



ÉCOUTE

ACCÈS À LA JUSTICE

IMPARTIALITÉ

RESPECT

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2017-2018

ISBN (version imprimée) : 978-2-550-81311-8
ISBN (PDF) : 978-2-550-81310-1

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018

La version PDF du présent rapport annuel de gestion est
conforme au standard d'accessibilité Web SGQRI 008-02.

Monsieur François Paradis
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
1^{er} étage, bureau 1.30
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2018.

Ce rapport fait état des travaux réalisés et des résultats atteints par le Tribunal pour sa deuxième année d'activité. De nombreux renseignements d'intérêt public y sont présentés, de même que les états financiers audités.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre du Travail, de l'Emploi
et de la Solidarité sociale,


Jean Boulet

Monsieur Jean Boulet
Ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
425, rue Jacques-Parizeau, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1

Monsieur le Ministre,

C'est avec grand plaisir que je vous présente le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail pour l'exercice financier 2017-2018.

Ce rapport dresse le bilan des résultats obtenus en regard de la planification stratégique 2016-2019 du Tribunal. Outre les opérations quotidiennes, certaines activités auxquelles nous avons consacré temps et efforts considérables méritent d'être soulignées, telles que les rencontres de présentation des *Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail* qui sont entrées en vigueur le 4 mai 2017. Le rapport présente également les états financiers audités du Tribunal au 31 mars 2018.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma haute considération.

La présidente,


Marie Lamarre

TABLE DES MATIÈRES

Liste des tableaux	6
Déclaration de fiabilité des données	8
Message de la présidente	9
Comité de direction	10
Le Tribunal administratif du travail	11
› Mission.....	11
› Vision.....	14
› Valeurs.....	15
› Clientèle.....	16
› Organigramme au 31 mars 2018.....	17
Faits saillants	18
› Projet d’harmonisation des systèmes de mission du Tribunal.....	18
› Entrée en vigueur des <i>Règles de preuve et de procédure</i> <i>du Tribunal administratif du travail</i>	19
› Mise en ligne du site Web du Tribunal.....	20
› Assermentation de 26 nouveaux juges administratifs.....	21
› Une année marquée par de nombreuses grèves dans le secteur ambulancier.....	22
Ressources humaines	23
Services régionalisés	26
Données sur les opérations du Tribunal	27
Résultats en regard de la planification stratégique 2016-2019	33
Exigences législatives et gouvernementales	51
› Accès à l’information et protection des renseignements personnels.....	51
› Codes de déontologie.....	53
› Diffusion des décisions.....	54
› Emploi et qualité de la langue française dans l’Administration.....	54
› Accès à l’égalité en emploi.....	55
› Gestion et contrôle des effectifs.....	60
› Formation et perfectionnement du personnel.....	61
› Taux de départ volontaire.....	62
› Technologies de l’information.....	62

› Mise en œuvre des standards d’accessibilité Web	64
› Financement des services publics	65
› Renseignements relatifs aux contrats de service	65
› Divulgence d’actes répréhensibles	65
› Intégration des personnes handicapées	66
› Développement durable	70
États financiers de l’exercice clos le 31 mars 2018	87
Annexes	106
› Lois relevant de la compétence du Tribunal	106
› Bureaux du Tribunal administratif du travail	108

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1	Répartition des postes au sein du Tribunal, par catégorie d'emploi, au 31 mars 2018.....	24
Tableau 2	Effectif en poste par secteur d'activité au 31 mars 2018	24
Tableau 3	Heures rémunérées par secteur d'activité en 2017-2018	25
Tableau 4	Postes affectés au service direct aux citoyens	26
Tableau 5	Inventaire des dossiers.....	28
Tableau 6	Nombre de dossiers ouverts et fermés.....	28
Tableau 7	Nombre de dossiers fermés par type de fermeture	29
Tableau 8	Délai moyen de délibéré	30
Tableau 9	Traitement des demandes de jonction de dossiers.....	30
Tableau 10	État des dossiers joints, au 31 mars 2018, incluant ceux reportés de l'exercice précédent	31
Tableau 11	Plaintes traitées en 2017-2018.....	32
Tableau 12	Demandes reçues concernant la fonction juridictionnelle du Tribunal	51
Tableau 13	Demandes reçues concernant des documents de nature administrative.....	52
Tableau 14	Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative en 2017-2018	53
Tableau 15	Comité permanent et mandataire.....	54
Tableau 16	Statut de la politique linguistique institutionnelle	55
Tableau 17	Implantation de la politique linguistique institutionnelle	55
Tableau 18	Nombre total de personnes embauchées par statut d'emploi	56
Tableau 19	Embauche des membres des groupes cibles.....	56
Tableau 20	Évolution du taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi	56

Tableau 21	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif permanent : résultats par catégorie d'emploi au 31 mars 2018	57
Tableau 22	Évolution de la représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif permanent : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	57
Tableau 23	Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi.....	58
Tableau 24	Taux de représentativité des femmes dans l'effectif permanent au 31 mars 2018.....	58
Tableau 25	Mesures ou actions concernant le PDEIPH	59
Tableau 26	Répartition de l'effectif en heures rémunérées, par catégorie d'emploi	60
Tableau 27	Répartition des dépenses totales consacrées à la formation et au développement du personnel par secteur d'activité	61
Tableau 28	Dépenses de formation	61
Tableau 29	Jours de formation par catégorie d'emploi	61
Tableau 30	Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel permanent.....	62
Tableau 31	Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles	63
Tableau 32	Suivi de l'application des standards d'accessibilité Web	64
Tableau 33	Contrats de service de plus de 25 000 \$	65

DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

Les renseignements contenus dans le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail relèvent de ma responsabilité. Celle-ci porte sur l'exactitude de l'information présentée et sur la fiabilité des contrôles afférents.

Ce rapport dresse le bilan des opérations du Tribunal pour la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018. Il présente des données exactes et fiables quant aux résultats atteints.

Les membres du comité de direction se joignent à moi pour approuver ce rapport.

La présidente,


Marie Lamarre

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

C'est avec fierté que je vous présente le *Rapport annuel de gestion 2017-2018 du Tribunal administratif du travail*. Il contient les résultats atteints au 31 mars 2018 relativement aux enjeux identifiés dans la planification stratégique du Tribunal pour la période 2016-2019.

Afin de permettre aux citoyens de continuer à bénéficier de services de qualité, le Tribunal a accueilli 26 juges administratifs, en novembre 2017, pour remplacer les nombreux départs à la retraite. Ces départs ont eu une incidence sur la performance du Tribunal au cours de l'exercice 2017-2018, mais celle-ci devrait se rétablir dès l'année 2018-2019 avec l'arrivée des nouveaux juges administratifs.

Le présent rapport dresse aussi le portrait des réalisations du Tribunal au cours de sa deuxième année d'activité. Elle a notamment été marquée par l'entrée en vigueur des *Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail*, le 4 mai 2017. Des rencontres d'information sur ces nouvelles règles ont eu lieu à Québec, à Montréal et à Sherbrooke.

