

**Manitoba Labour Board (The Workplace Safety and Health Act) Rules of Procedure**

---

Regulation 387/88 R  
Registered September 29, 1988

**Definitions**

**1** In this regulation,

"**Act**" means *The Workplace Safety and Health Act*; (« *Loi* »)

"**board**" means the Manitoba Labour Board continued under section 138 of *The Labour Relations Act* and includes any panel of the board; (« *Commission* »)

"**board officer**" means a person appointed pursuant to *The Department of Labour Act*, and assigned to the administrative staff of the board; (« *dirigeant de la Commission* »)

"**chairperson**" means the person appointed as chairperson of the board; (« *président* »)

"**discriminatory action**" means a discriminatory action as defined in the Act; (« *mesure discriminatoire* »)

"**director**" means the person appointed as director of the workplace safety and health division under the Act; (« *directeur* »)

**Règles de procédure de la Commission du travail du Manitoba (Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail)**

---

Règlement 387/88 R  
Date d'enregistrement : le 29 septembre 1988

**Définitions**

**1** Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« **agent de sécurité et d'hygiène** » Personne désignée agent de sécurité et d'hygiène en vertu de la *Loi*. ("safety and health officer")

« **Commission** » La Commission du travail du Manitoba prorogée en vertu de l'article 138 de la *Loi sur les relations du Travail*. Sont assimilés à la Commission ses comités. ("board")

« **directeur** » La personne nommée directeur de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail en vertu de la *Loi*. ("director")

« **dirigeant de la Commission** » Personne nommée conformément à la *Loi sur le ministère du Travail* et faisant partie du personnel administratif de la Commission. ("board officer")

« **Division** » La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail créée en vertu de la *Loi*. ("division")

« **Loi** » La *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*. ("Act")

"**division**" means the workplace safety and health division established under the Act; (« Division »)

"**improvement order**" means an improvement order made by a safety and health officer pursuant to section 26 of the Act; (« ordre d'amélioration »)

"**member**" means a person appointed as a member of the board; (« membre »)

"**registrar**" means the person appointed as registrar pursuant to *The Department of Labour Act* and assigned to the administrative staff of the Board and includes a board officer; (« registraire »)

"**safety and health officer**" means a person designated as such under the Act; (« agent de sécurité et d'hygiène »)

"**stop work order**" means a stop work order made by a safety and health officer pursuant to section 36 of the Act; (« ordre d'arrêt de travail »)

"**vice-chairperson**" means a person appointed as a vice-chairperson of the board. (« vice-président »)

### General procedures

**2(1)** Every proceeding before the board shall be commenced on the appropriate form as designated in this regulation.

**2(2)** Any application, complaint, appeal, or reply may be amended or withdrawn at any time by leave of the board which may impose terms on the amendment or withdrawal.

**2(3)** A proceeding shall not be defeated by reason of any defect in form or technical irregularity, and all necessary amendments to correct any such defect in form or technical irregularity shall be made upon such terms as the board may direct.

### Time provisions

**3(1)** Subject to the approval of the board, any time prescribed by this regulation may be enlarged with the written consent of the affected parties, and such consent shall be filed with the board.

« **membre** » Personne nommée à la Commission. ("member")

« **mesure discriminatoire** » S'entend au sens de la *Loi*. ("discriminatory action")

« **ordre d'amélioration** » Ordre donné par un agent de sécurité et d'hygiène en application de l'article 26 de la *Loi*. ("improvement order")

« **ordre d'arrêt du travail** » Ordre donné par un agent de sécurité et d'hygiène en application de l'article 36 de la *Loi*. ("stop work order")

« **président** » La personne nommée à la présidence de la Commission. ("chairperson")

« **registraire** » La personne nommée à cette fonction en vertu de la *Loi sur le ministère du Travail* et faisant partie du personnel administratif de la Commission. Est assimilé au registraire le dirigeant nommé à cette fin. ("registrar")

« **vice-président** » La personne nommée à la vice-présidence de la Commission. ("vice-chairperson")

### Procédures générales

**2(1)** Toute instance dont est saisie la Commission est introduite au moyen de la formule appropriée désignée dans le présent règlement.

