
Politique sur la neutralité, la laïcité et le traitement des demandes d’accommodements pour un motif religieux

Table des matières

| | |
|--|---|
| 1. Contexte | 2 |
| 2. Champ d’application..... | 3 |
| 3. Objectifs..... | 3 |
| 4. Cadre juridique et administratif | 3 |
| 5. Principes directeurs..... | 4 |
| 6. Règles applicables à l’exercice des fonctions au Tribunal..... | 4 |
| 6.1. Définition : « dans l’exercice des fonctions »..... | 4 |
| 6.2. Devoir de neutralité religieuse du personnel et des juges administratifs du Tribunal ... | 5 |
| 6.3. Exercice des fonctions à visage découvert pour le personnel et les juges administratifs du Tribunal | 5 |
| 6.3.1. Principe..... | 5 |
| 6.3.2. Exception | 5 |
| 6.4. Port de signes religieux dans l’exercice des fonctions de juge administratif, d’avocat, de notaire ou de cadre juridique..... | 6 |
| 6.4.1. Définition : « signe religieux » | 6 |
| 6.4.2. Principe..... | 6 |
| 6.4.3. Exception | 6 |
| 6.5. Mesures en cas de manquement aux obligations..... | 6 |
| 6.6. Prestation de services par un cocontractant du tribunal..... | 7 |
| 7. Règles applicables lors de la réception des services du Tribunal..... | 7 |

| | | |
|--------|--|----|
| 7.1. | Port d'un signe religieux lors de la réception des services..... | 7 |
| 7.2. | Visage découvert à des fins d'identification ou de sécurité..... | 7 |
| 7.2.1. | Principe..... | 7 |
| 7.2.2. | Exception..... | 7 |
| 7.3. | Visage découvert lors du témoignage..... | 8 |
| 8. | Principes applicables au traitement d'une demande d'accommodement raisonnable pour un motif religieux..... | 8 |
| 8.1. | Demande visée..... | 8 |
| 8.2. | Personne prenant en charge la demande..... | 8 |
| 8.3. | Traitement de la demande..... | 8 |
| 8.4. | Critères d'octroi d'un accommodement raisonnable..... | 8 |
| 8.5. | Suivi des demandes d'accommodements pour un motif religieux..... | 9 |
| 9. | Rôles et responsabilités..... | 9 |
| 9.1. | La présidente..... | 9 |
| 9.2. | Le répondant en matière d'accommodement..... | 9 |
| 9.3. | Les juges administratifs coordonnateurs..... | 10 |
| 9.4. | Les juges administratifs..... | 10 |
| 9.5. | Les conciliateurs et les agents de relations du travail..... | 10 |
| 9.6. | Les gestionnaires..... | 10 |
| 9.7. | Les autres membres du personnel..... | 10 |
| 10. | Entrée en vigueur..... | 10 |
| | Annexe 1..... | 12 |

1. CONTEXTE

En tant qu'organisme visé par la *Loi sur la laïcité de l'État* et la *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes*, le Tribunal administratif du travail (Tribunal) a des obligations en matière de neutralité religieuse et de laïcité de l'État.

Celles-ci sont étroitement liées au respect par le Tribunal du droit à l'égalité et de la liberté de conscience et de religion protégés par la *Charte canadienne des droits et libertés* et la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Afin de se doter de balises lui permettant de mettre en œuvre ses obligations dans le respect du principe d'une justice administrative accessible, le Tribunal a décidé d'adopter la présente *Politique sur la neutralité, la laïcité et le traitement des demandes d'accommodements pour un motif religieux* (Politique).

2. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à toutes les personnes qui agissent au Tribunal: les membres du Tribunal (juges administratifs), les conciliateurs et agents de relations du travail, ainsi que les membres du personnel régulier, occasionnel et contractuel, les cadres et gestionnaires, les assesseurs à vacation ou à titre temporaire ainsi que les étudiants et stagiaires (le personnel).