De plus, beaucoup d'efforts ont été consacrés à diverses activités clés. Parmi celles-ci, mentionnons les travaux d'harmonisation des deux systèmes de mission du Tribunal, la mise en ligne du nouveau site Web et le traitement d'un nombre considérable de dossiers en matière de services essentiels. Pour plus de détails, je vous invite à consulter la section sur les faits saillants.

Par ailleurs, le Tribunal introduit une grande nouveauté cette année : le bilan de ses activités est désormais présenté dans un microsite Web. Adapté pour les appareils intelligents, il permet la consultation du rapport annuel partout et en tout temps. Une version PDF complète, déclinée du microsite et adaptée selon les standards d'accessibilité Web, est également disponible.

Enfin, je tiens à remercier toutes les personnes qui œuvrent au sein du Tribunal et contribuent à la réalisation de sa mission. Les efforts déployés au quotidien permettent de traiter près de 40 000 dossiers annuellement et d'offrir aux citoyens des services de qualité. Nous pouvons être fiers du travail accompli!



Marie Lamarre

MARIE LAMARRE
PRÉSIDENTE

Photo: Sylvie Trépanier

COMITÉ DE DIRECTION

DE GAUCHE À DROITE :

Claude Métivier, directeur général des technologies et du pilotage, et directeur des opérations de la Vice-présidence des relations du travail p. i.

Jean Paquette, vice-président des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle

Michèle Carignan, vice-présidente de la division de la santé et de la sécurité du travail

Marie Lamarre, présidente

Gino Gagnon, directeur général des services administratifs et directeur des ressources financières p. i.

Lucie Nadeau, vice-présidente de la qualité et de la cohérence

Line Corriveau, secrétaire générale et responsable du Bureau de la présidence



Photo : Sylvie Trépanier

LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

MISSION

Instauré le 1^{er} janvier 2016, le Tribunal administratif du travail cumule les compétences auparavant attribuées à la Commission des lésions professionnelles (CLP) et à la Commission des relations du travail (CRT). Le Tribunal est appelé à statuer sur de nombreux recours liés au monde du travail, notamment en matière de santé et de sécurité du travail. Grâce à ses bureaux répartis à travers le Québec, il offre des services accessibles à tous les citoyens.

Le Tribunal encourage le règlement des litiges à l'amiable en offrant le service de conciliation dans toutes ses divisions. Si les parties ne parviennent pas à un règlement ou si elles ne souhaitent pas recourir à la conciliation, elles peuvent se faire entendre en audience devant un juge administratif qui rendra une décision en fonction de la preuve et des arguments présentés.

Les activités du Tribunal sont réparties dans quatre divisions.

DIVISION DES RELATIONS DU TRAVAIL

Cette division a pour mandat de statuer sur un large éventail de recours liés à la protection de l'emploi, aux droits d'association et de négociation, et à l'équité salariale. Elle est chargée d'assurer l'application du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27), à l'exception des chapitres V.I et IX, et d'entendre les affaires découlant de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) et de près de quarante

autres lois. Selon la nature du recours, le Tribunal peut, sur demande, entendre les parties en urgence.

Protection de l'emploi

En matière de protection de l'emploi, le Tribunal statue sur les plaintes concernant les situations suivantes :

- › Congédiement sans cause juste et suffisante;
- › Destitution, suspension ou réduction de traitement d'un fonctionnaire ou d'un employé municipal;
- › Mesures de représailles en raison de l'exercice d'une activité syndicale ou d'un droit prévu par différentes lois;
- › Harcèlement psychologique au travail.

Ces recours concernent principalement les employés non syndiqués des entreprises du Québec ainsi que certains cadres, dont les cadres municipaux.

Droits d'association et de négociation

Le Tribunal est responsable du régime d'accréditation syndicale prévu par le *Code du travail*. Il s'occupe aussi du régime de reconnaissance des associations de personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG), visées par la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RLRQ, c. S-4.1.1), ainsi que de la reconnaissance des associations de ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires (RTF/RI), visées par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2).

Le Tribunal est également responsable de la reconnaissance des associations d'artistes et des associations de producteurs, et définit les secteurs de négociation ou les champs d'activité.

De plus, il statue sur les plaintes des salariés qui estiment que leur association n'a pas rempli son devoir de juste représentation à leur égard, de même que sur les plaintes pour non-respect des dispositions du *Code du travail* lors de négociations, d'une grève ou d'un lock-out.

Le Tribunal a aussi compétence pour régler les difficultés qui pourraient survenir lors du processus d'accréditation des employés de l'unité autonome de vérification instituée au sein de la Commission de la construction du Québec (CCQ), en vertu de la *Loi concernant la lutte contre la corruption* (RLRQ, c. L-6.1). En outre, il a pour mandat de statuer sur les recours à l'encontre d'une pratique interdite reliée à la dénonciation faite par un salarié d'un acte répréhensible au sens de cette même loi.

Équité salariale

Le Tribunal statue sur toute demande relative à l'application de la *Loi sur l'équité salariale* (RLRQ, c. E-12.001). Lorsqu'une partie est insatisfaite des mesures déterminées par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), elle peut s'adresser au Tribunal qui, selon le cas, pourra annuler, modifier ou confirmer la décision de la CNESST.

Par ailleurs, si la CNESST estime que les mesures qu'elle a déterminées ne sont pas appliquées à sa satisfaction dans le délai imparti, ou si elle croit qu'une disposition de la loi n'est pas respectée, elle peut faire appel au Tribunal qui rendra les ordonnances appropriées, le cas échéant.

DIVISION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Cette division statue sur les contestations des employeurs et des travailleurs à l'encontre d'une décision en matière de santé et de sécurité du travail, rendue par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Les responsabilités de cette division découlent de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) (RLRQ, c. A-3.001) et de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) (RLRQ, c. S-2.1).

Les contestations relevant de la division de la santé et de la sécurité du travail portent principalement sur des sujets relatifs à :

- › l'indemnisation des victimes et la réparation des conséquences découlant d'une lésion professionnelle;
- › la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles;
- › le financement du régime de santé et de sécurité.

Cette division traite également les mesures disciplinaires ou autres sanctions imposées à un travailleur à la suite de l'exercice d'un droit prévu par la LATMP ou la LSST.

DIVISION DES SERVICES ESSENTIELS

Cette division a pour mission de veiller au maintien des services essentiels visant à préserver la santé et la sécurité de la population lors de grèves légales, sans toutefois empêcher l'exercice du droit de grève. Lorsque des moyens de pression sont jugés illégaux, le Tribunal intervient pour s'assurer que le public reçoit les services auxquels il a droit.

La division des services essentiels exerce ses pouvoirs dans les trois secteurs suivants :

- › Les services publics (eau, électricité, transports en commun, etc.);
- › Le réseau de la santé et des services sociaux;
- › La fonction publique québécoise (incluant l'agence autonome Revenu Québec).

Lorsque les services essentiels prévus dans une entente ou dans une liste ne sont pas respectés, les pouvoirs de redressement du Tribunal lui permettent d'intervenir pour corriger la situation.

Le Tribunal peut également intervenir sur demande ou de sa propre initiative dès qu'il est informé d'un conflit (arrêt de travail, ralentissement d'activités ou toute autre action concertée) qui compromet ou est susceptible de compromettre un service auquel le public a droit.