**2(2)** Les demandes, les plaintes, les appels ou les réponses peuvent être modifiés ou retirés en tout temps moyennant l'autorisation de la Commission et les modalités qu'elle peut imposer.

**2(3)** Aucune instance ne peut être invalidée en raison d'un vice de forme ou de procédure, et les modifications nécessaires à la correction des vices de forme ou de procédure sont apportées selon les modalités que peut ordonner la Commission.

### Délais

**3(1)** Sous réserve de l'approbation de la Commission, les délais prescrits par le présent règlement peuvent être prorogés moyennant le dépôt, auprès de la Commission, du consentement écrit des parties en cause.

**3(2)** The chairperson, the vice-chairperson or the board may enlarge the time prescribed by this regulation for doing any act, filing any document or taking proceedings but such enlargement may be reviewed and varied by the board.

**3(3)** Where a period of time is prescribed by this regulation and expressed as a number of days, the period shall be computed exclusive of holidays and non-working days during which the office of the board is not open to accept documents that may be or are required to be filed.

#### **Holding of hearings**

**4(1)** The board shall hold such hearings as are required under the Act and may hold such other hearings as the board considers advisable in the circumstances.

**4(2)** Subject to the Act, in any proceeding before the board, the board shall afford an opportunity to all interested parties to

- (a) present oral evidence or make oral representations;
- (b) make written submissions; or
- (c) do both of the things mentioned in clauses (a) and (b);

on the matters at issue, as the board considers advisable in the circumstances.

**4(3)** Subject to the Act, where the board holds a hearing, it may hold such a hearing by providing the parties with an opportunity to present their evidence in writing and make their representations in writing.

**4(4)** Subject to the Act, in any proceeding before the board relating to an application, complaint, request or referral, the board may dispose of the application, complaint, request or referral without holding a hearing.

**3(2)** Le président, le vice-président ou la Commission peuvent proroger le délai prescrit par le présent règlement pour l'accomplissement d'un acte, le dépôt d'un document ou l'introduction d'une instance. Toutefois, la Commission peut réviser et modifier le délai prescrit.

**3(3)** Les délais prescrits par le présent règlement et exprimés en jours ne comprennent pas les jours fériés et les jours chômés durant lesquels les documents pouvant ou devant être déposés ne peuvent pas l'être du fait que le bureau de la Commission est fermé.

#### **Audiences**

**4(1)** La Commission tient les audiences requises aux termes de la *Loi* et peut tenir celles qu'elle juge opportunes dans les circonstances.

**4(2)** Sous réserve de la *Loi*, à l'occasion de toute instance dont elle est saisie, la Commission est tenue, relativement aux questions en litige et selon les modalités qu'elle juge appropriées, de permettre aux personnes ou aux parties en cause :

- a) de produire un témoignage oral ou de faire des observations orales;
- b) de présenter des exposés écrits;
- c) de faire tous les actes visés aux alinéas a) et b).

**4(3)** Sous réserve des dispositions de la *Loi*, la Commission, lorsqu'elle tient une audience, peut permettre aux parties de témoigner ou de faire des observations par écrit.

**4(4)** Sous réserve des dispositions de la *Loi*, la Commission peut, sans tenir d'audience, statuer sur la demande, la plainte, la requête ou le renvoi dont elle est saisie et faisant l'objet d'une instance devant elle.

**4(5)** The board may receive and accept such evidence and information on oath, affidavit or otherwise as in its discretion the board sees fit, whether admissible in evidence in a court of law or not.

**Right to be heard**

**5(1)** Where any person served with a notice fails to file a reply or attend a hearing pursuant to that notice or to this regulation, that person shall not be entitled to any further notice of or participation in the proceedings, but the board may nevertheless in its discretion receive submissions and hear representations and evidence from that person and may impose terms in relation thereto.

**5(2)** Where, in any proceeding or hearing, it appears that any person to whom notice should have been given has not been notified, the board may adjourn the proceeding or hearing so that notice may be given to that person.

