



L'ARBITRAGE DE GRIEF

GUIDE DES MEILLEURES PRATIQUES

ÉDITION 2015

PRÉFACE



La création des comités de liaison du Barreau de Montréal et du Barreau de Québec avec la Conférence des arbitres du Québec est l'aboutissement d'une démarche qui a débuté en 2011, menée par M^e Francine Lamy, membre de la Conférence des arbitres du Québec, avec l'appui de M^e Luc Deshaies, bâtonnier du Barreau de Montréal en 2013-2014, et de M^e Doris Larrivée, directrice générale du Barreau de Montréal. Cette démarche s'est poursuivie à Québec en 2012 avec la participation de M^{es} Michel Gilbert et Sophie Cloutier, avec l'appui de M^e Rénald Beaudry, bâtonnier, et M^e Lisa Bérubé, directrice générale du Barreau de Québec.

L'objectif était d'instaurer un forum de type consultatif sur des questions pratiques susceptibles de faciliter et d'améliorer le travail des praticiens devant les tribunaux d'arbitrage. Chacun de ces comités est constitué d'un nombre égal d'avocats pratiquant pour le compte d'employeurs ou de syndicats et membres du Barreau de Montréal ou de Québec, de deux représentants de la Conférence des arbitres du Québec et d'un représentant du Barreau de Montréal ou de Québec.

Les travaux des comités de liaison avaient pour but d'identifier des moyens simples et efficaces pour améliorer le fonctionnement de l'arbitrage de grief, sans requérir de modifications législatives ou réglementaires et dans le respect des règles de droit applicables. Les comités ont donc entrepris de revoir les comportements et manières de faire souvent observés dans le milieu. Pendant plus de trois ans à Montréal et un peu plus de deux ans à Québec, les membres ont révisé chaque étape du processus arbitral, du mandat d'arbitrage à la décision finale, et débattu, souvent longuement, pour identifier ce qu'ils considèrent représenter les meilleures pratiques à adopter ou à maintenir pour en favoriser le bon déroulement. Ils ont mené leurs discussions en ayant à l'esprit la nécessité d'assurer l'accessibilité, la simplicité et la célérité du processus, à un moindre coût, dans une perspective de souplesse et d'originalité propre à un tribunal de proximité comme l'arbitre de grief.

Il est apparu utile aux membres des comités de liaison de partager les premiers résultats de leurs travaux dans un guide qui pourrait être mis à la disposition de la communauté. Le Barreau de Montréal et le Barreau de Québec ont accepté de travailler de concert pour produire un document conjoint dont la teneur fait consensus parmi l'ensemble des membres des deux comités de liaison.

Le présent Guide des meilleures pratiques en arbitrage de grief est l'aboutissement de ce travail de collaboration. Il se veut un premier outil volontaire destiné à sensibiliser les intervenants aux divers moyens pouvant être mis en œuvre afin d'assurer le bon déroulement des dossiers d'arbitrage de griefs, qui pourra être bonifié au fil du temps.

Nous tenons à remercier les membres de chacun des comités de liaison pour leur participation à l'élaboration du Guide.

À Montréal, le comité était constitué de M^{es} Jean-François Beaudry, Daniel Carrier, Luc Deshaies, Scott Hughes (tel qu'il était alors), Denis Lavoie, Nancy Ménard-Cheng, Erik Sabbatini et Marie-France Veilleux, auxquels se sont joints M^{es} Hubert Graton et Jean-François Pedneault. M^{es} François Blais et Francine Lamy y ont agi comme représentants de la Conférence des arbitres à Montréal. Tandis que M^{es} Luc Deshaies et Marie-France Veilleux ont agi comme représentants du Barreau de Montréal.

À Québec, le comité était constitué de M^{es} Sophie Cloutier, Thierry Saliba, Jocelyn Rancourt, François Pinel, Mélanie Tremblay. M^{es} Denis Gagnon et Denis Tremblay y ont agi comme représentants de la Conférence des arbitres à Québec et M^{es} Nathalie Vaillant et Audrey Gagnon comme représentantes du Barreau de Québec et du Jeune Barreau de Québec.