Ainsi, le Tribunal :

- › doit sensibiliser les parties au maintien des services essentiels lors d'une grève et informer le public sur toute question relative au maintien de ces services;
- › peut intervenir et faire enquête à l'occasion de conflits dans les services publics et dans les secteurs public et parapublic;
- › peut prévoir des mesures de réparation visant à compenser un préjudice.

DIVISION DE LA CONSTRUCTION ET DE LA QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

Cette division statue sur plusieurs recours prévus par des lois visant l'industrie de la construction. Le Tribunal est ainsi appelé à se prononcer sur les contestations de certaines décisions rendues par la Commission de la construction du Québec (CCQ), la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), la Corporation des maîtres électriciens

du Québec (CMEQ), la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ) ou par Emploi-Québec.

Les recours que traite la division de la construction et de la qualification professionnelle concernent notamment :

- › la délivrance ou le renouvellement d'un certificat de compétence;
- › la délivrance, la modification, la suspension ou l'annulation d'une licence d'entrepreneur en construction;
- › l'admissibilité à l'examen de qualification d'un métier de la construction ou d'un secteur autre que celui de la construction;
- › la suspension de travaux de construction.

De plus, dans cette division, le Tribunal peut :

- › déterminer si des travaux sont assujettis à la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction* (RLRQ, c. R-20) ou à la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1);
- › statuer sur les recours concernant une licence restreinte d'entrepreneur pour l'obtention d'un contrat public;
- › rendre une décision lors de conflits de compétence entre différents métiers ou différentes occupations du secteur de la construction;
- › déterminer la convention collective applicable à des travaux de construction selon le secteur d'activité et se prononcer sur la validité d'une clause de convention collective.

Par ailleurs, le Tribunal statue sur les plaintes des salariés de l'industrie de la construction qui estiment que leur association n'a pas rempli son devoir de juste représentation à leur égard. Il s'occupe également des plaintes relatives à l'exercice de la liberté syndicale dans le secteur de la construction, ou à l'exercice des droits de grève et de lock-out.

VISION

Le Tribunal administratif du travail est un **tribunal unifié, accessible et d'avant-garde** qui offre aux citoyens **des services de qualité**, et ce, partout au Québec.

UN TRIBUNAL UNIFIÉ

Le Tribunal administratif du travail cumule les compétences auparavant dévolues à la Commission des lésions professionnelles (CLP) et à la Commission des relations du travail (CRT). Il doit développer une vision, une culture organisationnelle et des façons de faire qui lui sont propres. Pour que les citoyens et les employés du Tribunal y adhèrent le plus rapidement possible, les réalisations suivantes sont prioritaires :

- › Harmoniser les processus opérationnels;
- › Élaborer, dans la mesure du possible, des politiques, des directives et des orientations applicables à toutes les divisions du Tribunal;
- › Habilitier certains membres à siéger dans plusieurs divisions du Tribunal;
- › Habilitier certains membres du personnel à agir en conciliation dans une plus grande variété d'affaires;
- › Favoriser la cohérence dans l'interprétation des dispositions de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (LITAT) (RLRQ, c. T-15.1), susceptibles d'application dans plusieurs divisions du Tribunal;
- › Créer un nouveau site Web à l'image du Tribunal;
- › Accueillir éventuellement la clientèle de Montréal et de Québec au même endroit.

UN TRIBUNAL ACCESSIBLE

Le Tribunal vise à devenir un modèle en matière d'accessibilité à la justice :

- › en étant présent dans toutes les régions du Québec;
- › en offrant un vaste éventail de services et en s'assurant qu'ils sont uniformes d'une région à l'autre afin que les citoyens et les représentants s'y retrouvent facilement;
- › en adoptant des règles de preuve et de procédure simples, souples et adaptées, lorsque nécessaire, aux particularités propres à chaque division;
- › en mettant en place des moyens de communication diversifiés et de nombreux services en ligne;
- › en utilisant un langage adapté à la réalité des citoyens peu habitués au domaine juridique.

UN TRIBUNAL D'AVANT-GARDE

Les besoins des citoyens évoluent constamment et le Tribunal doit être à leur écoute afin de déployer des moyens qui répondront à leurs attentes, que ce soit :

- › le choix de solutions et d'outils technologiques de pointe;
- › l'aménagement de salles d'audience numériques;
- › la tenue d'audiences par visioconférence;
- › l'ouverture à de nouvelles approches en matière de conciliation;
- › le respect des principes de développement durable.

DES SERVICES DE QUALITÉ

Le Tribunal accorde une grande importance à la qualité rédactionnelle et à la cohérence de ses décisions, lesquelles doivent être rendues à l'intérieur des délais prévus par la loi.

Dans les autres sphères d'activités, il se préoccupe de rendre ses services à l'intérieur de délais optimaux, avec rigueur et selon de hauts standards de qualité, principalement :

- › lors de la tenue des audiences et des séances de conciliation;
- › lors du traitement des plaintes formulées par les citoyens;
- › lorsque les citoyens communiquent avec le Tribunal pour obtenir des renseignements ou une aide de nature administrative;
- › lorsque les citoyens consultent le site Web du Tribunal.