**5(3)** Except by consent of the board, evidence and argument before the board shall be limited to the matters specifically raised in the application or appeal.

**5(4)** Where the board consents to the enlargement of a hearing for the purpose of hearing additional matters, the board

(a) may impose terms and may direct that the other persons or parties thereby affected have an opportunity to contest the hearing of such matters; and

(b) may fix a new date for the hearing of evidence or argument, or both, upon such additional matters.

**5(5)** Before a witness commences to give evidence, any party to the proceedings may require that the witness be sworn.

**4(5)** La Commission peut recevoir et admettre des témoignages ou des informations donnés sous serment, sur la foi d'affidavits ou de toute autre manière qu'elle juge convenable et appropriée, que les éléments de preuve soient admissibles ou non devant un tribunal judiciaire.

**Droit de comparaître**

**5(1)** La personne qui a reçu signification d'un avis et qui omet de déposer une réponse ou de se présenter à une audience conformément à l'avis ou au présent règlement n'a pas le droit de recevoir d'autres avis relatifs à l'instance ou de participer à cette dernière. Toutefois, la Commission peut, à sa discrétion, recevoir les exposés et entendre les observations et le témoignage de cette personne et imposer des modalités à cette fin.

**5(2)** Lorsqu'il semble, pendant une instance ou une audience, qu'une personne qui aurait dû être avisée ne l'a pas été, la Commission peut ajourner l'instance ou l'audience afin que puisse être avisée la personne en question.

**5(3)** Les témoignages et l'argumentation présentés à la Commission doivent, sauf consentement de cette dernière, se limiter aux questions expressément soulevées dans la demande ou l'appel.

**5(4)** Lorsque la Commission consent à élargir une audience pour l'audition de questions additionnelles, elle peut :

a) fixer des modalités et exiger que les autres personnes ou parties en cause aient la possibilité de contester l'audition des questions additionnelles;

b) fixer une nouvelle date pour l'audition de la preuve ou de l'argumentation, ou des deux, relativement aux questions additionnelles.

**5(5)** Les parties à une instance peuvent exiger l'assermentation d'un témoin avant qu'il ne commence son témoignage.

**5(6)** The board, chairperson or vice-chairperson may postpone or adjourn the hearing of any matter for such time and to such place and upon such terms as the board, chairperson or vice-chairperson considers advisable in the circumstances.

**Board decisions on procedure**

**6(1)** Where in the course of any proceeding before the board it becomes expedient for the board to make a decision relating to procedure, the registrar may ascertain the opinion of members of the board by telephone, telegraph or mail and the opinion of a majority of the members of the board as ascertained in that manner shall be a valid decision of the board upon the matter.

**6(2)** Where all relevant material has been filed and submissions made upon an application, the chairperson or vice-chairperson may direct the registrar to ascertain from members of the board by telephone, telegraph or mail whether all members are prepared to make a decision; and, if all members of the board are so prepared, they may record their decision with the registrar and in such case the decision of a majority of the members of the board shall be a valid decision of the board.

**6(3)** Where any question arises in a proceeding before the board as to whether a person or party is an affected party, the board shall decide the question and its decision shall be final and conclusive.

**Appeal from a stop work order**

**7(1)** An appeal from a stop work order shall be made on Form 1 of the Schedule.

**7(2)** In addition to the information on Form 1 of the Schedule, the appellant shall file with the board a copy of the stop work order being appealed.

**5(6)** La Commission, le président et le vice-président peuvent reporter ou ajourner l'audition d'une question au moment, à l'endroit et selon les modalités qu'ils estiment appropriés dans les circonstances.

**Décisions de la Commission en matière de procédure**

**6(1)** Lorsque la Commission juge opportun, dans le cours d'une instance dont elle est saisie, de rendre une décision en matière de procédure, elle peut, par l'entremise de son registraire, demander l'opinion de ses membres par téléphone, par télégramme ou par lettre. L'opinion de la majorité des membres ainsi consultés constitue une décision valide de la Commission sur la question.

