COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DE L'ONTARIO
BULLETIN D'INFORMATION N^{O} 38

REQUÊTES FONDÉES SUR LA *LOI DE 2022 SUR LES DROITS DES TRAVAILLEURS DE PLATEFORMES NUMÉRIQUES*

Le présent bulletin d'information décrit la procédure que suit la Commission lorsqu'un travailleur, exploitant ou un administrateur d'exploitant lui demande de réviser une décision d'un agent de conformité aux termes de la *Loi de 2022 sur les droits des travailleurs de plateformes numériques* (« DDPTN »)

A. Demandes de révision présentée en vertu de la *2022 sur les droits des travailleurs de plateformes numériques*

Si vous êtes en désaccord avec une décision d'un agent de conformité la *DDTPN* stipule que la demande de révision peut être faite auprès de la Commission des relations de travail de l'Ontario (la « Commission »). On peut demander la révision de trois types de décisions :

(i) une ordonnance (par exemple, une ordonnance de paiement du salaire, ou une ordonnance de conformité);
(ii) un refus de prendre une ordonnance;
(iii) un avis de contravention.

La Commission est un tribunal administratif quasi judiciaire dont le mandat décisionnel est totalement indépendant du Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences, de la Formation et du Développement des compétences (directeur du travail sur plateforme numérique).

Le directeur du travail sur plateforme numérique est une partie intimée de toutes les demandes de révision.

B. De quel formulaire ai-je besoin pour effectuer une demande de révision et à quel endroit puis-je le trouver?

La requête en révision est le formulaire A-153.

Le formulaire A-153 peut être téléchargé à partir du site Web de la Commission au www.olrb.gov.on.ca ou est disponible directement auprès de la Commission (505, avenue University, 2^{e} étage, Toronto (Ontario) M5G 2P1 - N^{O} de tél. : [416] 326-7500).

C. Délais et exigences de paiement

(i) Délais

La requête en révision **DOIT** parvenir à la Commission dans les **30 jours civils** de la date de signification de l'ordonnance, de l'avis vous informant de la prise de l'ordonnance ou de l'avis de contravention ou de l'avis vous informant du refus de prendre une ordonnance, selon le cas.

Une demande qui n'est pas déposée dans la période de 30 jours peut être refusée par la Commission sans tenir d'audience du bien-fondé de votre cause, à moins que la Commission n'exerce sa discrétion pour prolonger le délai.

Si vous désirez que la Commission traite votre demande même si vous l'avez déposée après le délai de 30 jours, vous devez y joindre tous les motifs pour lesquels la Commission devrait proroger le délai. Ces motifs devraient inclure les faits sur lesquels vous allez vous appuyer et les arguments de droit que vous voulez faire valoir.

(ii) Exigences de paiement et preuve de paiement

Aucun paiement n'est requis pour remplir une requête en révision, si vous êtes :

- un travailleur;
- un administrateur demandant une révision d'une ordonnance de paiement de salaire délivrée contre vous personnellement;
- si vous faites une demande de révision d'un avis de contravention et (ou) d'une ordonnance de conformité.

Le paiement est requis dans les cas suivants :

- Si vous êtes un exploitant qui demande la révision d'une ordonnance de paiement de salaire, vous **DEVEZ** verser la TOTALITÉ de la somme de l'ordonnance (y compris les frais administratifs, s'ils sont ordonnés) au directeur du travail sur plateforme numérique, en fiducie.
- Si vous êtes un exploitant qui demande la révision d'une ordonnance de versement d'une indemnité, vous **DEVEZ** verser la TOTALITÉ de la somme de l'ordonnance ou 10 000 $ (selon le moindre des deux) au directeur du travail sur plateforme numérique, en fiducie.

Au lieu d'un paiement en fiducie, vous pouvez fournir une lettre de crédit irrévocable en faveur du directeur du travail sur plateforme numérique et approuvée par ce dernier pour le montant requis. Vous êtes tenu d'utiliser le

modèle de lettre de crédit sur le site Web du Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences, disponible ici.