L'apport et le dévouement remarquables des présidents des comités de liaison, M^e Jean Leduc à Montréal et M^e Michel Gilbert à Québec, méritent d'être soulignés pour leur implication dans le suivi des activités des comités et l'arrimage des recommandations des comités en un seul guide.

Enfin, ce travail n'aurait pu être réalisé sans le soutien éclairé de la directrice générale du Barreau de Montréal, M^e Doris Larrivée, et celui de M^e Lisa Bérubé, directrice générale du Barreau de Québec. Soulignons également la contribution essentielle de M^{me} Mélanie Gagnon pour la coordination et la logistique des travaux du comité de Québec et de M^e Nancy Brouillette qui a colligé infatigablement les discussions du comité de Montréal.

TABLE DES MATIÈRES

I. LA RÉFÉRENCE À L'ARBITRAGE.....	2
Les éléments préparatoires.....	2
II. LA PÉRIODE AVANT L'AUDITION.....	3
Les échanges entre les parties préalablement à l'audition.....	3
La conférence préparatoire.....	3
Mode alternatif de résolution de conflit.....	4
L'ajout ou la substitution de griefs.....	4
Les frais de l'arbitre.....	4
III. L'AUDITION.....	5
Le décorum.....	5
Le déroulement de l'audition.....	5
Les discussions avec l'arbitre.....	5
L'exposé de cause.....	5
L'assermentation du témoin et les règles entourant le témoignage.....	5
Les moyens technologiques.....	5
La visite des lieux.....	6
Intervention de l'arbitre sur des questions de preuve.....	6
Intervention de l'arbitre sur des questions de droit.....	6
La jurisprudence.....	6
La réserve de compétence.....	6
IV. LE DÉLIBÉRÉ.....	7
Le délai.....	7
Les communications des parties à l'arbitre.....	7
Les communications de l'arbitre aux parties.....	7
La jurisprudence et les points de droit non soulevés.....	7
V. LA DÉCISION.....	7
L'envoi électronique.....	7
VI. LA FACTURATION.....	7
Frais divers.....	7
ANNEXE 1 Formulaire de renseignements.....	8

I. LA RÉFÉRENCE À L'ARBITRAGE

La situation actuelle démontre que l'arbitre de grief est probablement l'instance la moins bien informée de l'objet de la mésentente qui lui est confiée pour audition et décision. Plus souvent qu'autrement, le mandat d'arbitrage ne mentionne qu'un numéro et ne précise pas le type de grief, ni sa nature.

L'arbitre est ainsi dans l'impossibilité d'évaluer l'ampleur de la tâche et des moyens qu'il serait utile d'adopter pour assurer la résolution diligente et efficace de l'affaire dont il est saisi.

Or, le renvoi à l'arbitrage marque le passage d'un mode interne de règlement des conflits à une procédure externe, de nature quasi judiciaire, dont l'arbitre est le maître et responsable, conformément aux dispositions du *Code du travail*. Il apparaît utile et nécessaire de concrétiser ce choix des parties lors de la constitution du dossier, avant la tenue de l'arbitrage.

Les parties devraient donc être conscientes qu'il est souhaitable que l'arbitre dispose d'une meilleure information notamment sur la nature du ou des griefs dont il est saisi, et ce, avant la tenue de l'audition.



Les éléments préparatoires

Il est nécessaire que l'arbitre reçoive plus de détails concernant l'arbitrage à venir pour assurer une gestion efficace et diligente du processus, et ce, dès le référé à l'arbitrage.

Ainsi, les renseignements et les documents suivants devraient être communiqués à l'arbitre, à cette première étape :

- Le nom et les coordonnées du syndicat et de l'employeur;
- Le nom et les coordonnées des représentants du syndicat et de l'employeur;
- Le nom du ou des plaignants;
- Une copie du grief;
- Une copie de la mesure ou de la décision contestée;
- La convention collective ou les extraits pertinents au litige;
- Le lieu de l'audition;
- Le nombre de jours d'audition demandés (s'il est connu);
- Les règles particulières concernant la tenue de l'audition (ex. : arbitrage accéléré, délai pour tenir l'audition, présence d'assesseurs);
- Si une conférence préparatoire est demandée;
- Toute autre demande particulière.