VALEURS

ACCÈS À LA JUSTICE

ÉCOUTE

IMPARTIALITÉ

RESPECT



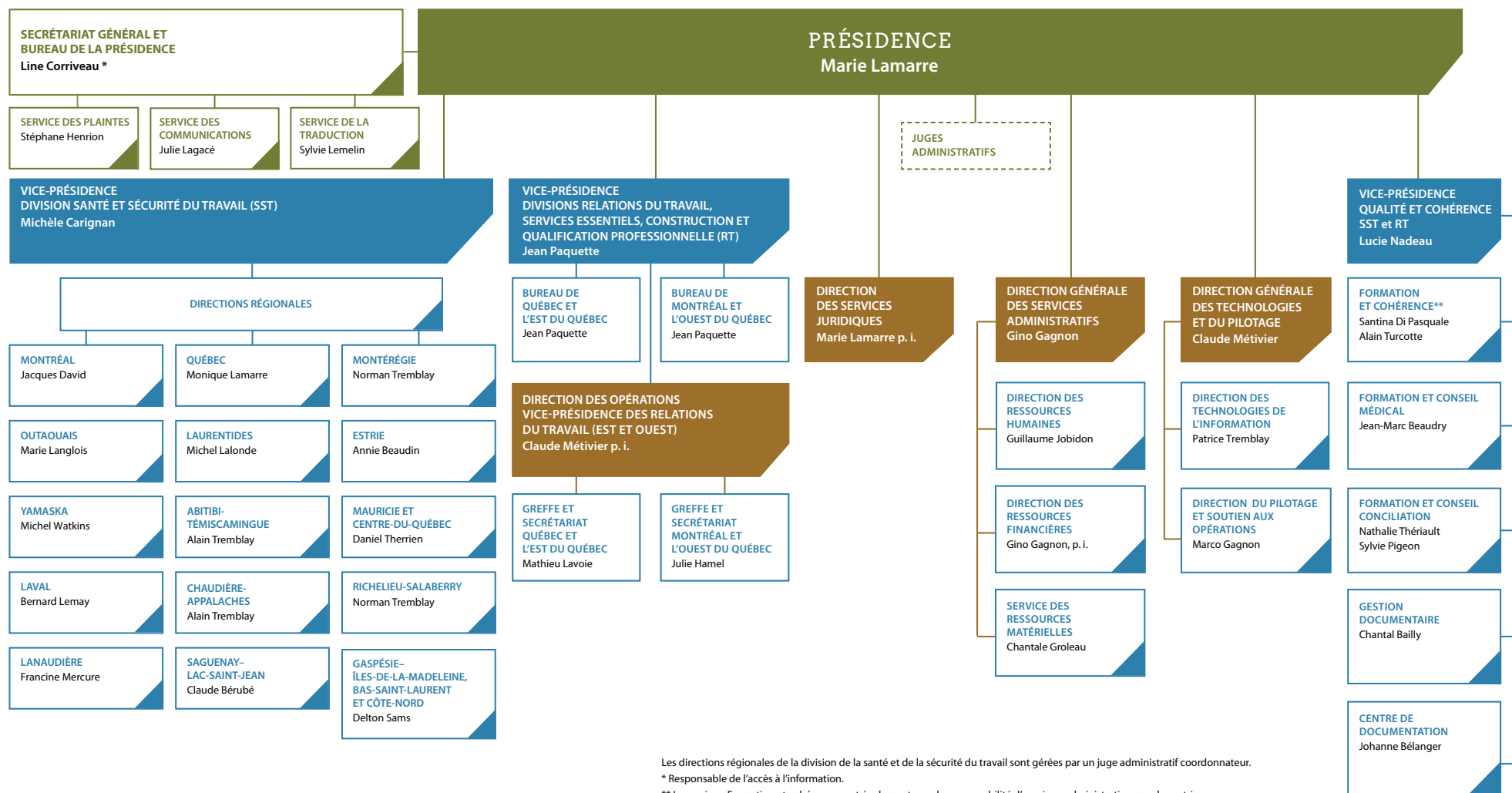
CLIENTÈLE

LES SERVICES DU TRIBUNAL S'ADRESSENT :

- › aux salariés, syndiqués ou non;
- › aux cadres;
- › aux employeurs;
- › aux travailleurs;
- › aux associations de salariés;
- › aux unités de négociation du secteur des affaires sociales;
- › aux associations de personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG);
- › aux associations de ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires (RTF/RI);
- › aux associations d'artistes et aux associations de producteurs;
- › aux intervenants de l'industrie de la construction (salariés, entrepreneurs, associations syndicales, associations patronales, organismes publics);
- › à toute personne intéressée qui désire l'intervention du Tribunal afin que soit assuré le maintien de services essentiels pour préserver la santé et la sécurité du public.

ORGANIGRAMME

AU 31 MARS 2018



Les directions régionales de la division de la santé et de la sécurité du travail sont gérées par un juge administratif coordonnateur.

* Responsable de l'accès à l'information.

** Le service « Formation et cohérence » est également sous la responsabilité d'une juge administrative coordonnatrice.



Photo de l'équipe de travail lors du lancement du projet SISTA-TAT en avril 2017.

FAITS SAILLANTS

PROJET D'HARMONISATION DES SYSTÈMES DE MISSION DU TRIBUNAL

En avril 2017, le Tribunal a lancé le projet d'harmonisation de ses deux systèmes de mission, soit le système de Gestion des relations du travail (GRT) et le Système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA). Les conclusions d'une étude d'arrimage des opérations avaient confirmé, à l'hiver 2016, que SISTA représentait la meilleure solution pour combler les besoins opérationnels du Tribunal.

Rappelons que SISTA est un système conçu pour répondre aux besoins particuliers des tribunaux administratifs. Il est utilisé par la division de la santé et de la sécurité du travail du Tribunal, ainsi que par la Régie du logement et la Commission d'accès à l'information.

L'appellation « SISTA-TAT » a été retenue pour préciser que le système sera utilisé par le personnel des deux vice-présidences opérationnelles du Tribunal, soit la Vice-présidence de la division de la santé et de la sécurité du travail, et la Vice-présidence des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle.

Les travaux entourant le projet SISTA-TAT vont bon train, l'implantation du système étant prévue en 2019. Ce système contribuera non seulement à simplifier le travail du personnel du Tribunal, mais aussi à accroître la qualité des services offerts aux citoyens. Par exemple, les plunitifs des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle pourront être consultés en ligne, comme c'est actuellement le cas pour la division de la santé et de la sécurité du travail.



De gauche à droite : Mme Marie Lamarre, présidente, M. Jean Paquette, vice-président RT, Mme Michèle Carignan, vice-présidente SST, Mme Lucie Nadeau, vice-présidente qualité et cohérence, Mmes Monique Hébert et Édith Charbonneau, juristes.

ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLES DE PREUVE ET DE PROCÉDURE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

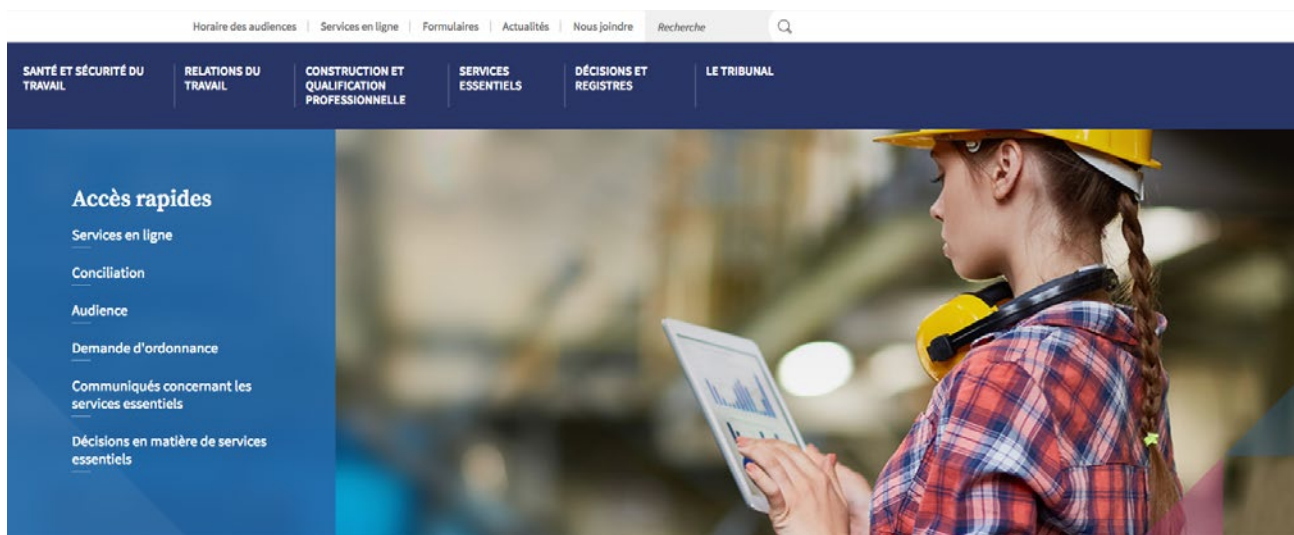
C'est le 4 mai 2017 que sont entrées en vigueur les [Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail](#) (RPPTAT). Ces nouvelles règles résultent de l'harmonisation et de la simplification des règles auparavant applicables devant la Commission des lésions professionnelles (CLP) et la Commission des relations du travail (CRT). Les RPPTAT comportent 64 articles, dont 45 sont consacrés à des dispositions générales s'appliquant à toutes les affaires soumises aux différentes divisions du Tribunal.