**6(2)** Lorsque tous les documents pertinents ont été déposés et que les exposés ont été faits à l'égard d'une demande, le président ou le vice-président peut ordonner au registraire de demander aux membres de la Commission, par téléphone, télégramme ou lettre, s'ils sont prêts à rendre leur décision. Si tous les membres de la Commission sont disposés à le faire, ils peuvent communiquer leur décision au registraire. En pareil cas, la décision de la majorité constitue une décision valide de la Commission.

**6(3)** Il appartient à la Commission de décider si une personne ou une partie est visée par une instance dont elle est saisie. La décision rendue est définitive et concluante.

**Appel des ordres d'arrêt du travail**

**7(1)** L'appel d'un ordre d'arrêt du travail est rédigé sur la formule 1 de l'annexe.

**7(2)** En plus de fournir les informations demandées dans la formule 1 de l'annexe, l'appellant dépose auprès de la Commission une copie de l'ordre d'arrêt du travail faisant l'objet de l'appel.

**Appeal from director's decision on improvement order**

**8(1)** An appeal from a decision of the director regarding an improvement order shall be made on Form 2 of the Schedule.

**8(2)** In addition to the information on Form 2 of the Schedule, the appellant shall file with the board a copy of the improvement order which was appealed to the director, along with the decision of the director and reasons.

**Application for remedy for discriminatory action**

**9(1)** An application for a determination as to whether discriminatory action was taken contrary to section 42 or 43 of the Act, shall be made on Form 3 of the Schedule.

**9(2)** Upon receipt of an application under subsection (1), the registrar shall serve a copy of the application, along with any supporting material filed, upon the respondent and any other affected person.

**Service of documents by registrar**

**10(1)** Upon the filing of a document referred to in section 7, 8 or 9, the registrar shall serve a copy of the appeal or application and supporting material upon

- (a) the director;
- (b) the employer; and
- (c) any other person or party named in the proceeding as being affected or who, in the opinion of the registrar may be affected, including any bargaining agent which represents employees affected by the proceeding.

**Appel d'une décision du directeur relativement à un ordre d'amélioration**

**8(1)** L'appel d'une décision du directeur concernant un ordre d'amélioration est rédigé sur la formule 2 de l'annexe.

**8(2)** En plus de fournir les informations demandées dans la formule 2 de l'annexe, l'appellant dépose auprès de la Commission une copie de l'ordre d'amélioration ayant fait l'objet de l'appel auprès du directeur ainsi qu'une copie de la décision et des motifs du directeur.

**Demande de mesure corrective relativement à une mesure discriminatoire**

**9(1)** La personne qui présente une demande afin qu'il soit déterminé si une mesure discriminatoire a été prise contrairement à l'article 42 ou 43 de la *Loi* utilise la formule 3 de l'annexe.

**9(2)** Sur réception de la demande prévue au paragraphe (1), le registraire ou un dirigeant de la Commission signifie à l'intimé une copie de la demande et des documents justificatifs déposés.

**Signification de documents par le registraire**

**10(1)** Sur dépôt d'un document mentionné à l'article 7, 8 ou 9, le registraire signifie une copie de l'appel ou de la demande et des documents justificatifs aux personnes suivantes :

- a) le directeur;
- b) l'employeur;
- c) toute autre personne ou partie nommée dans l'appel et touchée par ce dernier, ou pouvant, de l'avis du registraire, être touchée par l'appel, y compris l'agent négociateur représentant les employés touchés par l'appel.

**10(2)** Service upon employees affected by a proceeding referred to in section 7, 8 or 9 may be effected by

- (a) posting notices on any premises where the affected employees may have access to those notices;
- (b) publishing notices in one or more newspapers in circulation in the area where the order is in effect or where the action was taken; or
- (c) both (a) and (b);

as the registrar considers appropriate in the circumstances.

**10(3)** The registrar may enter upon any premises for the purpose of effecting the posting of notices under subsection (2).

**10(4)** The registrar may supply to an employer one or more copies of a notice to be posted under subsection (2) and the employer shall, immediately upon receipt thereof,

- (a) post the notices in conspicuous places where they are most likely to come to the attention of all the affected employees; and
- (b) report in writing to the registrar the date and time at which the postings required by clause (a) were made.