La Politique s'applique également aux personnes qui souhaitent recevoir un service du Tribunal. Une personne est réputée se présenter pour recevoir un service lorsqu'elle interagit ou communique avec une personne identifiée au paragraphe précédent alors que celle-ci exerce ses fonctions.

De plus, l'article 6.6 s'applique à toute personne ou société avec laquelle le Tribunal conclut un contrat.

La Politique s'applique aux services rendus en personne ou à distance par le Tribunal.

L'annexe 1 détaille le champ d'application de la Politique par personne visée.

3. OBJECTIFS

La Politique vise à :

- Énoncer les obligations et établir les rôles et responsabilités du personnel et des juges administratifs du Tribunal à l'égard du respect des principes de neutralité religieuse et de laïcité de l'État;
- Énoncer les droits et obligations des personnes qui souhaitent recevoir un service du Tribunal;
- Préciser le traitement des demandes d'accommodements pour un motif religieux provenant de personnes qui souhaitent recevoir un service du Tribunal;
- Mettre en place des mesures de suivi de ces demandes.

4. CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

La Politique prend en compte les textes constitutionnels, législatifs, réglementaires et administratifs suivants :

- *Charte canadienne des droits et libertés*, partie 1 de la *Loi constitutionnelle de 1982*, Annexe B de la *Loi de 1982 sur le Canada* (R-U), 1982, c. 11;
- *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ, c. C -12;
- *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes*, RLRQ, c. R -26.2.01;
- *Loi sur la laïcité de l'État*, RLRQ, c. L -0.3;
- *Lignes directrices portant sur le traitement d'une demande d'accommodement pour un motif religieux*, JUSTICE QUÉBEC, 9 mai 2018;
- *Loi instituant le Tribunal administratif du travail*, RLRQ, c. T -15.1 (LITAT);
- *Code de déontologie des membres du Tribunal administratif du travail*, RLRQ, c. T -15.1, r. 0.1;
- *Directive concernant la participation des membres à une activité publique* (TAT 1.06);
- *Loi sur la fonction publique*, c. F-3.1.1;
- *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique*, c. F-3.1.1, r. 3;
- *Code de déontologie des assesseurs, des conciliateurs, des agents de relations du travail et des enquêteurs du Tribunal administratif du travail*, RLRQ c. T -15.1, r 0.01;
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ c. A-2.1.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

5.1. Toutes les personnes qui agissent au Tribunal se comportent de manière à respecter les principes de laïcité de l'État, de séparation de l'État et des religions, de neutralité religieuse de l'État, d'égalité de tous les citoyens et citoyennes, de liberté de conscience et de religion ainsi que d'accessibilité pour toute personne à la justice administrative.

5.2. Le traitement des demandes d'accommodements raisonnables pour un motif religieux repose sur ces mêmes principes et reflète l'attachement du Tribunal à une procédure empreinte de simplicité et de souplesse.

6. RÈGLES APPLICABLES À L'EXERCICE DES FONCTIONS AU TRIBUNAL

6.1. Définition : « dans l'exercice des fonctions »

Un juge administratif du Tribunal est dans l'exercice de ses fonctions notamment lorsqu'il :

- Instruit une affaire formée en vertu d'une des dispositions visées aux articles 5 à 8 de la LITAT, notamment lorsqu'il préside une conférence préparatoire ou une audience;
- Participe à une réunion de travail avec des personnes agissant pour le Tribunal;
- Participe à une rencontre avec des personnes externes en lien avec les activités du Tribunal;
- Participe à une activité publique au sens de la *Directive concernant la participation des membres à une activité publique*;
- Accomplit toute autre tâche dans les bureaux du Tribunal.

