PARAGRAPHE 14(1)  
APPELS AU TITRE DU PROGRAMME DE PROTECTION DES SALARIÉS  
(Admissibilité)*LOI SUR LE PROGRAMME DE PROTECTION DES SALARIÉS*

**Remarque :** Si vous avez des questions concernant le présent formulaire, veuillez communiquer avec un agent du Conseil canadien des relations industrielles au 1-800-575-9696.

Les renseignements et documents présentés au Conseil canadien des relations industrielles (le Conseil ou le CCRI) sont recueillis aux seules fins de l’administration de la *Loi sur le Programme de protection des salariés* (la LPPS) et ne seront utilisés que pour traiter et trancher les affaires dont le Conseil est saisi. **Les parties qui retiennent les services du Conseil doivent savoir qu’il s’agit d’un processus public.** Les documents présentés au Conseil seront versés au dossier public, à l’exception des documents que le Conseil déclare être confidentiels. Le Conseil donne au public accès aux dossiers et publie les principales décisions sur son site Web. Il se peut que les décisions du Conseil désignent les parties et les témoins par leur nom et qu’elles contiennent des renseignements à leur sujet qui sont pertinents et utiles aux fins du règlement du différend. Il est possible de demander au Conseil de rendre une ordonnance de confidentialité lorsque des renseignements sont de nature délicate. Pour de plus amples renseignements, veuillez-vous reporter à la [Circulaire d’information du Conseil no 12 – Politique sur la transparence et la protection de la vie privée](http://www.cirb-ccri.gc.ca/eic/site/047.nsf/fra/00789.html)*.*

|  |
| --- |
| **VEUILLEZ LIRE LES INSTRUCTIONS AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE**  Selon le paragraphe 14(1) de la LPPS, un demandeur peut interjeter appel auprès du Conseil d’une décision rendue en révision par le ministre en vertu de l’article 12 de la LPPS (décision de révision concernant l’admissibilité) uniquement sur une question de droit ou de compétence.  Le présent formulaire vise à vous aider à fournir les renseignements nécessaires pour interjeter appel d’une décision rendue en révision par le ministre.  Veuillez consulter la [Circulaire d’information du Conseil no 16 *–* Appels au titre du Programme de protection des salariés (Admissibilité)](http://www.cirb-ccri.gc.ca/eic/site/047.nsf/fra/00794.html), et les [Règles de procédure no5 – Appels au titre du Programme de protection des salariés (Admissibilité)](http://www.cirb-ccri.gc.ca/eic/site/047.nsf/fra/00798.html)afin d’obtenir plus de détails. Ces documents de référence peuvent également être obtenus sur le site Web du Conseil au [www.cirb-ccri.gc.ca](http://www.cirb-ccri.gc.ca) ou auprès de ses bureaux régionaux.  Le Conseil a déterminé qu’un appel en vertu du paragraphe 14(1) de la LPPS doit être interjeté dans les 60 jours suivant la date à laquelle l’appelant est informé de la décision du ministre, sauf si des circonstances indépendantes de la volonté de l’appelant justifient un délai plus long.  Si vous n’êtes pas en mesure d’interjeter appel à l’intérieur du délai de 60 jours, vous devez justifier le retard. Une prorogation **pourra** être accordée si vous êtes en mesure de démontrer que des circonstances indépendantes de votre volonté vous ont empêché de faire votre appel à l’intérieur du délai prescrit.    L’appel reposera sur le dossier ministériel qui a été créé pour la révision, et aucun nouvel élément de preuve n’est admissible. Seules les observations portant sur des questions de droit ou de compétence sont admissibles.  Une demande d’appel doit être présentée par écrit et comporter des motifs d’appel détaillés, faute de quoi, l’appel peut être refusé.  En vertu de l’article 17 de la LPPS, le Conseil peut confirmer, modifier ou annuler la décision rendue en révision.  Après avoir reçu votre appel, le CCRI :   * informera le ministre par écrit qu’un appel a été interjeté; * fournira au ministre une copie de l’appel; * demandera au ministre de lui fournir une copie de tout document sur lequel il a fondé la décision dont il est fait appel.   Vous recevrez ensuite :   * un accusé de réception de votre appel; * une copie de tout document sur lequel le ministre a fondé la décision dont il est fait appel; * une copie de l’accusé de réception sera également envoyée au syndic ou au séquestre nommé pour traiter la procédure de faillite ou de mise sous séquestre de votre ancien employeur.   Veuillez écrire lisiblement lorsque vous remplissez le présent formulaire. Au besoin, vous pouvez utiliser des pages supplémentaires pour fournir les renseignements demandés. Veuillez identifier et numéroter clairement toutes les pièces jointes. |