Votre paiement ou lettre de crédit doit être remis au directeur du travail sur plateforme numérique avec la formulaire de paiement :

Directeur du travail sur plateforme numérique
Direction des pratiques d'emploi Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences
400, avenue University, 9e étage
Toronto (Ontario) M7A 1T7

Lorsqu'un paiement est requis, votre requête ne sera pas traitée par la Commission sans une **preuve de paiement** fournie par le directeur.

D. Remettre la requête avant de la déposer à la Commission

(i) Remettre la requête au directeur du travail sur plateforme numérique et aux parties intimées/touchées

Avant de déposer la requête en révision à la Commission, vous devez remettre une copie de celle-ci au : (i) le directeur du travail sur plateforme numérique (ii) les autre parties du lieu de travail et (iii) les autres personnes pouvant être touchées par la requête.

La demande devrait comprendre :

1) une copie du formulaire de requête en révision remplie (A-103);

2) les documents à l'appui (y compris l'ordonnance ou l'avis de l'agent ou la lettre avisant le refus de prendre une ordonnance et les motifs de la décision de l'agent);

3) une preuve du versement en fiducie au directeur du travail sur plateforme numérique ou une déclaration attestant qu'une lettre de crédit irrévocable jugée acceptable par le directeur du travail sur plateforme numérique a été fournie, le cas échéant. Vous devez remettre l'ensemble de documents de votre demande au directeur du travail sur plateforme numérique au moyen d'une des méthodes suivantes (la méthode de livraison préférée est par courriel) :

COURRIEL : appforreview.directorofDPW@ontario.ca

COURRIER ORDINAIRE/MESSAGER OU PAR PORTEUR :

Directeur du travail sur plateforme numérique
Direction des pratiques d'emploi
Ministère du Travail, de la Formation et du
Développement des compétences

400, avenue University, 9e étage
Toronto (Ontario)
M7A 1T7

OU PAR TÉLÉCOPIEUR AU NUMÉRO : 1 855-251-5025

Vous devez également remettre l'ensemble des documents de votre demande à toutes les autres parties du lieu de travail et personnes touchées par un des manières permis par Règle 6.4 des Règles de procédure de la Commission).

(ii) Certificat de remise de la requête

Remplissez le certificat de signification à la fin de la requête (A-153), indiquant quand ou comment vous avez remis la requête au directeur du travail sur plateforme numérique, aux parties du lieu de travail et aux autres personnes touchées.

Remarque : Remettre la requête au directeur du travail sur plateforme numérique n'est pas la même chose que de la déposer à la Commission. <u>Vous devez faire les deux.</u>

E. Déposer la requête à la Commission

Au plus cinq jours (sans compter les fins de semaine, les jours fériés ou tout autre jour où la Commission est fermée) après avoir remis la demande au directeur du travail sur plateforme numérique et aux autres parties touchées, vous devez déposer à la Commission une copie de la requête.

La requête pourra être déposée à la Commission par porteur, par messagerie, courrier ordinaire, ou en le déposant par voie électronique. Si la requête n'est pas déposée dans les cinq jours après avoir remis l'ensemble des documents de la demande au directeur du travail sur plateforme numérique, aux parties du lieu de travail et aux autres personnes touchées, le dossier pourrait être fermé.

Si vous êtes un exploitant qui interjette appel d'une ordonnance, la preuve de paiement DOIT être déposée avec la demande.

F. Prochaine étape : Comment la requête est-elle traitée par la

Commission

Une fois que votre requête est remise aux autres parties et déposée à la Commission, la Commission vous enverra une lettre confirmant la réception de la demande.

(i) Médiation

Lorsque vous aurez reçu l'accusé de réception de la Commission, un médiateur de la Commission communiquera avec vous au sujet d'une réunion de médiation. Cette réunion a pour but d'aider les parties à s'entendre pour régler la demande et éviter la tenue d'une audience.