La partie requérante au grief pourrait incorporer ces renseignements à la lettre-mandat transmise à l'arbitre en début de processus ou compléter le formulaire de renseignements¹ pour faciliter la communication de ces informations, en y joignant une copie des documents mentionnés plus haut. Si l'envoi est incomplet, l'autre partie peut fournir les renseignements ou documents manquants en utilisant, à son tour, le formulaire de renseignements.

Si l'arbitre constate qu'il ne dispose pas de tous les éléments préparatoires au moment du référé à l'arbitrage, il devrait transmettre lui-même le formulaire de renseignements aux parties afin qu'elles le complètent dans les meilleurs délais et lui communiquent les documents pertinents.

Le moyen choisi ou retenu n'est pas déterminant, l'important étant que l'arbitre dispose des éléments préparatoires nécessaires dès le début de son mandat.

Il est à noter qu'à cette étape, les renseignements et documents sont fournis à titre indicatif et ne lient pas les parties. En effet, souvent, elles n'ont pas encore constitué de procureur.

¹ Voir le formulaire de renseignements prévu à cet effet à l'annexe 1.

II. LA PÉRIODE AVANT L'AUDITION

Il n'est pas rare qu'une partie considérable de l'audition soit consacrée à régler des questions d'intendance ou préliminaires, qui auraient pu et dû être discutées et traitées encore plus efficacement en dehors du cadre formel d'une audition et à moindre coût pour les parties.

Outre le temps de préparation de l'audition, il faut compter aussi les frais reliés à la présence des procureurs et des représentants des parties ainsi que ceux liés à la libération des témoins.

Les échanges entre les parties préalablement à l'audition

Les discussions entre les parties préalablement à l'audition sont donc fortement conseillées. En effet, les échanges qui se déroulent avant l'audition assurent une meilleure gestion du temps et réduisent les coûts reliés à l'arbitrage.

Notamment, dès qu'une partie constate qu'une particularité du dossier est susceptible d'avoir un impact sur le bon déroulement d'une journée d'audition, elle devrait prendre l'initiative d'en faire part à la partie adverse et, au besoin, d'en saisir l'arbitre.

Une partie qui désire soulever une objection préliminaire et requérir une décision immédiate à ce sujet devrait faire connaître ses intentions à la partie adverse avant l'audition et, en cas de difficulté, en référer à l'arbitre, qui pourra décider de la conduite à adopter.

Une partie désireuse de convenir d'admissions devrait soumettre à la partie adverse préalablement à l'audition une liste des admissions suggérées.

La conférence préparatoire

La conférence préparatoire est présentement un outil sous-utilisé. Elle est un moyen souple que l'arbitre et les parties peuvent moduler selon leurs besoins et la complexité du litige.

Le délai entre la transmission du mandat à l'arbitre et l'audition est parfois de plusieurs mois. Cette période pourrait servir à mettre le dossier en état, afin d'assurer que le temps d'audition soit utilisé de la manière la plus efficace possible.

La conférence préparatoire offre un cadre approprié pour les discussions préalables. Elle permet notamment à l'arbitre de mesurer l'ampleur du dossier, de rendre certaines ordonnances et de discuter de l'échéancier avec les parties.

La conférence préparatoire, sans être essentielle dans tous les dossiers, peut s'avérer utile dans les cas où des difficultés particulières sont susceptibles d'avoir un impact sur le bon déroulement de l'audition. Elle peut également l'être pour aborder un ensemble de problématiques plus techniques (témoins experts, demandes d'intervention, visite des lieux, administration de la preuve, etc.).