|  |
| --- |
| I – Renseignements sur l’appelant |
| NOM DE FAMILLE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ADRESSE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ADRESSE ÉLECTRONIQUE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOM DU REPRÉSENTANT OU DE L’AVOCAT (s’il y a lieu) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ADRESSE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ADRESSE ÉLECTRONIQUE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Vous devez informer le Conseil de tout changement apporté à vos coordonnées.** |

|  |
| --- |
| II – Affaire portée en appel |
| les trois derniers chiffres de votre numÉro d’assurance sociale (NAS) : \_\_\_\_\_\_  NOM DU DOSSIER : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Je, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (NOM DE L’APPELANT), souhaite interjeter appel de la décision rendue en révision par le ministre en vertu de l’article 12 de la LPPS*.*  Veuillez joindre une copie de la décision rendue en révision faisant l’objet de l’appel.  Ci-jointe  Non jointe – Pourquoi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| III – Motifs d’appel |
| Quels sont les motifs de l’appel?   |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |     L’appel porte-t-il sur une question de droit ou de compétence?  Oui Non  Si oui, veuillez préciser :  Droit  Compétence  Veuillez expliquer pourquoi vous estimez que votre demande d’appel porte sur une question de droit ou de compétence :   |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| IV – Respect des délais |
| Le Conseil a déterminé qu’un appel en vertu du paragraphe 14(1) de la LPPS doit être interjeté dans les 60 jours suivant la date à laquelle l’appelant est informé de la décision du ministre, sauf si des circonstances indépendantes de la volonté de l’appelant justifient un délai plus long.  Votre appel a-t-il été interjeté dans les 60 jours suivant la date à laquelle vous avez été informé de la décision du ministre?  Oui  Non  J’ai été informé de la décision rendue en révision par le ministre concernant l’admissibilité  le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (jj/mm/aaaa)  Si vous voulez que le Conseil examine la possibilité de proroger le délai de 60 jours, vous devez démontrer que des circonstances indépendantes de votre volonté vous ont empêché de déposer un appel dans le délai prévu. Veuillez fournir les documents à l’appui, le cas échéant.   |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| V – Votre demande d’appel |
| Le Conseil possède un portail Web pour le dépôt des documents par voie électronique (le portail), qui vous permet de déposer vos documents en format de document portable (PDF) dans le système centralisé de dépôt des documents du Conseil. Cliquez [ici](https://portal-portail.cirb-ccri.gc.ca/fr-CA/HomeAccueil/HomeAccu) pour accéder au portail. Lorsque vous déposez un document par voie électronique à l’aide de ce portail, n’envoyez pas la version papier du même document au CCRI. La version électronique sera considérée comme la version originale.  Votre demande d’appel peut être transmise par messagerie, par la poste, par télécopieur ou en personne. Votre appel sera considéré comme déposé à sa date de **réception** au Conseil ou, s’il est envoyé **au Conseil** par courrier recommandé, à la date de mise à la poste (en vertu de l’article 8 du *Règlement de 2012 sur le Conseil canadien des relations industrielles*). Vous trouverez les coordonnées du Conseil sur son [site Web](http://www.cirb-ccri.gc.ca/eic/site/047.nsf/fra/accueil). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Signature |  | Date |