**10(5)** The employer shall be responsible for seeing that notices posted on his or her premises are not moved, removed, mutilated, covered up or destroyed and shall promptly report to the registrar any interference with such notices.

**10(2)** La signification de l'appel aux employés touchés par une instance mentionnée à l'article 7, 8 ou 9 peut être faite, selon ce que le registraire estime approprié dans les circonstances, par :

- a) l'affichage d'avis dans tout local où les employés touchés peuvent les voir;
- b) la publication d'avis dans un ou plusieurs journaux distribués dans la région où l'ordre d'arrêt du travail est en vigueur;
- c) les deux méthodes indiquées en a) et b).

**10(3)** Le registraire peut pénétrer dans tout local pour afficher des avis conformément au paragraphe (2).

**10(4)** Le registraire peut fournir à l'employeur une ou plusieurs copies d'un avis devant être affiché conformément au paragraphe (2), et l'employeur doit, immédiatement après les avoir reçu :

- a) les afficher à des endroits bien en vue où il est probable que tous les employés touchés pourront les voir;
- b) faire rapport par écrit au registraire de la date et de l'heure auxquelles l'affichage prévu à l'alinéa a) a été fait.

**10(5)** L'employeur veille à ce que les avis affichés dans ses locaux ne soient pas déplacés, enlevés, mutilés, recouverts ni détruits et il informe aussitôt le registraire de tout acte en ce sens.

**Replies and submissions**

**11(1)** Any person claiming to be affected by an order or action referred to in section 7, 8 or 9, who wishes to participate in the proceeding before the board, shall within seven days

(a) of receipt of a notice under subsection 10(1) or 10(2); or

(b) from the date of publication of a notice in a newspaper under subsection 10(2);

file a written statement with the board which outlines how the person is affected by the proceeding and the position of the person in relation to the proceeding.

**11(2)** The director shall within seven days of receiving the notice under subsection 10(1), file with the board a written reply which sets out the position of the director in relation to the proceeding.

**11(3)** Upon receipt of the replies or submissions under subsection (1) or (2), the registrar shall serve copies of those replies or submissions on the other persons or parties affected.

**Notice of hearing**

**12(1)** Where required the registrar shall issue and serve a notice of hearing on Form 4 of the Schedule, and serve this notice on all persons affected by the hearing not less than 5 days prior to the hearing.

**12(2)** If a large number of employees are affected or if the registrar considers it more expedient, service under subsection (1) may be effected by posting or publishing the notice in the manner set out in subsections 10(2), (3), (4) and (5).

**Service of documents**

**13** Where the name and address of a solicitor or agent for any person are endorsed on a document filed with the board, service upon the solicitor or agent shall constitute service upon that person.

**Réponses et déclarations**

**11(1)** Toute personne prétendant être visée par un ordre ou une action mentionné aux articles 7, 8 ou 9 et désirant être partie à l'instance dont est saisie la Commission dépose auprès de celle-ci, dans les sept jours suivant l'une des dates mentionnées ci-dessous, une déclaration écrite expliquant en quoi elle est touchée et énonçant sa position relativement à l'appel :

a) la date de réception de l'avis prévu aux paragraphes 10(1) ou 10(2);

b) la date de publication d'un avis dans un journal conformément au paragraphe 10(2).

**11(2)** Le directeur dépose auprès de la Commission, dans les sept jours de la réception de l'avis prévu au paragraphe 10(1), une réponse écrite énonçant sa position relativement à l'instance.

**11(3)** Sur réception des réponses ou des déclarations prévues aux paragraphes (1) ou (2), le registraire en signifie une copie aux autres personnes ou parties touchées.

**Avis d'audience**

**12(1)** Au moins 5 jours avant la tenue d'une audience, le registraire délivre et signifie, s'il y a lieu, aux personnes ou parties touchées un avis d'audience qu'il rédige sur la formule 4 de l'annexe.