Un membre du personnel du Tribunal est dans l'exercice de ses fonctions notamment lorsqu'il :

- Participe à une réunion de travail avec des personnes agissant pour le Tribunal;
- Représente le Tribunal auprès de personnes externes lors de tout événement en lien avec les activités du Tribunal (ex. : toute communication ou rencontre avec des partenaires du Tribunal, la participation autrement que comme simple auditeur à une conférence, un colloque ou une formation, etc.);
- Accomplit toute autre tâche dans les bureaux du Tribunal.

6.2. Devoir de neutralité religieuse du personnel et des juges administratifs du Tribunal

Le personnel et les juges administratifs du Tribunal se doivent d'agir, dans l'exercice de leurs fonctions, de façon à ne pas favoriser ni défavoriser une personne en raison de l'appartenance ou non de cette dernière à une religion, ni en raison de leurs propres convictions ou croyances religieuses ou de celles d'une personne en autorité.

6.3. Exercice des fonctions à visage découvert pour le personnel et les juges administratifs du Tribunal

6.3.1. Principe

Le personnel et les juges administratifs du Tribunal doivent exercer leurs fonctions à visage découvert.

6.3.2. Exception

Une personne peut avoir le visage couvert en raison :

- d'un motif de santé;
- d'un handicap;

- ou des exigences propres à ses fonctions ou à l'exécution de certaines tâches.

Aucun autre accommodement, dérogation ou adaptation ne peut être accordé.

6.4. Port de signes religieux dans l'exercice des fonctions de juge administratif, d'avocat, de notaire ou de cadre juridique

6.4.1. Définition : « signe religieux »

Un signe religieux réfère à tout objet, notamment un vêtement, un symbole, un bijou, une parure, un accessoire ou un couvre-chef, qui est :

- soit porté en lien avec une conviction ou une croyance religieuse;
- soit raisonnablement considéré comme référant à une appartenance religieuse.

6.4.2. Principe

Le port de signes religieux est interdit, dans l'exercice de leur fonction, aux juges administratifs et au personnel du Tribunal qui y exerce la fonction d'avocat ou de notaire, y compris un cadre juridique qui supervise le travail d'avocats ou de notaires.

Un membre du personnel n'est pas visé pour la seule raison qu'il est membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec.

6.4.3. Exception

Les juges administratifs, avocats, notaires et cadres juridiques entrés en fonction au Tribunal avant le 27 mars 2019 peuvent porter un signe religieux, et ce, tant qu'ils exercent la même fonction au sein du Tribunal.

Aucun autre accommodement, dérogation ou adaptation, ne peut être accordé.

Lorsqu'un juge administratif entré en fonction avant le 27 mars 2019 est désigné pour accomplir un mandat administratif en vertu des articles 77 et suivants de la LITAT, il exerce toujours la même fonction de juge administratif auprès du Tribunal.

6.5. Mesures en cas de manquement aux obligations

En cas de manquement à une obligation énoncée à la Politique, le personnel s'expose à une mesure disciplinaire, alors qu'un juge administratif s'expose à une mesure de nature déontologique.

6.6. Prestation de services par un cocontractant du tribunal

Le Tribunal peut exiger de toute personne ou société avec laquelle il conclut un contrat qui a pour objet la prestation de services inhérents à sa mission ou dont les services sont exécutés sur les lieux de travail de son personnel :

- que soit respecté le devoir de neutralité religieuse,
- ou que le personnel de ce cocontractant exerce ses fonctions à visage découvert.

Le Tribunal le prévoit alors au contrat.

7. RÈGLES APPLICABLES LORS DE LA RÉCEPTION DES SERVICES DU TRIBUNAL

7.1. Port d'un signe religieux lors de la réception des services

Une personne qui souhaite recevoir un service du Tribunal peut, conformément à sa liberté de conscience et de religion, porter un signe religieux.

Elle le peut notamment lorsqu'elle se présente au Tribunal :

- pour demander des renseignements,
- pour participer à une audience ou une séance de conciliation,
- ou pour assister à une audience comme membre du public.

Toutefois, le Tribunal peut aménager le port d'un signe religieux conformément à la *Charte des droits et libertés de la personne*.

