



CIRCULAIRE D'INFORMATION

Le présent document est une circulaire d'information préparée par le personnel du CCRI. Elle fournit des renseignements généraux aux employés, aux syndicats et aux employeurs, pour les aider à mieux comprendre le fonctionnement du Conseil. La présente circulaire est un outil informel et, par conséquent, elle ne lie pas le Conseil.

N° 08 – Votre plainte de pratique déloyale de travail et le processus d'audience publique

Si vous déposez une plainte qui doit être entendue au cours d'une audience publique et que vous désirez vous présenter devant le Conseil sans représentant (avocat ou autre), la présente circulaire est pour vous. Vous y trouverez une explication des divers stades de l'audience, de même que la réponse aux questions suivantes.

- Quand le Conseil tient-il une audience?
- Comment se préparer en vue de l'audience?
- Dans quel ordre la preuve est-elle présentée pendant l'audience (qui passe en premier)?
- À quoi faut-il s'attendre au stade de l'argumentation?
- Quel rôle les agents des relations industrielles sont-ils appelés à jouer avant et après la tenue d'une audience?
- Que se passe-t-il après l'audience?

Quand le Conseil tient-il une audience?

Vous pouvez demander que votre plainte fasse l'objet d'une audience, mais il appartient au Conseil de déterminer si, oui ou non, une telle audience aura lieu, compte tenu des exigences du *Code canadien du travail* (le *Code*) et des renseignements au dossier.

16. Le Conseil peut, dans le cadre de toute affaire dont il connaît :

...

l.) reporter à plus tard sa décision sur une question, lorsqu'il estime qu'elle pourrait être réglée par arbitrage ou par tout autre mode de règlement;

...

o. I) de façon sommaire, refuser d'entendre ou rejeter toute affaire pour motif de manque de preuve ou d'absence de compétence;

...

16.1 Le Conseil peut trancher toute affaire ou question dont il est saisi sans tenir d'audience.

Le Conseil peut refuser de tenir une audience publique et régler le point en litige en se fondant sur les renseignements au dossier que les parties ont fournis et que l'agent des relations industrielles a recueillis dans le cadre de son enquête. Pour cette raison, il importe que vous présentiez, **par écrit**, tous les faits et arguments à l'appui de votre plainte et joignez toutes les pièces justificatives, puisque vous n'aurez peut-être pas l'occasion de présenter d'autres éléments de preuve ou arguments s'il n'y a pas d'audience publique.

Comment se préparer en vue de l'audience?

Lorsque le Conseil a décidé de tenir une audience publique, il informe les parties de la date, de l'heure et du lieu de l'audience. Si vous avez besoin de services d'interprétation simultanée, le Conseil les fournira sur demande.

À l'audience, un banc du Conseil composé d'un seul membre ou de trois membres vous demandera de présenter votre preuve, ce que vous pouvez faire de deux façons. Lorsque vous appelez une personne à témoigner à l'audience, vous présentez alors une *preuve testimoniale*, tandis que les documents, les lettres ou les rapports que vous décidez de présenter au Conseil constituent la *preuve documentaire*.

Sachez que les documents ou les pièces justificatives doivent être présentées *par un témoin*, qui peut être la personne qui l'a préparé ou celle qui l'a reçu. Une autre façon de procéder est de s'entendre avec l'autre partie sur l'authenticité du document en question. Le Conseil attribue un numéro d'identification à chacun des documents ou pièces justificatives que vous présenterez. Enfin, veillez à apporter suffisamment de copies de tout document que vous comptez déposer à titre de preuve afin de pouvoir les distribuer au banc du Conseil saisi de votre plainte et aux autres parties.

Si vous pensez que l'un des témoins que vous désirez interroger ne se présentera pas à l'audience, il est plus prudent d'obtenir du Conseil une assignation à comparaître (subpoena). L'agent des relations industrielles du Conseil responsable de l'enquête de votre plainte remplira le formulaire et indiquera, à votre demande, les documents que vous aimeriez que le témoin apporte lors de l'audience. Toutefois, rappelez-vous que si vous demandez une assignation, il vous incombe de la faire signifier au témoin et d'assumer tous les coûts connexes (voir l'article 118 du *Code*).

DÉROULEMENT DE L'AUDIENCE

Dans quel ordre la preuve est-elle présentée pendant l'audience (qui passe en premier)?

L'ordre suivant lequel la preuve est présentée au Conseil pendant l'audience varie selon le genre de plainte. Habituellement, si vous prétendez que l'employeur ou le syndicat a contrevenu à une disposition du *Code*, vous êtes tenu de prouver, à la satisfaction du Conseil, que l'employeur ou le syndicat a commis ces actes que le *Code* interdit. C'est vous qui avez le fardeau de la preuve et qui devrez présenter le premier votre preuve au Conseil.