La conférence préparatoire constitue une opportunité d'aborder toute situation favorisant le bon déroulement de l'audition, plus particulièrement les sujets prévus aux articles 100.2 et 136 du *Code du travail*, c'est-à-dire :

« 136. **[objet]** (...) Elle a pour objet :

1. de définir les questions à débattre lors de l'audition;
2. d'évaluer l'opportunité de clarifier et préciser les prétentions des parties ainsi que les conclusions recherchées;
3. d'assurer l'échange entre les parties de toute preuve documentaire;
4. de planifier le déroulement de la procédure et de la preuve lors de l'audition;
5. d'examiner la possibilité pour les parties d'admettre certains faits ou d'en faire la preuve par déclaration sous serment;
6. d'examiner toute autre question pouvant simplifier ou accélérer le déroulement de l'audition. »

Elle peut également être l'occasion d'aborder les sujets suivants :

- Le fardeau de présentation lorsque plusieurs griefs sont réunis;
- L'ordre dans lequel les questions seront traitées;
- La réunion de griefs;
- Le nombre de témoins;
- La présence d'un témoin expert et la durée prévue de son témoignage;
- La durée prévisible de la preuve;
- Les demandes et les objections préliminaires;
- Les moyens de preuve (vidéo conférence, admission, affidavit, etc.);
- La visite des lieux;
- La fixation des dates d'audition;
- Les demandes de précisions relatives au grief ou aux mesures en cause;
- L'implication de tiers, dont les salariés intéressés;
- Les moyens de droit particulier qui ne découlent pas directement de la convention collective (*Charte, Loi sur les normes du travail*, etc.);
- Les demandes interlocutoires (sauvegarde ou autres);
- Les demandes d'ordonnances particulières (huis clos, non divulgation, protection des renseignements personnels, etc.);
- Les redressements recherchés.

La conférence préparatoire peut s'adapter aux besoins spécifiques de chaque arbitrage.

À son initiative ou lorsque l'une ou l'autre des parties en fait la demande, l'arbitre devrait fixer une conférence préparatoire et les parties y participer.

La conférence préparatoire peut se dérouler en présence des procureurs et des parties, mais aussi par conférence téléphonique qui peut avoir lieu avant 9 h le matin, sur l'heure du midi ou après 17 h.

Un arbitre peut aussi décider de consacrer une journée par mois à la tenue de conférence préparatoire dans les différents dossiers dont il est saisi.

La conférence préparatoire peut être fixée en même temps que la fixation de l'audition.

La conférence préparatoire devrait se tenir avant la première journée d'audition. Dans certains dossiers, il serait préférable qu'elle se tienne dès le début du processus (dossier de harcèlement psychologique, constitutionnel, etc.). Dans d'autres, elle pourrait être convoquée quelques semaines avant l'audition selon la nature et la complexité du dossier (dossier de congédiement, preuve d'expert, etc.).

Mode alternatif de résolution de conflit

Les parties qui désirent avoir recours à un mode de résolution de conflit autre que l'arbitrage en informent l'arbitre préférablement avant la tenue de l'audition.

L'arbitre qui souhaite proposer, de sa propre initiative, la tenue d'un mode de résolution de conflit autre que l'arbitrage devrait le faire en informant simultanément et sans insistance les représentants des parties. En cas de refus, l'arbitre devrait en être informé sans qu'il lui soit indiqué l'identité de la partie qui a refusé, le cas échéant.

Des règles claires devraient être convenues à l'avance entre les parties et l'arbitre concernant le processus qui sera suivi et l'impact potentiel de cette démarche sur la poursuite du mandat d'arbitrage en cas d'échec. Les parties et l'arbitre devraient également convenir de règles claires concernant la confidentialité des échanges et leur caractère non préjudiciable en cas d'échec. Préférablement, ils signeront un protocole de médiation établissant toutes ces règles.

L'ajout ou la substitution de griefs

Dans le cadre d'un mandat confié par le ministre du Travail, l'ajout ou la substitution de griefs par les parties a un impact sur les tarifs applicables à la rémunération de l'arbitre, car ce changement équivaut à un mandat consensuel auquel s'applique le tarif publié de l'arbitre. L'arbitre devrait informer les parties de cette particularité afin qu'elles prennent une décision éclairée.