Le Tribunal a organisé des rencontres d'information à Montréal, les 14 septembre et 2 octobre 2017, à Québec, les 21 septembre et 5 octobre 2017, et à Sherbrooke, le 9 novembre 2017. Elles étaient animées par Mme Lucie Nadeau, vice-présidente de la qualité et de la cohérence. Couronnées de succès, ces rencontres ont permis à plus de 300 personnes de se familiariser avec les nouvelles règles de preuve et de procédure du Tribunal. La présidente,

Mme Marie Lamarre, a pour sa part rappelé les nombreuses étapes qui ont mené à l'adoption des RPPTAT. Deux juristes du Tribunal en ont ensuite présenté et commenté les principaux articles.

De plus, les nouvelles [Orientations en matière de remise d'audience](#), qui découlent de l'application des articles 24 à 27 des RPPTAT, ont fait l'objet d'une présentation par la vice-présidente de la division de la santé et de la sécurité du travail (SST), Mme Michèle Carignan, et le vice-président des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (RT), M. Jean Paquette.

Par ailleurs, mentionnons que les [Règles relatives au déroulement d'un vote tenu en vertu du Code du travail](#), également en vigueur depuis le 4 mai 2017, remplacent les articles 60 à 73 auparavant prévus par les *Règles de preuve et de procédure de la Commission des relations du travail*.



Aperçu de la page d'accueil du site Web du Tribunal administratif du travail.

MISE EN LIGNE DU SITE WEB DU TRIBUNAL

Depuis la fin de l'automne 2017, le tout nouveau site Web du Tribunal administratif du travail est accessible à l'adresse www.tat.gouv.qc.ca. Ce site est le résultat d'un travail colossal réalisé par le Service des communications, en collaboration avec une firme externe ainsi que plusieurs membres du personnel du Tribunal. Ce projet d'envergure a nécessité une analyse rigoureuse et une révision complète de tous les contenus des anciens sites Web de la Commission des lésions professionnelles et de la Commission des relations du travail, afin de les regrouper dans un seul site.

En lien avec la vision du Tribunal en matière d'accès à la justice, une attention particulière a été accordée à la structure de l'information et à la rédaction des contenus. La navigation ainsi que la compréhension du fonctionnement des demandes et des recours s'en trouvent donc facilitées. Épuré et convivial, ce site est conçu selon les tendances Web et est adapté pour les appareils intelligents. Il constitue une véritable fenêtre virtuelle sur les activités du Tribunal.



La présidente (au centre) et les vice-présidents du Tribunal en compagnie des nouveaux juges administratifs.

ASSERMENTATION DE 26 NOUVEAUX JUGES ADMINISTRATIFS

Le 11 janvier 2018, la présidente du Tribunal administratif du travail, Mme Marie Lamarre, a procédé à l'assermentation des 26 nouveaux juges administratifs nommés par le Conseil des ministres en novembre 2017. Cette cérémonie s'est déroulée en présence des parents et amis des nouveaux juges, des vice-présidents et des membres du comité de direction du Tribunal, des juges administratifs coordonnateurs et des responsables de la formation.

Les nouveaux juges administratifs ont été affectés à Montréal et à Québec pour la division des relations du travail, et dans plusieurs bureaux régionaux du Tribunal pour la division de la santé et de la sécurité du travail (Montréal, Longueuil, Sherbrooke, Saint-Jérôme, Gatineau, Trois-Rivières, Saguenay, Joliette, Saint-Hyacinthe, Valleyfield, Lévis, Drummondville et Québec – équipe de relève). Ils ont commencé à siéger en avril 2018 après avoir reçu la formation initiale adéquate. Leur entrée en fonction vient combler le vide laissé par le départ à la retraite de nombreux juges administratifs au cours des deux dernières années.



UNE ANNÉE MARQUÉE PAR DE NOMBREUSES GRÈVES DANS LE SECTEUR AMBULANCIER

Les mouvements de grève amorcés en 2016-2017 dans le secteur ambulancier se sont poursuivis en 2017-2018. Au cours de l'année, le Tribunal a reçu 72 avis de grève de la part d'associations accréditées représentant des *paramédics* œuvrant dans des entreprises de transport par ambulance, et ce, partout au Québec. Ces avis annonçaient des grèves d'une durée indéterminée.

Le Tribunal a traité 39 avis provenant de la Fédération des employés du préhospitalier du Québec (FPHQ), 30 de syndicats de *paramédics* affiliés à la Confédération des syndicats nationaux (CSN), 2 de syndicats affiliés à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ) et 1 d'un syndicat indépendant. Le Tribunal n'a reçu que 7 avis de fin de grève en 2017-2018.

Avant qu'une grève puisse être exercée, le Tribunal doit statuer sur la suffisance des services essentiels pour assurer la santé et la sécurité de la population. Dans plusieurs cas, ce sont des ententes convenues entre les employeurs et les syndicats, souvent avec l'aide de conciliateurs mandatés, qui sont soumises au Tribunal.

Autrement, il entend les représentations des parties, lors d'audiences publiques, sur les listes proposées par les associations accréditées ou sur les points n'ayant pas fait l'objet d'une entente. Dès que le Tribunal rend une décision en matière de services essentiels, il en informe la population en diffusant un communiqué sur son site Web et sur Portail Québec.



RESSOURCES HUMAINES

L'effectif autorisé au Tribunal administratif du travail pour l'exercice 2017-2018 était de 527,5 postes à temps complet.

Le tableau 1 présente la répartition des postes au sein du Tribunal, par catégorie d'emploi, au 31 mars 2018. Les membres réfèrent aux juges administratifs, alors que les dirigeants incluent la présidente et les trois vice-présidents, lesquels sont également juges administratifs. Ensemble, ils représentent 157 postes de l'effectif régulier. Ils sont nommés par le gouvernement après consultation du Comité consultatif du travail et de la main-d'œuvre.

Le groupe des professionnels est composé de 76 conciliateurs et agents de relations du travail, de 17 médecins asseurs, de 16 avocats et de 45 autres professionnels en droit, en communication, en bibliothéconomie, en gestion documentaire et en gestion des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles.

Tableau 1

RÉPARTITION DES POSTES AU SEIN DU TRIBUNAL, PAR CATÉGORIE D'EMPLOI, AU 31 MARS 2018

Catégories d'emploi	Nombre de postes
Membres et dirigeants	157
Personnel d'encadrement	14
Professionnels	154
Personnel ouvrier, technique et de bureau	202,5
Total	527,5

Le tableau suivant présente l'effectif en poste par secteur d'activité, soit le nombre de personnes qui occupent un poste permanent ou occasionnel, à l'exception des étudiants et des stagiaires.

