

faut donner au requérant l'occasion de les compléter.

2. Lorsque la demande est accompagnée du consentement de chacune des parties qui y sont directement intéressées, il n'est pas nécessaire d'en donner avis.

3. Lorsqu'une demande n'est pas accompagnée de ce consentement, l'agent exécutif en chef du conseil ayant été saisi de ladite demande doit en donner avis de la façon suivante:

a) si la demande émane de l'employeur, avis doit en être donné à tous les employés directement intéressés soit individuellement, soit au moyen d'une formule d'avis (conformément au modèle ci-joint) affichée dans le bureau, l'établissement ou sur le chantier de l'employeur. L'employeur peut être tenu de garder cet avis pour la durée ou de l'afficher de la manière que le conseil lui aura indiquée, et de fournir la preuve de l'affichage;

b) lorsque la demande est présentée par tous les employés directement intéressés à ladite demande ou en leur nom, avis en est donné à l'employeur;

c) lorsque la demande est présentée par une partie seulement des employés immédiatement intéressés à ladite demande, avis en est donné à l'employeur et aux autres employés directement intéressés.

4. Si les conditions de travail qui font l'objet de requêtes sont comprises dans une convention collective, il suffira de donner avis aux employés par l'entremise des représentants qui ont signé la convention collective en leur nom.

5. Au reçu d'une requête, l'agent exécutif en chef analysera toute la documentation accompagnant la demande et toutes les observations, le cas échéant, se rapportant à la demande et, s'il y a lieu, il demandera d'autres preuves et fera une enquête. Une analyse succincte de toute la documentation sera ensuite soumise au Conseil ainsi que toute proposition que l'agent exécutif en chef pourra faire à ce sujet.

#### B. Avis d'audition:

Si le conseil juge qu'il est nécessaire, afin d'en arriver à une décision équitable sur les questions soumises dans la requête, de tenir une audition, on donnera un avis à cet effet de la manière indiquée dans le cas des avis de requêtes et on fixera le lieu et la date de l'audition, ainsi que l'ordre de la comparution des parties intéressées, si c'est nécessaire.

#### C. Décisions:

Les décisions du Conseil seront inscrites aux procès-verbaux de la manière suivante:

"Une requête ayant été reçue de..... employeur, (ou employés ou au nom des employés de....., employeur, priant le Conseil de

(indiquer la question à résoudre)

et toutes les parties directement intéressées à la dite question ayant consenti (ou... "et une occasion ayant été fournie à toutes les parties directement intéressées à ladite question de faire des représentations à ce sujet")

Le Conseil décide

(indiquer la décision du Conseil)

et qu'il est juste et raisonnable de (indiquer ici la proposition que fera le Conseil)

et prescrit et ordonne..."

(indiquer la proposition du conseil à mettre à exécution.)

#### D. Annonce des décisions:

La décision formelle du Conseil doit être communiquée à toutes les parties intéressées de la manière indiquée ci-dessus et rédigée dans les termes suivants ou dans des termes aussi semblables que le permettent les circonstances:

"Au sujet de l'ordonnance concernant les salaires et l'indemnité de vie chère en temps de guerre, et

Au sujet d'une requête de..... employeur, (ou employés ou pour le compte des employés de..... employeur) en vue de.....

(indiquer brièvement la substance de la question soumise en employant le texte du procès-verbal.)

#### Décision et conclusion

Le conseil ayant examiné la requête ci-dessus mentionnée et toutes les parties qui y sont directement intéressées ayant donné leur consentement (ou... "l'occasion ayant été fournie à toutes les parties immédiatement intéressées de faire des observations à ce sujet") le conseil régional du travail en temps de guerre pour .....

a conclu .....

(insérer le texte du procès-verbal)

et a décidé

(insérer le texte du procès-verbal)

et a ordonné

(insérer le texte du procès-verbal)

Le Président

du Conseil régional du travail  
en temps de guerre pour

#### E. Généralités:

1. Lorsqu'on s'adresse au Conseil pour établir si certains employés sont d'une catégorie supérieure à celle de contremaître, il n'y aura pas, bien entendu, de conclusion quant à l'équité ou au bien-fondé ou quant à une directive quelconque, et la décision se bornera à une conclusion formelle.

2. Toute conclusion, toute décision, tout arrêt, toute ordonnance ou toute directive doit être rigoureusement conforme aux termes employés dans l'article du décret sur lequel il ou elle se fonde, et aux méthodes exposées plus haut.

3. A moins d'autorisation du Conseil national à cet effet, on ne motivera pas la conclusion, la décision, l'arrêt, l'ordonnance ou la directive.

#### F. Formules imprimées:

Des formules imprimées pour l'avis de demande, l'avis d'audition et la communication des décisions sont en préparation. Tant qu'elles ne seront pas prêtes, on se contentera d'utiliser le papier à lettre du conseil régional du travail en temps de guerre avec le libellé prévu ci-dessous.

Le chef du service,

E. R. Complin.

Ottawa (Ontario),

le 26 janvier 1942.

Conseil régional du travail en temps de guerre  
à.....

Avis de demande

en vertu

du décret C. P. 8253 relatif aux salaires et aux indemnités de vie chère en temps de guerre

Vous êtes prévenu qu'une demande a été présenté au conseil régional du travail en temps de guerre à..... par, ou de la part de....., priant le conseil de.....