7.2. Visage découvert à des fins d'identification ou de sécurité

7.2.1. Principe

Une personne qui souhaite recevoir un service du Tribunal doit avoir le visage découvert lorsque cela est nécessaire pour permettre la vérification de son identité ou pour des motifs de sécurité.

Le personnel ou un juge administratif du Tribunal peut demander à une personne de l'accompagner dans un lieu à l'écart ou de se connecter à une salle virtuelle privée et d'y découvrir son visage le temps de l'identifier.

La personne qui ne respecte pas cette obligation ne peut recevoir le service qu'elle demande.

7.2.2. Exception

Une personne peut avoir le visage couvert en raison :

- d'un motif de santé,
- d'un handicap.

Aucun autre accommodement, dérogation ou adaptation ne peut être accordé.

7.3. Visage découvert lors du témoignage

Un juge administratif peut demander à une personne qui témoigne devant lui lors d'une audience d'avoir le visage découvert lorsqu'il considère que des intérêts publics prépondérants l'emportent sur la liberté de conscience et de religion de la personne appelée à témoigner (ex. : le témoignage à visage découvert peut être jugé nécessaire afin d'évaluer la crédibilité du témoin ou afin d'assurer le droit à une défense pleine et entière d'une partie).

8. PRINCIPES APPLICABLES AU TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'ACCOMMODEMENT RAISONNABLE POUR UN MOTIF RELIGIEUX

8.1. Demande visée

La Politique s'applique au traitement d'une demande d'accommodement raisonnable pour un motif religieux provenant d'une personne qui souhaite utiliser un service du Tribunal.

8.2. Personne prenant en charge la demande

Les juges administratifs, les conciliateurs et les agents de relations du travail traitent la demande d'accommodement formulée auprès d'eux dans le cadre de leurs fonctions.

Les autres membres du personnel transmettent la demande formulée auprès d'eux au répondant en matière d'accommodement.

8.3. Traitement de la demande

Une personne peut formuler verbalement ou par écrit une demande d'accommodement raisonnable pour un motif religieux.

Elle doit formuler sa demande en temps opportun pour en permettre le traitement.

La personne qui demande l'accommodement doit fournir tout renseignement permettant de vérifier si les critères de son octroi sont satisfaits.

Au besoin, la personne prenant en charge la demande pourra demander des précisions verbales ou écrites.

Le traitement se fait avec diligence.

8.4. Critères d'octroi d'un accommodement raisonnable

La personne qui traite la demande l'évalue de manière contextuelle et personnalisée, et s'assure que :

- a) La demande vise à corriger ou à prévenir une situation de discrimination en raison d'un motif religieux;
- b) La demande est sérieuse;

- c) L'accommodement demandé respecte le droit à l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que le droit de toute personne d'être traitée sans discrimination;
- d) L'accommodement demandé respecte le principe de la neutralité religieuse de l'État;
- e) L'accommodement est raisonnable, c'est-à-dire qu'il ne doit imposer aucune contrainte excessive eu égard, entre autres, au respect des droits d'autrui, à la santé ou à la sécurité des personnes, au bon fonctionnement de l'organisme, ainsi qu'aux coûts qui s'y rattachent;
- f) La personne qui demande l'accommodement a collaboré à la recherche d'une solution raisonnable.

8.5. Suivi des demandes d'accommodements pour un motif religieux

Les juges administratifs, les conciliateurs et les agents de relations du travail doivent, après avoir traité une demande d'accommodement pour un motif religieux, communiquer dans les meilleurs délais avec le répondant en matière d'accommodement et lui exposer la demande d'accommodement traitée et son issue.

Le répondant en matière d'accommodement consigne dans un répertoire anonyme les demandes d'accommodements pour un motif religieux formulées auprès du Tribunal et leur issue.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1. La présidente

- S'assure du respect des obligations prévues à la Politique — elle peut cependant déléguer cette responsabilité;
- Nomme un répondant en matière d'accommodement.