Tableau 2

EFFECTIF EN POSTE PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ AU 31 MARS 2018

Secteurs d'activité	Effectif en poste
Administration	73
Division de la santé et de la sécurité du travail	298
Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle	107
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	30
Total	508

Le tableau 3 porte sur le total des heures rémunérées du personnel permanent et du personnel occasionnel, excluant les étudiants et les stagiaires. Le total inclut les heures régulières et les heures supplémentaires.

Quant au total en équivalents temps complet (ETC) transposés, il s'agit du nombre total d'heures rémunérées converti en ETC. Un employé à 35 heures par semaine, soit 1 826,3 heures par année, équivaut à 1 ETC.

Tableau 3

HEURES RÉMUNÉRÉES PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ EN 2017-2018

Secteurs d'activité	Heures rémunérées
Administration	137 003
Division de la santé et de la sécurité du travail	515 158,1
Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle	194 354,9
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	52 975,4
Total en heures rémunérées	899 491,4 heures
Total en ETC transposés	492,5 ETC

SERVICES RÉGIONALISÉS

Grâce à ses bureaux répartis à travers le Québec, le Tribunal facilite l'accès à ses services. Le tableau 4 indique que 79,9 % du personnel du Tribunal est affecté au service direct aux citoyens et relève de la Vice-présidence de la division de la santé et de la sécurité du travail (SST) et de la Vice-présidence des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (RT).

Tableau 4

POSTES AFFECTÉS AU SERVICE DIRECT AUX CITOYENS

Unités administratives	Nombre de postes	Pourcentage de l'effectif global (527,5 ETC)
Vice-présidence SST et Vice-présidence RT	14	2,7 %
Équipe de relève SST	7	1,3 %
Abitibi-Témiscamingue	7	1,3 %
Chaudière-Appalaches	20	3,8 %
Estrie	11	2,1 %
Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord	17,5	3,3 %
Lanaudière	24	4,5 %
Laurentides	21	4 %
Laval	15	2,8 %
Mauricie et Centre-du-Québec	18	3,4 %
Montérégie	23	4,4 %
Montréal*	134	25,4 %
Outaouais	7	1,3 %
Québec*	57	10,8 %
Richelieu-Salaberry	21	4 %
Saguenay-Lac-Saint-Jean	9	1,7 %
Yamaska	16	3 %
Total	421,5	79,9 %

* Bien qu'ils soient affectés aux bureaux de Montréal ou de Québec, les 39 juges administratifs et 26 conciliateurs et agents de relations du travail de la division des relations du travail se déplacent dans toutes les régions où leurs services sont requis.



DONNÉES SUR LES OPÉRATIONS DU TRIBUNAL

Dans sa planification stratégique 2016-2019, le Tribunal a prévu des objectifs à atteindre pour le délai de traitement des dossiers, que ce soit pour la mise au rôle, le délibéré ou la fermeture des dossiers. Les résultats à cet effet sont présentés dans la section du rapport annuel consacrée à la planification stratégique.

La présente section fait état des autres données liées aux opérations de la Vice-présidence de la division de la santé et de la sécurité du travail (SST) et de la Vice-présidence des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (RT).

INVENTAIRE DES DOSSIERS

L'inventaire des dossiers est constitué de tous les dossiers ouverts et en attente de fermeture. La grande majorité de ces dossiers sont en traitement, c'est-à-dire qu'une date d'audience a été fixée, qu'une audience a été tenue, que le dossier est en délibéré, qu'une conciliation est en cours ou que le dossier a été mis en suspens à la demande des parties. Soulignons que les dossiers en attente de traitement à la division des relations du travail concernent presque exclusivement des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur les normes du travail*.

Tableau 5

INVENTAIRE DES DOSSIERS

Vice-présidence	Dossiers à fermer (inventaire) Au 31 mars 2018	Dossiers à fermer (inventaire) Au 31 mars 2017	Dossiers en attente de traitement Au 31 mars 2018	Dossiers en attente de traitement Au 31 mars 2017
Santé et sécurité du travail	28 993	28 784	9 493	6 489
Relations du travail, services essentiels, et construction et qualification professionnelle	6 769	7 024	2 270	2 566
Total	35 762	35 808	11 763	9 055

DOSSIERS OUVERTS ET FERMÉS

Tableau 6

NOMBRE DE DOSSIERS OUVERTS ET FERMÉS

Vice-présidence	Dossiers ouverts 2017-2018	Dossiers ouverts 2016-2017	Dossiers fermés 2017-2018	Dossiers fermés 2016-2017
Santé et sécurité du travail	27 815	31 385	27 443	28 758
Relations du travail, services essentiels, et construction et qualification professionnelle	6 214	7 358	6 452	6 350
Total	34 029	38 743	33 895	35 108

Tableau 7

NOMBRE DE DOSSIERS FERMÉS PAR TYPE DE FERMETURE

Type de fermeture	Vice-présidence SST 2017-2018	Vice-présidence SST 2016-2017	Vice-présidence RT 2017-2018	Vice-présidence RT 2016-2017
Décisions	6 816	7 761	2 121	2 578
Accords entérinés par le Tribunal*	4 070	4 299	-	-
Désistements ou règlements à la suite d'une conciliation par le Tribunal	11 034	11 047	1 572	1 155
Désistements ou règlements par les parties	5 494	5 595	2 759	2 617

* Il s'agit des accords entérinés en vertu du 3^e alinéa de l'article 23 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (LITAT), alinéa ne s'appliquant qu'à la division de la santé et de la sécurité du travail.

DÉLAI MOYEN DE DÉLIBÉRÉ

Le délai moyen de délibéré correspond à la période au cours de laquelle le juge administratif analyse le dossier et rédige sa décision. L'article 45 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (LITAT) prévoit que, sous réserve d'une règle particulière prévue dans une loi, le Tribunal doit rendre sa décision dans les trois mois suivant la mise en délibéré. Le dernier alinéa de l'article 359 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) apporte une exception à cette règle générale en prévoyant un délai de délibéré de 60 jours pour les dossiers prioritaires.

En ce qui a trait aux requêtes en accréditation, le *Code du travail* prévoit qu'elles doivent être traitées en moins de 60 jours. Les dossiers urgents de la division des relations du travail et de la division de la construction et de la qualification professionnelle sont traités selon le degré d'urgence de la situation.

Le Tribunal calcule un délai moyen de délibéré qui englobe tous les dossiers fermés par décision au cours de l'année, peu importe leur niveau d'urgence. En 2017-2018, le délai moyen a été de 41 jours dans la division de la santé et de la sécurité du travail et de 50 jours dans les divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle.

Tableau 8

DÉLAI MOYEN DE DÉLIBÉRÉ

Vice-présidence	Délai moyen de délibéré 2017-2018	Délai moyen de délibéré 2016-2017
Santé et sécurité du travail	41 jours	41 jours
Relations du travail, services essentiels, et construction et qualification professionnelle	50 jours	48 jours

Les délais de délibéré selon les catégories de dossiers sont présentés aux objectifs 2.2 et 2.8 de la section *Résultats en regard de la planification stratégique 2016-2019*.