Les frais de l'arbitre

Lorsque le paiement de l'arbitre diffère du partage à parts égales (50-50) et que des comptes intérimaires sont à prévoir en raison de la durée de l'audition, les conditions relatives au paiement des frais de l'arbitre devraient être clarifiées avant l'audition.



III. L'AUDITION

L'audition représente l'étape du dossier au cours de laquelle l'arbitre entend la preuve, les témoins et les plaidoiries. Le temps d'audition, qui est précieux, devrait, autant que possible, être utilisé à cette fin, d'où l'intérêt d'aborder les difficultés appréhendées à une étape préalable à celle-ci.

L'arbitre et les parties doivent prendre les moyens nécessaires pour assurer le bon déroulement de l'audition et préserver l'apparence de justice.

Le décorum

L'arbitre et les procureurs doivent assurer le décorum approprié à la tenue d'un arbitrage. Ils doivent adopter une conduite empreinte de réserve et de respect, de manière à favoriser un déroulement harmonieux de l'arbitrage.

En présence des parties et afin de maintenir l'apparence d'impartialité, ils doivent éviter les trop grandes familiarités.

Le déroulement de l'audition

Pour assurer une plus grande efficacité lors de l'audition, il est de la responsabilité des parties et de l'arbitre d'utiliser de façon optimale le temps alloué.

Une journée d'audition devrait débuter à 9 h 30 et se terminer aux environs de 16 h 30-17 h. Une demande pour débuter à une heure différente peut être soumise à l'arbitre au préalable par les parties.

Les parties et l'arbitre doivent veiller à la célérité du processus tout en faisant preuve de flexibilité. Il incombe aux parties et à l'arbitre d'agir de manière à pouvoir consacrer l'essentiel du temps à l'audition et de faire preuve de ponctualité et discipline, notamment en respectant l'heure prévue pour débuter l'audition, en limitant le nombre de pauses et de suspensions ainsi qu'en respectant leur durée.

L'arbitre et les parties doivent également faire preuve de flexibilité afin de pouvoir prolonger la durée de l'audition, si nécessaire.

La partie qui présente sa preuve devrait, en début de journée, donner à la partie adverse et à l'arbitre une idée générale du déroulement de la journée. Si cette partie prévoit ne pas utiliser la totalité de la journée d'audition, elle devrait en aviser la partie adverse préalablement à l'audition, de manière à ce que celle-ci puisse mettre à profit le temps d'audition non utilisé.

Si l'audition se prolonge au-delà d'une journée, l'arbitre et les parties devraient discuter du déroulement des journées à venir, avant de procéder à l'ajournement.

Les discussions avec l'arbitre

Les discussions hors la présence des parties entre l'arbitre et les représentants des parties sont favorisées. Toutefois, il est préférable pour les procureurs de prévenir les parties de cette éventualité, d'expliquer le but de ces rencontres et de les informer que le contenu de ces échanges leur sera rapporté.

L'exposé de cause

Au début de l'audition, l'arbitre devrait inviter les représentants des parties à faire un exposé de cause concis.

Les représentants des parties devraient donc préparer un court exposé de cause permettant d'identifier notamment l'objet du litige, les questions à traiter et leurs prétentions respectives.

L'assermentation du témoin et les règles entourant le témoignage

L'assermentation du témoin doit se faire avec décorum afin de faire prendre conscience au témoin de la portée de son serment, d'officialiser le témoignage qu'il s'apprête à rendre et de souligner le sérieux du processus d'arbitrage.

L'arbitre devrait expliquer au témoin les règles particulières applicables, notamment qu'il ne peut pas discuter du contenu de son témoignage lorsqu'une pause ou un ajournement survient pendant celui-ci.

Lorsque l'arbitre rend des ordonnances concernant l'administration de la preuve (par exemple sur le huis clos, l'exclusion des témoins ou la confidentialité), il en précise la nature et la portée aux parties ainsi qu'aux témoins.