**12(2)** Si un grand nombre d'employés sont touchés ou si le registraire le juge opportun, la signification prévue au paragraphe (1) peut être faite par l'affichage ou la publication de l'avis selon les modalités prévues aux paragraphes 10(2), (3), (4) et (5).

**Signification de documents**

**13** Lorsque le nom et l'adresse de l'avocat ou du représentant d'une personne sont inscrits sur ou dans un document déposé auprès de la Commission, la signification à l'avocat ou au représentant est considérée comme une signification à la personne représentée.

**14** For the purposes of this regulation, service of a document may be effected by posting the document by registered mail or certified mail with an acknowledgement of receipt card attached, and the returned acknowledgement of receipt card bearing the signature of the recipient shall be deemed to be service on the person to whom the notice was posted.

**14** Pour l'application du présent règlement, la signification d'un document peut se faire par courrier recommandé ou par poste certifiée accompagné d'une carte d'accusé de réception. La carte d'accusé de réception retournée et signée par le destinataire tient lieu de preuve de signification.

**Repeal**

**15** Manitoba Regulation 134/78 is repealed.

**Abrogation**

**15** Le règlement du Manitoba 134/78 est abrogé.

September 15, 1988 THE MANITOBA LABOUR BOARD:

Le 15 septembre 1988 POUR LA COMMISSION DU TRAVAIL DU MANITOBA,

John Korpesho  
Chairperson

John Korpesho,  
président

W. J. Ptolemy  
Member representing the  
view of Employers

W.J. Ptolemy,  
membre représentant  
les employeurs

R. J. Henderson  
Member representing the  
view of Employees

R. J. Henderson,  
membre représentant  
les employés

SCHEDULE  
FORMS

Form 1  
(Section 7)

APPEAL FROM A STOP WORK ORDER

Name of Appellant \_\_\_\_\_

Address and Phone Number of Appellant \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

If Appellant is a Corporation, Union, etc., Name Contact Person and Address if Different from Above

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Status of Appellant and How Affected (i.e., Employer, etc.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date of Stop Work Order Being Appealed and Name of Issuing Safety and Health Officer (Copy of Order Must be Attached) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Concise Statement of Substance of Appeal (Attach if Lengthy) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Details of Relief Sought (i.e. Suspension Set Aside, Vary or Amend. Explain Please) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Other Persons or Parties Who Are Affected and Status (Names, Addresses, etc.) (Attach List if Insufficient Room) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature of Appellant

Form 2  
(Section 8)

APPEAL FROM A DECISION OF DIRECTOR

Name of Appellant \_\_\_\_\_

Address and Phone Number of Appellant \_\_\_\_\_

If Appellant is a Corporation, Union, etc., Name Contact Person and Address if Different from Above

\_\_\_\_\_

Status of Appellant and How Interested (i.e., Employer, etc.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date and Brief Details of Improvement Order (Copy of Order Must be Attached) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date and Brief Details of Directors Decision Being Appealed (Copy Must Be Attached) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Concise Statement of Substance of Appeal (Attach if Lengthy) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Details of Relief Sought (i.e. Suspension, Amend or Rescind, Explain Please) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Other Persons or Parties Who May be Interested (Names, Addresses, etc.) (Attach List if Insufficient Room)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature of Appellant

Form 3  
(Section 9)

APPLICATION FOR REMEDY FOR DISCRIMINATORY ACTION

Name of Applicant \_\_\_\_\_

Address and Phone Number of Applicant \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Status of Applicant (i.e. Employee, etc.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Name of Respondent \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Address and Phone Number of Respondent \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

The Applicant Hereby Alleges That,

1. On or about (Date of Alleged Violation)
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
2. The Respondent did (Brief Statements of Facts)

The Applicant requests the Board to (State Remedy Sought)

\_\_\_\_\_  
Signature of Applicant

Form 4  
(Section 12)

NOTICE OF HEARING

*The Workplace Safety and Health Act*  
The Manitoba Labour Board

BETWEEN:

Appellant/Applicant;

-and-

Respondent/Director.

