remplacer un syndicat en place, les noms des deux syndicats apparaissent sur le bulletin de vote : le nom du syndicat en place à la partie supérieure et celui du requérant à la partie inférieure.

Aux fins des requêtes tant en accréditation qu'en révocation du droit de négocier, le ou les syndicats doivent indiquer la forme sous laquelle ils désirent voir leur nom apparaître sur l'avis affiché dans l'isoïr ou sur le bulletin de vote ou au-dessus de celui-ci. Il s'agit habituellement du nom officiel du syndicat. Si l'appellation est longue ou si elle porte à confusion et que le syndicat est connu sous un nom plus court, celui-ci peut demander qu'on utilise la forme abrégée.

6) NOMINATION DU MANDATAIRE POUR L'ÉTABLISSEMENT DES DISPOSITIONS RELATIVES AU SCRUTIN ET LE DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN DANS LE CADRE DE :

a) Scrutins par voie électronique

Pour les scrutins tenus par voie électronique, chaque partie nomme un représentant qui agira en tant que mandataire et qui devra être disponible avant, pendant et après le scrutin pour recevoir la liste des électeurs et les mises à jour du scrutin et participer à la téléconférence postérieure au scrutin et au dépouillement du scrutin.

Les parties nomment comme mandataire une personne qui connaît bien les électeurs et qui est disponible pour exercer ces fonctions pendant la période de vote.

b) Scrutins en personne

Dans l'éventualité où la tenue d'un scrutin en personne est ordonnée, chaque partie nomme un représentant pour chaque bureau de scrutin. Si les divers bureaux ne sont pas ouverts aux mêmes heures, la même personne peut représenter une partie dans plus d'un bureau. Les représentants ont les droits et obligations suivants :

- a) participer à l'identification des électeurs;
- b) annoter la liste des électeurs à l'arrivée de ceux-ci au bureau de scrutin;
- c) s'il y a lieu, contester le droit de vote de certains électeurs sur la base de leur identité ou si ce droit semble douteux;
- d) participer d'autres façons au déroulement du scrutin à la demande du médiateur.

Les représentants des parties doivent bien connaître les employés de l'établissement ou du service qui sont appelés à voter et pouvoir assumer leurs fonctions pendant toute la durée du scrutin. Ils doivent se présenter au médiateur au moins 15 minutes avant l'ouverture du bureau de scrutin pour recevoir les instructions, examiner l'urne et aider à préparer les lieux.

Chaque partie nomme un représentant qui sera son mandataire lors du dépouillement et de la compilation des bulletins de vote. Cette personne est habilitée à participer aux discussions avec le médiateur et à conclure des accords pour le compte de ladite partie. À la suite du scrutin, le médiateur tente de régler les questions demeurant en litige, notamment la description de l'unité de négociation, la contestation de l'inclusion de certains employés ou personnes dans l'unité de négociation et les bulletins de vote non valides. Au terme de ces discussions, chaque partie reçoit une copie de ce bilan, qu'elle conserve dans ses dossiers.

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.