9.2. Le répondant en matière d'accommodement

- Est nommé par la présidente;
- Conseille la présidente ainsi que le personnel et les juges administratifs en matière de neutralité religieuse, de laïcité et d'accommodement pour un motif religieux;
- Assure la sensibilisation et la formation du personnel et des juges administratifs sur ces questions;
- Formule des avis et des recommandations dans le cadre du traitement des demandes d'accommodements pour un motif religieux par les juges administratifs, les conciliateurs et les agents de relations du travail;
- Tranche les demandes d'accommodements pour un motif religieux qui lui sont transférées par le personnel;

- Gère les mesures de suivi des demandes d'accommodements pour un motif religieux;
- Effectue, sur demande du ministre de Travail ou du ministre responsable de l'application de la *Loi sur la laïcité de l'État*, la reddition de compte sur la mise en œuvre de cette loi.

9.3. Les juges administratifs coordonnateurs

- Traitent les demandes d'accommodements pour un motif religieux formulées dans le cadre d'affaires dont est saisi le Tribunal et qui demandent un traitement immédiat avant qu'un juge administratif y soit assigné;
- Se réfèrent au besoin lors de ce traitement au répondant en matière d'accommodement;
- Mettent en œuvre les mesures de suivi des demandes d'accommodements pour un motif religieux qu'ils traitent.

9.4. Les juges administratifs

- Traitent les demandes d'accommodements pour un motif religieux formulées dans le cadre d'affaires dont ils sont saisis;
- Se réfèrent au besoin lors de ce traitement au répondant en matière d'accommodement;
- Mettent en œuvre les mesures de suivi des demandes d'accommodements pour un motif religieux qu'ils traitent.

9.5. Les conciliateurs et les agents de relations du travail

- Traitent les demandes d'accommodements pour un motif religieux formulées auprès d'eux dans le cadre de leurs fonctions;
- Se réfèrent au besoin lors de ce traitement au répondant en matière d'accommodement;
- Mettent en œuvre les mesures de suivi des demandes d'accommodements pour un motif religieux qu'ils traitent.

9.6. Les gestionnaires

- Voient à ce que la Politique soit connue et respectée par les personnes sous leur charge.

9.7. Les autres membres du personnel

- Transfèrent au répondant en matière d'accommodement les demandes d'accommodements pour un motif religieux formulées auprès d'eux par une personne utilisant les services du Tribunal.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La Politique est entrée en vigueur le 15 décembre 2022, après approbation du comité de direction du Tribunal.



ANNEXE 1 – Règles applicables aux différentes personnes visées par la Politique

(article 2)

| | | Règles applicables | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|---|---|
| | | Devoir de neutralité religieuse | Obligation de travailler à visage découvert | Interdiction de port de signes religieux | Obligation du visage découvert pour obtenir un service du TAT |
| Personnes visées par la Politique | Juge administratif | ✓ (art. 6.2) | ✓ (art. 6.3) | ✓ Sauf entrée en fonction avant le 27 mars 2019 (art. 6.4) | |
| | Conciliateur ou agent de relations du travail du TAT | ✓ (art. 6.2) | ✓ (art. 6.3) | | |
| | Avocat, notaire ou cadre juridique du TAT | ✓ (art. 6.2) | ✓ (art. 6.3) | ✓ Sauf entrée en fonction avant le 27 mars 2019 (art. 6.4) | |
| | Autre membre du personnel du TAT | ✓ (art. 6.2) | ✓ (art. 6.3) | | |
| | Membre du personnel d'un cocontractant du TAT | ✓ Si exigé au contrat (art. 6.6) | ✓ Si exigé au contrat (art. 6.6) | | |
| | Personne souhaitant recevoir un service du TAT | | | | ✓ Si nécessaire pour l'identification, la sécurité ou le témoignage (art. 7) |