TAKE NOTICE OF THE HEARING BY THE BOARD OF THE MATTERS AT ISSUE, NAMELY in the Board Room, 404 Power Building, 428 Portage Avenue, WINNIPEG, Manitoba, on \_\_\_\_\_ day, the \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19, \_\_\_ at \_\_\_\_\_ o'clock \_\_\_\_\_ in the \_\_\_\_\_ noon.

DATED at WINNIPEG, Manitoba, the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Registrar  
The Manitoba Labour Board

\_\_\_\_\_  
The Queen's Printer  
for the Province of Manitoba

ANNEXE  
FORMULES

Formule 1  
(article 7)

APPEL D'UN ORDRE D'ARRÊT DU TRAVAIL

Nom de l'appelant \_\_\_\_\_

Adresse et numéro de téléphone de l'appelant \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si l'appelant est entre autres une corporation ou un syndicat, indiquer le nom de la personne à demander ainsi que son adresse si elle diffère de l'adresse susmentionnée \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Qualité de l'appelant (par exemple employeur) et incidence sur lui \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date de l'appel de l'ordre d'arrêt du travail et nom de l'agent de sécurité et d'hygiène ayant donné l'ordre (annexer une copie de l'ordre) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Déclaration concise sur l'objet de l'appel (annexer si la déclaration est longue) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mesure corrective demandée (par exemple annulation ou modification de l'ordre) et explications  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Autres personnes ou autres parties touchées (notamment nom et adresse) et qualité de celles-ci (annexer la liste en cas de manque d'espace) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de l'appelant

Formule 2  
(article 8)

APPEL D'UNE DÉCISION DU DIRECTEUR

Nom de l'appelant \_\_\_\_\_

Adresse et numéro de téléphone de l'appelant \_\_\_\_\_

Si l'appelant est entre autres une corporation ou un syndicat, indiquer le nom de la personne à demander ainsi que son adresse si elle diffère de l'adresse susmentionnée \_\_\_\_\_

Qualité de l'appelant (par exemple employeur) et incidence sur lui \_\_\_\_\_

Date et brève explication de l'ordre d'amélioration (annexer une copie de l'ordre) \_\_\_\_\_

Date et brève explication de la décision du directeur faisant l'objet de l'appel (annexer une copie de la décision)

Déclaration concise sur l'objet de l'appel (annexer si la déclaration est longue) \_\_\_\_\_

Mesure corrective demandée (par exemple annulation ou modification de la décision) et explications

Autres personnes ou autres parties pouvant être touchées (notamment nom et adresse) (annexer la liste en cas de manque d'espace) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de l'appelant

Formule 3  
(article 9)

DEMANDE DE MESURE CORRECTIVE RELATIVEMENT À UNE MESURE DISCRIMINATOIRE

Nom du requérant \_\_\_\_\_

Adresse et numéro de téléphone du requérant \_\_\_\_\_

Qualité du requérant (par exemple employé) \_\_\_\_\_

Nom de l'intimé \_\_\_\_\_

Adresse et numéro de téléphone de l'intimé \_\_\_\_\_

Le requérant, par la présente :

1. prétend que le ou vers le (date de la prétendue contravention)
  
2. l'intimé a (bref exposé des faits)

Le requérant demande à la Commission de (énoncer la mesure corrective demandée)

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant

Formule 4  
(article 12)

AVIS D'AUDIENCE

*Loi sur la sécurité et la santé du travail*  
Commission du travail du Manitoba

ENTRE :

Appelant/Requérant

et

Intimé/Directeur

PRENEZ ACTE QUE L'AUDITION DES QUESTIONS EN LITIGE PAR LA COMMISSION AURA LIEU dans la salle du conseil, édifice Power, 428, avenue Portage, bureau 404, Winnipeg (Manitoba), le \_\_\_\_\_ jour d(e) \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_.  
(jour de la semaine) (date) (mois) (heure)

FAIT à WINNIPEG, au Manitoba, le \_\_\_\_\_ jour d(e) \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_.  
(date) (mois)

Pour la Commission du travail du Manitoba,

Le registraire,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
L'Imprimeur de la Reine  
du Manitoba