DEMANDE DE SUSPENSION DE LA MISE EN OEUVRE D’INSTRUCTIONSPARAGRAPHE 146(2) DU *CODE CANADIEN DU TRAVAIL*
PARTIE II – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

**AVIS :** Si vous avez des questions concernant ce formulaire, veuillez communiquer avec le Conseil canadien des relations industrielles au 1-800-575-9696.

Les renseignements personnels fournis dans le présent formulaire et les documents qui l’accompagnent sont recueillis aux seules fins de l’administration du [*Code canadien du travail*](https://laws-lois.justice.gc.ca/PDF/L-2.pdf)(le *Code*) et seront utilisés pour régler ou trancher les questions qui sont soumises au Conseil canadien des relations industrielles (le Conseil). **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 aux termes de l’article 22 du *[Règlement de 2012 sur le Conseil canadien des relations industrielles](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2001-520/index.html)*. 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 consulter la politique du Conseil sur [la transparence et la protection de la vie privée](https://cirb-ccri.gc.ca/fr/propos-nous/politique-sur-transparence-protection).

|  |
| --- |
| **VEUILLEZ LIRE CE QUI SUIT AVANT DE COMMENCER**Ce formulaire vous guidera si vous voulez faire une demande de suspension de la mise en œuvre d’instructions. Il vous aidera à fournir tous les renseignements dont le Conseil a besoin pour traiter votre demande. Le Conseil chargera un agent des relations industrielles (ARI) de superviser le traitement du dossier et d’aider les parties à en arriver à un règlement. Un ARI pourrait alors communiquer avec vous concernant la médiation de votre demande.Veuillez écrire lisiblement lorsque vous remplissez ce 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 la partie requérante** |
| NOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE DE COURRIEL : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| NOM DE LA PERSONNE QUI VOUS REPRÉSENTE OU DE L’AVOCAT, s’il y a lieu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE DE COURRIEL : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Il vous incombe d’informer le Conseil par écrit de tout changement à vos coordonnées.** |

|  |
| --- |
| **II – Renseignements sur les autres parties** |
| Autre partie concernée par la demande (employeur, agent négociateur/syndicat ou employé), le cas échéant. |
| NOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE DE COURRIEL : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| NOM DE LA PERSONNE QUI VOUS REPRÉSENTE OU DE L’AVOCAT, s’il y a lieu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE DE COURRIEL : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Autre partie concernée par la demande (employeur, agent négociateur/syndicat ou employé), le cas échéant. |
| NOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE DE COURRIEL : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| NOM DE LA PERSONNE QUI VOUS REPRÉSENTE OU DE L’AVOCAT, s’il y a lieu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ADRESSE DE COURRIEL : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| III – Renseignements généraux sur la demande de suspension  |
| [ ]  **Je souhaite mettre en suspens la mise en œuvre de l’(des) instruction(s) déclarant :**[ ]  qu’il y a un danger[ ]  qu’il y a eu contravention **Date de l’(des) instruction(s) :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Veuillez joindre une copie de l’(des) instruction(s) que vous souhaitez mettre en suspens. [ ]  Jointe [ ]  Non jointe – Pourquoi? : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  **J’ai fait appel de l’(des) instruction(s)** **Date à laquelle vous avez fait appel :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Numéro du dossier d’appel :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| IV – Moyens et motifs de la demande de suspension  |
| Le Conseil peut exercer son pouvoir discrétionnaire pour ordonner la suspension de la mise en œuvre de l’(des) instructions. Il peut le faire si vous pouvez démontrer ce qui suit :1. L’appel traite d’une question sérieuse;
2. Vous subirez un préjudice important si la mise en œuvre de l’instruction n’est pas suspendue;
3. Si une suspension était accordée, des mesures seraient mises en place pour assurer la santé et la sécurité des employés ou de toute personne admise dans le lieu de travail.

|  |
| --- |
| En gardant à l'esprit ces critères, veuillez fournir les moyens et motifs de votre demande de suspension de la mise en œuvre de l’(des) instruction(s). Fournissez les pièces justificatives, si elles sont applicables/disponibles (identifiez et numérotez clairement toutes les pièces jointes). |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Si vous êtes syndiqué(e), veuillez remplir cette section.** **Sinon, passez à la section V.**Veuillez noter que si vous êtes représenté(e) par un syndicat, le Conseil informera le syndicat de la demande.* Êtes-vous un employé syndiqué?

[ ]  Oui [ ]  NonNom du syndicat ou de l’agent négociateur :

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
| V – Audience |
| Rien n’oblige le Conseil à tenir une audience, même s’il reçoit une demande en ce sens. Le Conseil tranche la plupart des affaires dont il est saisi en se fondant sur la documentation au dossier. La tenue d’une audience est-elle nécessaire?[ ]  Oui [ ]  NonSi oui, pourquoi estimez-vous qu'une audience est nécessaire?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Où voulez-vous que l’audience ait lieu?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
| VI – Dépôt de votre demande de suspension  |
| Le Conseil offre 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. Vous pouvez accéder au portail [ici](https://portal-portail.cirb-ccri.gc.ca/fr-CA/HomeAccueil/HomeAccu). Vous pouvez aussi transmettre votre demande par courrier. Vous trouverez les coordonnées du Conseil sur son [site Web](http://www.cirb-ccri.gc.ca/eic/site/047.nsf/fra/h_00221.html).Si vous déposez un document par voie électronique à l’aide du portail, n’envoyez pas la version papier du même document au Conseil. La version électronique sera considérée comme la version originale. |

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