Veuillez apporter à la réunion de médiation tous les documents que vous voulez présenter au médiateur. **Les médiateurs ne rendent pas de décision. Il n'agit pas comme représentant ou conseiller d'aucune partie, y compris le directeur du travail sur plateforme numérique.** Il a pour rôle d'aider les parties à régler la requête. Pendant la réunion, il peut expliquer aux parties la jurisprudence relative aux questions en litige. Il le fait pour vous aider à évaluer de façon réaliste votre position et toute offre de règlement. Il ne s'agit pas de conseils juridiques.

Afin de favoriser un franc dialogue entre les parties, le médiateur considère comme confidentiels les échanges qui ont lieu au cours de la médiation. Il ne remet ni son dossier ni vos documents à la Commission. Le médiateur et la Commission n'ont pas les documents que vous avez pu remettre à l'agent de conformité. Après la médiation, si vous voulez qu'un document soit pris en compte à l'audience, vous devez le déposer à la Commission 10 jours avant la date d'audience.

Si les parties s'entendent sur un règlement, une décision de la Commission est rendue. Si le règlement stipule que de l'argent doit être versé en fiducie, c'est le directeur du travail sur plateforme numérique qui doit effectuer le versement, et non la Commission. Si une partie doit faire appliquer le règlement parce qu'elle considère qu'il a été enfreint, elle peut écrire à la Commission et exposer sa position.

(ii) Rejet avant une audience

Avant ou après que le médiateur rencontre les parties, il est possible de demander à la Commission de rejeter la demande parce qu'il ne s'agit pas d'un cas défendable. Dans le cas contraire, la demande peut être rejetée par la Commission sans consultation ou audience. Dans ce cas, toutes les parties recevront une décision de la Commission énonçant les raisons pour lesquelles la demande a été rejetée.

(iii) L'audience

(a) Planification de l'audience

Si vous n'arrivez pas à régler la demande, une audience sera tenue. La Commission vous enverra un avis d'audience indiquant la date, l'heure et le lieu de l'audience. La date de l'audience sera fixée sans consultation des parties.

L'audience est une procédure juridique qui déterminera vos droits et vos obligations. Si vous avez des renseignements et des preuves à présenter à la Commission, vous devez vous présenter à l'audience au moment prévu. **Si vous omettez de vous présenter, l'audience aura lieu sans vous et une décision sera prise en fonction des preuves présentées à la Commission.**

(b) Ajournement de l'audience

Il est parfois impossible de se présenter à l'audience à la date prévue.
Si vous avez besoin d'un ajournement, vous pouvez demander à la Commission d'ajourner l'audience à une date différente. Vous devez faire votre demande le plus rapidement possible. Autrement, il n'y aura possiblement pas assez de temps pour examiner votre demande et l'audience aura lieu comme prévu.

Sauf en cas d'urgence extrême, vous devez obtenir le consentement des autres parties, y compris le directeur du travail sur plateforme numérique, avant de demander l'ajournement à la Commission. Si les autres parties n'y consentent pas, vous devez informer par écrit le greffier de la Commission des motifs de votre demande. Vous devez également envoyer une copie de votre demande aux autres parties, qui auront la possibilité de s'exprimer. La Commission examinera les arguments des parties et rendra une décision.

(c) À quoi dois-je m'attendre de l'audience?

La question pour la Commission est de savoir s'il y a eu infraction de la DDTPN et, le cas échéant, que devrait être l'ordonnance appropriée. La Commission n'évalue pas le comportement et les procédures de l'agent de conformité pour prendre sa décision. La Commission commence l'audience « à partir de zéro » afin de prendre sa décision.

Vous avez le droit d'être représenté par un avocat ou un autre représentant à l'audience, mais ce n'est pas obligatoire. La Commission ne vous fournira ni d'avocat ni d'autre représentant.

À l'audience, le requérant doit généralement faire une brève déclaration préliminaire exposant ce qu'il souhaite obtenir et les raisons pour lesquelles il estime erronée la décision de l'agent de conformité. Le directeur du travail sur plateforme numérique et les autres parties du lieu de travail auront également l'occasion d'exposer leur position. Sauf si toutes les parties s'entendent sur les faits, elles doivent produire leur preuve. Il peut s'agir de témoignages des témoins et (ou) la présentation de documents pertinents. Habituellement, le requérant présente sa preuve en premier lieu. (Cependant, dans le cas d'une requête en révision d'un avis de contravention, c'est le directeur directeur du travail sur plateforme numérique qui doit établir sa cause –non le requérant – de sorte que l'ordre des déclarations et des témoignages peut être inversé.)