JONCTION DE DOSSIERS EN VERTU DE L'ARTICLE 19 DE LA LITAT

Au cours de sa deuxième année d'activité, le Tribunal a reçu 23 demandes de jonction de dossiers, dont 17 visaient à joindre des plaintes de harcèlement psychologique, déposées en vertu de la *Loi sur les normes du travail*, et des contestations de décisions portant sur la reconnaissance d'une lésion professionnelle psychologique, déposées en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

Le tableau suivant présente le traitement des demandes au cours de l'exercice 2017-2018.

Tableau 9

TRAITEMENT DES DEMANDES DE JONCTION DE DOSSIERS

	Demandes retirées	Demandes en cours de traitement	Ordonnances de jonction émises	Ordonnances de jonction refusées	Total
Demandes de jonction reçues en 2017-2018	3	3	14	3	23
Demandes reportées de l'exercice 2016-2017	3	0	3	0	6
Total	6	3	17	3	29

Les dossiers qui ont fait l'objet d'une ordonnance de jonction ont été soumis à des juges administratifs et à des conciliateurs ayant reçu une formation les habilitant à traiter des dossiers provenant de différentes divisions.

Tableau 10

ÉTAT DES DOSSIERS JOINTS, AU 31 MARS 2018, INCLUANT CEUX REPORTÉS DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Dossiers fermés à la suite d'une décision du Tribunal	Dossiers fermés à la suite d'une conciliation entre les parties	Dossiers en délibéré	Conciliations en cours	Audiences fixées ou en cours	Dossier en suspens à la demande d'une partie
5	11	2	7	6	1

PLAINTES DES CITOYENS

Comparativement au nombre de dossiers traités au cours de l'exercice 2017-2018, peu de plaintes ont été déposées au Tribunal, ce qui constitue un excellent indicateur de la satisfaction des citoyens. Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018, le Tribunal a enregistré 53 plaintes dont 5 seulement se sont avérées fondées.

Une plainte fondée requiert, lorsque possible, une intervention directe pour corriger la situation. Si elle ne peut être corrigée, des mesures sont prises afin qu'elle ne se reproduise plus.

Une plainte est fondée en partie lorsque la responsabilité de la faute est partagée entre la partie plaignante et le Tribunal, ou lorsque la position du Tribunal est en partie justifiée.

Une plainte non fondée est basée sur une incompréhension et ne nécessite aucune intervention de la part du Tribunal.

Une plainte irrecevable ne peut être traitée par le Tribunal parce qu'elle ne remplit pas les conditions d'ouverture. Par exemple, le fait d'être en désaccord avec une décision rendue par le Tribunal ne constitue pas un motif de plainte.

Tableau 11

PLAINTES TRAITÉES EN 2017-2018

Motifs	Plaintes fondées	Plaintes fondées en partie	Plaintes non fondées	Plaintes irrecevables	Total
Mise au rôle/état du dossier	2	1	6	4	13
Audience	1				1
Langue			2		2
Comportement du personnel		2	1		3
Conciliation	1		3		4
Accréditation				1	1
Services essentiels					0
Construction et qualification professionnelle					0
Décision (délai de délibéré)					0
Décision (contenu)				17	17
Procédures administratives	1	2	2		5
Lois et règlements					0
Protection des renseignements personnels					0
Autres				7	7
Total	5	5	14	29	53



RÉSULTATS EN REGARD DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2016-2019

Pour sa première planification stratégique, le Tribunal administratif du travail a mis l'accent sur les travaux nécessaires à son unification, ce qui constitue la pierre d'assise de sa réussite.

Les quatre enjeux identifiés dans la planification stratégique 2016-2019 du Tribunal découlent de sa vision : l'accessibilité au Tribunal, les délais de traitement des dossiers, la relève et la formation, et le traitement de l'information. Les orientations retenues soutiennent ces enjeux, et des objectifs précis ont été établis en lien avec les orientations. L'atteinte de ces objectifs se mesure par le respect de cibles annuelles.

ENJEU 1 – ACCESSIBILITÉ AU TRIBUNAL

Le Tribunal vise à devenir un modèle en matière d'accessibilité à la justice. Plusieurs moyens sont ou seront mis en place pour offrir aux citoyens un tribunal qui répond à leurs attentes.

ORIENTATION A – REGROUPER LES DIFFÉRENTS SERVICES DU TRIBUNAL

Objectif 1.1	Regrouper au même endroit les services offerts à Montréal
Cible	Exercice financier 2018-2019
Résultat	Les études et les analyses sont en cours.
Objectif 1.2	Regrouper au même endroit les services offerts à Québec
Cible	Exercice financier 2018-2019
Résultat	Les études et les analyses sont en cours.
Objectif 1.3	Augmenter le nombre d'audiences de la division des relations du travail convoquées dans les bureaux régionaux autres que Montréal et Québec
Cible	Augmentation de 10 %
Résultat	<p>Cette cible n'a pas été atteinte, le nombre d'audiences convoquées en région ayant plutôt diminué de 4,1 % comparativement à l'exercice précédent.</p> <p>Cette baisse s'explique notamment par le fait qu'au cours de l'année 2017-2018, six juges administratifs de la division des relations du travail ont quitté pour la retraite. Ces départs ont été remplacés, mais les effets ne se feront sentir qu'à compter de l'exercice 2018-2019.</p> <p>Par ailleurs, le nombre de dossiers ouverts a baissé de 15,5 %, ce qui influence également le nombre de dossiers que le Tribunal peut convoquer en région.</p>

ORIENTATION B – FACILITER L'ACCÈS À NOS INFORMATIONS ET À NOS SERVICES

Objectif 1.4	Mettre en ligne un nouveau site Web
Cible	Automne 2017
Résultat	<p>Le site Web du Tribunal administratif du travail a été mis en ligne à la fin de l'automne 2017. Il remplace les sites de la Commission des lésions professionnelles (CLP) et de la Commission des relations du travail (CRT). Afin de favoriser l'accès à la justice, une attention particulière a été accordée à la rédaction des contenus et à la structure de l'information. Il est ainsi facile de s'y retrouver et de comprendre le cheminement des demandes et des recours. Épuré et convivial, le site du Tribunal est conçu selon les tendances Web et est adapté pour les appareils intelligents.</p>

Objectif 1.5	Offrir des services en ligne similaires pour toutes les divisions du Tribunal
Cible	Printemps 2019
Résultat	Cet objectif porte sur les travaux d'harmonisation des deux systèmes de mission du Tribunal, soit le système de Gestion des relations du travail (GRT) et le Système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA), projet ayant débuté durant l'année 2017-2018. Les services en ligne devraient être livrés au cours de l'exercice 2019-2020.
Objectif 1.6	Concevoir une nouvelle brochure à l'intention des citoyens
Cible	Printemps 2016
Résultat	Intitulée <i>Une justice qui travaille pour nous</i> , cette brochure présente la mission et les quatre divisions du Tribunal. Elle a été distribuée dans tous les bureaux régionaux à l'occasion de la Journée de la justice administrative le 9 mai 2016. Cette brochure est également disponible sur le site Web du Tribunal.
Objectif 1.7	Concevoir une nouvelle déclaration de services aux citoyens
Cible	Exercice financier 2016-2017
Résultat	Cet objectif a été réalisé dans le délai prévu. La <i>Déclaration de services aux citoyens</i> présente les engagements du Tribunal envers sa clientèle. Elle est affichée dans tous ses bureaux et diffusée sur ses sites intranet et Web.
Objectif 1.8	Effectuer un sondage auprès des parties et des représentants
Cible	Exercice financier 2018-2019
Résultat	Cette activité a été planifiée pour l'exercice 2018-2019 afin de permettre à la nouvelle organisation du Tribunal de faire connaître ses services aux parties et aux représentants avant de les sonder.