Les représentants des parties doivent aussi s'assurer du respect de ces règles et ordonnances.

Les moyens technologiques

Les moyens technologiques permettent aujourd'hui le témoignage par visioconférence, à peu de frais. Le recours à de tels moyens peut s'avérer utile notamment dans les cas de témoignages à caractère plus technique ou d'un témoin éloigné géographiquement.

La visite des lieux

L'arbitre peut décider de faire une visite des lieux de sa propre initiative ou à la demande des parties.

Afin de faciliter la visite des lieux, les aspects suivants devraient notamment être fixés avant son exécution, soit :

- La nature et le but de la visite;
- Les interlocuteurs de chaque partie à cette occasion;
- Le nombre de personnes présentes;
- Les éléments importants de la visite;
- La gestion des commentaires qui seront formulés et l'assermentation des témoignages, s'il en est;
- Toutes autres particularités.

Intervention de l'arbitre sur des questions de preuve

L'arbitre est un décideur qui, dans l'exercice de sa fonction, doit faire preuve d'indépendance et d'impartialité. Le comportement des représentants des parties et de l'arbitre lors de l'audition doit être respectueux de cette indépendance et de cette impartialité.

Les parties étant responsables de l'administration de leur preuve, l'arbitre ne devrait pas suppléer, compléter ou ajouter à la preuve présentée par les parties.

Par ailleurs, dans la mesure où, sur un point précis de la preuve, l'arbitre estime avoir besoin d'éclaircissements, il peut poser les questions qu'il croit utiles aux parties ou aux témoins à ce sujet.

Intervention de l'arbitre sur des questions de droit

Sur les questions de droit, il est préférable que l'arbitre limite son intervention à des demandes de clarification ou de précisions.

Par contre, si l'arbitre estime qu'il pourrait avoir à se pencher sur des questions de droit autres que celles soumises par les parties, particulièrement s'il s'agit de dispositions d'ordre public, il devrait en informer les représentants des parties, mais d'abord hors la présence des parties.

La jurisprudence

Lors du dépôt de décisions au soutien de l'argumentation, les représentants des parties doivent avoir préalablement effectué un suivi judiciaire des décisions déposées.

De plus, il est souhaitable de remettre à l'arbitre le résumé de l'arrêtiste des décisions déposées.

L'arbitre ayant déjà rendu une décision qui est susceptible d'avoir un impact significatif sur l'audition en cours et qui envisage de s'y référer, invite les parties à la commenter.

La réserve de compétence

Lorsque les parties demandent à l'arbitre de réserver compétence sur les remèdes, l'arbitre doit discuter avec les représentants des parties afin de préciser clairement la portée de cette réserve.



IV. LE DÉLIBÉRÉ

Le délai

À la fin de l'audition, l'arbitre devrait vérifier avec les parties le délai prévu à la convention collective, le cas échéant, pour rendre la décision.

Lorsque l'arbitre estime que le délai prévu au *Code du travail* ou dans la convention collective ne sera pas suffisant pour rendre la décision, il devrait en informer les parties lors de l'audition ou pendant son délibéré. Il doit alors indiquer aux parties le délai additionnel dont il estime avoir besoin.

Si la décision tarde à être rendue, les parties peuvent effectuer une démarche conjointe auprès de l'arbitre à ce sujet. Il est également possible pour l'une ou l'autre des parties de faire une démarche confidentielle auprès du Syndic de la Conférence des arbitres. Elles peuvent aussi faire une démarche auprès du comité consultatif du travail et de la main d'œuvre.

Les communications des parties à l'arbitre

Le représentant de l'une des parties qui souhaite communiquer avec l'arbitre pendant le délibéré en avise d'abord le représentant de la partie adverse. En l'absence d'opposition, la partie qui désire s'adresser à l'arbitre devrait le faire par écrit avec copie conforme à la partie adverse. À défaut d'entente, il est suggéré de demander à l'arbitre d'entendre les parties afin qu'il détermine si de nouvelles représentations pourront être effectuées.