(d) Apporter des documents et des témoins à l'audience

Vous devez être en mesure d'établir votre preuve à l'audience.

Au plus 10 jours avant la première date fixée pour l'audience ou la consultation, chaque partie doit déposer à la Commission une copie de tous les documents sur lesquels elle s'appuiera pour défendre sa cause. Au même moment, chaque partie doit fournir une copie de ces documents à chacune des autres parties, y compris au directeur directeur du travail sur plateforme numérique. Les documents déposés auprès de la Commission doivent être présentés sous forme de pages numérotées consécutivement et être accompagnés d'une table des matières qui décrit chaque document.

Vous devez aussi assurer la présence à l'audience des personnes que vous prévoyez appeler à témoigner. Si vous doutez qu'un de vos témoins se présente à l'audience, vous pouvez lui signifier une assignation de la Commission qui l'oblige à comparaître et à apporter les documents que vous mentionnez dans l'assignation. Communiquez avec la Commission et demandez qu'un formulaire d'assignation vous soit envoyé. Veuillez prévoir suffisamment de temps avant l'audience pour obtenir l'assignation et la signifier à votre témoin en personne, avec l'allocation requise de déplacement et de présence. Il vous incombe d'assurer la présence de vos témoins, à défaut de quoi l'audience pourrait avoir lieu sans leur témoignage.

(e) Après l'audience et la décision de la Commission

La Commission tranche le litige en se fondant uniquement sur les renseignements présentés à l'audience. Vous ne pouvez fournir d'autres renseignements après l'audience, sauf si la Commission vous le demande expressément. Vous ne devez communiquer en privé avec la Commission au sujet du dossier ni avant, ni durant, ni après l'audience.

La décision de la Commission est définitive et lie les parties. Elle ne peut être

contestée que par une procédure appelée examen judiciaire, qui se déroule devant la Cour supérieure de justice (Cour divisionnaire).

(f) Faire appliquer la décision de la Commission

La Commission n'est pas responsable de la mise en œuvre ou de l'application de sa décision. En cas de difficulté à cet égard, vous pouvez demander l'aide de la Direction des pratiques d'emploi du Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences. C'est le ministère, et non la Commission, qui doit distribuer les fonds que l'exploitant ou un administrateur verse en fiducie lorsqu'il dépose une requête en révision.

G. Les audiences/décisions de la Commission sont publiques

Les audiences de la Commission sont ouvertes au public, sauf si le comité décide que des questions de sécurité publique sont en jeu ou que la divulgation de questions financières ou personnelles serait préjudiciable pour l'une ou l'autre partie. Les audiences ne sont pas enregistrées, et aucune transcription n'est produite.

La Commission rend des décisions écrites où peuvent figurer les noms des personnes qui comparaissent devant elle et des renseignements personnels les concernant. Le public peut avoir accès aux décisions à partir de diverses sources, notamment la Bibliothèque des tribunaux du travail de l'Ontario et sur Internet à www.canlii.org, une banque gratuite de documents juridiques. On peut trouver certains résumés et certaines décisions sur le site Web de la Commission dans la section *En relief* et des décisions récentes à signaler au www.olrb.gov.on.ca.

REMARQUE IMPORTANTE :

CONFORMÉMENT À *LA LOI DE 2005 SUR L'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DE L'ONTARIO*, LA COMMISSION S'EFFORCE DE FOURNIR SES SERVICES D'UNE MANIÈRE QUI RESPECTE LA DIGNITÉ ET L'INDÉPENDANCE DES PERSONNES HANDICAPÉES. VEUILLEZ AVISER LA COMMISSION SI VOUS AVEZ DES BESOINS PARTICULIERS NÉCESSITANT DES MESURES D'ADAPTATION.