Si vous prétendez que votre employeur ou son représentant a violé le paragraphe 94(3) du *Code*, en vous imposant une sanction disciplinaire en raison de vos activités syndicales par exemple, c'est l'employeur qui doit prouver qu'il n'a pas violé le *Code*, et non pas vous qui devez prouver qu'il y a eu violation. C'est l'employeur qui doit présenter sa preuve en premier lors de l'audience. Cette procédure, décrite au paragraphe 98(4) du *Code*, vous permet d'être informé des motifs de l'employeur et d'y répondre.

Interrogatoire, contre-interrogatoire et réinterrogatoire de vos témoins

Si vous êtes le premier à présenter votre preuve, vous procéderez à *l'interrogatoire* de vos témoins et leur poserez toutes les questions pertinentes à votre plainte. L'autre partie a par la suite la possibilité d'interroger votre témoin. Il s'agit du *contre-interrogatoire*. Après celui-ci, vous pouvez interroger de nouveau votre témoin, mais vous ne pouvez pas aborder de sujets qui n'ont été soulevés ni dans votre interrogatoire ni dans le contre-interrogatoire de l'autre partie. Il s'agit du *réinterrogatoire*.

Une fois que vous aurez présenté toute votre preuve, le Conseil demandera aux autres parties de présenter leur preuve suivant la même procédure. Lorsque tous les témoins ont été entendus, la présentation de la preuve est terminée et on arrive au stade de l'argumentation.

Que se passe-t-il au stade de l'argumentation?

À ce stade-là, le Conseil connaît tous les faits de l'affaire, mais il ne sait pas comment les parties les interprètent. Vous et les autres parties prenez alors la parole à tour de rôle, dans l'ordre selon lequel la preuve a été présentée, pour tenter de convaincre le Conseil, au moyen d'arguments, d'accueillir votre plainte.

Pour renforcer votre position, vous pouvez, dans vos arguments, faire référence à des décisions antérieures (jurisprudence) du Conseil ou d'autres conseils des relations du travail ou de tribunaux, portant sur des questions similaires. Ne vous laissez pas intimider par votre manque de connaissance de la jurisprudence. Les membres du Conseil connaissent à fond les dispositions du *Code* et les décisions antérieures et fondent leur décision sur les renseignements versés au dossier et sur leur appréciation des divers témoignages.

Quel est le rôle des agents des relations industrielles avant et après l'audience?

Dès qu'il a reçu une plainte, le Conseil charge un agent des relations industrielles de faire enquête sur celle-ci et de tenter d'amener les parties à s'entendre. Ce processus s'appelle la *médiation*. Tous les propos échangés pendant la médiation entre l'agent et les parties demeurent confidentiels. Le Conseil n'est pas informé du contenu de ces discussions. Les agents du Conseil peuvent vous aider, ainsi que les autres parties, à préciser les faits et enjeux afin que la discussion porte sur les questions en litige. Ils peuvent aussi mettre à la disposition des parties des copies des décisions précédentes du Conseil ayant traité de questions analogues.

L'expérience a démontré qu'il est préférable que les parties trouvent elles-mêmes la solution à leur différend. Toutefois, si les parties ne peuvent parvenir à une entente, l'agent en informe le Conseil et rédige à son intention un rapport où sont décrits les points litigieux. Ce rapport est communiqué au Conseil et distribué aux parties pour qu'elles apportent leurs commentaires. Le Conseil détermine alors s'il peut trancher l'affaire en se fondant sur les renseignements au dossier ou s'il doit prévoir la tenue d'une audience.

Les agents du Conseil demeurent constamment à la disposition des parties afin de les aider à s'entendre, même lorsque l'affaire a été inscrite au calendrier des audiences. Comme nous l'avons mentionné ci-dessus, ils offrent aussi leur aide pour ce qui est d'obtenir des assignations. Comme ces agents connaissent à fond les pratiques du Conseil en matière d'audiences, n'hésitez pas à les consulter pour toute question se rapportant à celle-ci. Cependant, ils doivent rester neutres; ils ne peuvent se faire défenseurs ou être perçus comme tels.

Que se passe-t-il après l'audience?

À l'issue de l'audience, le Conseil met tout en oeuvre pour transmettre sa décision aux parties le plus tôt possible.

Dans certains cas, le Conseil confie à un agent des relations industrielles le soin d'aider les parties à mettre la décision à exécution. Lorsqu'une partie refuse de se conformer à la décision du Conseil, celui-ci prendra sur demande des mesures supplémentaires pour en assurer l'exécution.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Conseil, consultez les circulaires portant sur le rôle des agents des relations industrielles et les audiences.

Révisée 2001