Par ailleurs, si une partie ou un témoin communique directement avec l'arbitre, l'arbitre devrait en informer les représentants des parties sans délai.

Les communications de l'arbitre aux parties

L'arbitre qui, au cours du délibéré, constate qu'il aurait besoin d'éclaircissements des parties sur une question précise peut au besoin s'adresser aux deux parties pour requérir des éléments d'information complémentaires.

Dans la mesure où l'arbitre estime qu'il pourrait être nécessaire de procéder à la réouverture de l'enquête, il en informe les parties et il en décide après leur avoir permis d'être entendues sur le sujet.

La jurisprudence et les points de droit non soulevés

Lorsque l'arbitre prend connaissance d'une décision d'un tribunal supérieur qu'il entend utiliser ou s'il a l'intention de référer à un point de droit n'ayant pas été soulevé par les parties et que cette décision ou ce point de droit a un impact significatif sur son processus décisionnel, il devrait en informer les représentants des parties et leur permettre de soumettre leurs commentaires.

V. LA DÉCISION

Les sentences arbitrales sont souvent trop longues, reflet sans doute de la complexité grandissante des questions soumises.

Pour réduire la longueur de celle-ci, l'arbitre devrait faire un résumé assez complet des faits plutôt qu'une narration détaillée de chacun des témoignages. L'arbitre étant invité à distinguer parmi les éléments de preuve ceux qu'il retient et ceux qu'il écarte, motifs à l'appui. La décision devrait aussi résumer succinctement les arguments des parties et mettre plutôt l'accent sur l'analyse. Les conclusions de la décision devraient être claires et susceptibles d'être bien comprises par les parties.

L'envoi électronique

Lorsque cela est possible, l'arbitre devrait transmettre la décision par voie électronique (copie verrouillée) afin d'assurer la simultanéité de la réception de la décision par les parties.

Pour faciliter la prise de connaissance des conclusions de la décision sur certains appareils électroniques, elles devraient être reproduites dans le message d'envoi du courriel.

VI. LA FACTURATION

Frais divers

Il est recommandé que les représentants des parties obtiennent l'autorisation préalable de l'arbitre avant d'engager des frais (ex. des photocopies, location d'un appareil) auprès de l'établissement où se déroule l'audition.



FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS

PARTIES

Syndicat : _____ Employeur : _____

Adresse : _____ Adresse : _____

Personne à contacter pour convenir de l'audition :

• Syndicat : _____ Tél. : _____ Courriel : _____

• Employeur : _____ Tél. : _____ Courriel : _____

INFORMATIONS SUR LE GRIEF

N° du grief : _____ Plaignant(e) : _____

Documents joints :

- Grief
 Convention collective ou extrait pertinent
 Mesure ou décision contestée
 Autres _____

NATURE DU GRIEF

- Harcèlement psychologique Mesure disciplinaire Interprétation
 Autre (précisez) _____

AUDITIONS

Jours d'audition : 1 jour plus d'un jour

Lieu de l'audition : _____

À être déterminé par l'arbitre

Délai dans la convention collective pour tenir l'audition, si applicable : _____

DEMANDES PRÉALABLES

Syndicat Employeur

- Conférence préparatoire Autres demandes, précisez : _____

DIVERS

Nom : _____ Titre : _____

Date : _____

Copie du formulaire transmise à l'autre partie

Destinataire : _____

N.B. : Les renseignements contenus au présent formulaire sont fournis à titre indicatif et ne lient pas les parties.

BARREAU DE MONTRÉAL
www.barreaudemontreal.qc.ca

1, rue Notre-Dame Est, bur. 9.80
Montréal (Québec) H2Y 1B6
Tél.: 514 866-9392
Fax: 514 866-1488

info@barreaudemontreal.qc.ca

— & —

BARREAU DE QUÉBEC
www.barreaudequebec.ca

1300, boul. Jean-Lesage, bur. RC-21
Québec (Québec) G1K 8K6
Tél.: 418 529-0301
Fax: 418 522-4560

communications@barreaudequebec.ca