Objectif 1.9	Élaborer de nouvelles orientations en matière de diffusion des décisions rendues par le Tribunal
Cible	Automne 2017
Résultat	<p>Cet objectif est atteint. Toutes les décisions motivées rendues par le Tribunal administratif du travail et les tribunaux qui l'ont précédé continuent d'être accessibles gratuitement sur le site Web de la SOQUIJ, à la section « Services aux citoyens ».</p> <p>Il est également possible d'utiliser l'accès payant du Portail SOQUIJ pour consulter les décisions du Tribunal. Le contrat d'édition et de diffusion des décisions a été renégocié pour le développement d'un environnement de recherche dans la jurisprudence du Tribunal ainsi que pour le transfert des banques de la Commission des lésions professionnelles et de la Commission des relations du travail. Le nouveau contrat respecte la réalité et les besoins de chacune des divisions du Tribunal. Les décisions les plus importantes sont indexées, classées et documentées, ce qui permet de repérer plus facilement l'information désirée.</p> <p>Par ailleurs, toutes les décisions en matière de services essentiels, motivées ou non, sont diffusées très rapidement sur le nouveau site Web du Tribunal. Les décisions concernant la reconnaissance d'associations d'artistes ou d'associations de producteurs sont disponibles dans la section « Registres » du site.</p> <p>De plus, pour la division de la santé et de la sécurité du travail, le TOPO-SST présente l'état de la jurisprudence par article de loi et permet l'accès à certaines décisions.</p>

ORIENTATION C – FACILITER LA COMPRÉHENSION DES ACTIVITÉS EXERCÉES PAR LE TRIBUNAL

Objectif 1.10	Adopter les Règles de preuve et de procédure du Tribunal
Cible	Mai 2016
Résultat	Les <i>Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail</i> ont été adoptées par l'ensemble des juges administratifs dans le délai que le Tribunal s'était fixé. Elles ont été publiées dans la <i>Gazette officielle du Québec</i> le 19 avril 2017 et sont entrées en vigueur le 4 mai 2017.
Objectif 1.11	Prévoir des rencontres d'information avec la clientèle afin d'expliquer les nouvelles règles de preuve et de procédure du Tribunal
Cible	Au cours de l'exercice financier 2017-2018
Résultat	Des rencontres d'information ont eu lieu à Montréal, les 14 septembre et 2 octobre 2017, à Québec, les 21 septembre et 5 octobre 2017, et à Sherbrooke, le 9 novembre 2017. Elles ont permis à plus de 300 personnes de se familiariser avec les nouvelles règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail.

Objectif 1.12	Élaborer les codes de déontologie applicables aux juges administratifs et à certains membres du personnel du Tribunal
Cible 1	Mai 2016 pour le code de déontologie applicable aux juges administratifs
Résultat	Le <i>Code de déontologie des membres du Tribunal administratif du travail</i> a été élaboré dans le délai que le Tribunal s'était fixé. Il a été publié dans la <i>Gazette officielle du Québec</i> le 19 avril 2017 et est entré en vigueur le 4 mai 2017.
Cible 2	Novembre 2016 pour le code de déontologie applicable à certains membres du personnel
Résultat	Le <i>Code de déontologie des assesseurs, des conciliateurs, des agents de relations du travail et des enquêteurs du Tribunal administratif du travail</i> a été élaboré dans le délai fixé. Il est entré en vigueur le 8 novembre 2016.
Objectif 1.13	Harmoniser les procédures, les politiques et les directives utiles aux citoyens
Cible	Automne 2017
Résultat	<p>Les travaux d'harmonisation sont en cours depuis le tout début de la création du Tribunal. Au cours de l'exercice 2017-2018, le comité de direction a adopté :</p> <ul style="list-style-type: none"> › la <i>Politique linguistique du Tribunal administratif du travail</i>; › la <i>Politique du Tribunal administratif du travail en matière de relations avec les médias</i>; › la <i>Politique relative à l'utilisation de la visioconférence à des fins d'audience et de conférence préparatoire de gestion</i>; › les <i>Orientations en matière de remise d'audience</i>; › la <i>Politique relative à l'utilisation de technologies de surveillance par le Tribunal administratif du travail</i>; › la <i>Politique sur la divulgation d'actes répréhensibles au Tribunal administratif du travail</i>; › la <i>Directive sur la communication de renseignements personnels confidentiels en vue de prévenir un acte de violence contre la personne</i>.

ENJEU 2 – DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

Les délais de traitement des dossiers sont le reflet de la performance quantitative du Tribunal. Ils dépendent toutefois de certains facteurs, dont le nombre de remises d'audience demandées par les parties et le nombre de juges administratifs en poste. Or, les remises d'audience n'ont pas diminué au cours des dernières années, et les juges administratifs ont été nombreux à partir à la retraite. Bien que le Tribunal ait accueilli 26 nouveaux juges administratifs en novembre 2017, ceux-ci ont commencé à siéger de façon significative seulement en avril 2018, après avoir reçu une formation de quelques mois. Le Tribunal est confiant que les délais de traitement s'amélioreront au cours de l'exercice 2018-2019.

ORIENTATION A – VISER À MAINTENIR OU À AMÉLIORER LES DÉLAIS DE TRAITEMENT DANS LA DIVISION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Objectif 2.1	La mise au rôle des dossiers
Cible	165 jours
Résultat	<p>Au cours de l'exercice 2017-2018, 24 389 dossiers relevant de la division de la santé et de la sécurité du travail ont été mis au rôle dans un délai moyen de 198 jours. Il s'agit d'une augmentation de 35 jours par rapport à l'exercice 2016-2017. Cette augmentation du délai est due au fait que le Tribunal s'est vu forcé de diminuer le nombre des premières mises au rôle en raison du départ à la retraite de plusieurs juges administratifs. Le Tribunal a préféré favoriser la mise au rôle des audiences qui avaient fait l'objet d'un ajournement ou qui avaient été remises à la demande des parties.</p> <p>Soulignons toutefois que lorsqu'une partie désire être entendue plus rapidement, le Tribunal déploie tous les efforts nécessaires pour répondre à sa demande.</p>

Objectif 2.2 Le délibéré

Le délai de délibéré correspond à la période au cours de laquelle le juge administratif analyse le dossier et rédige sa décision. L'article 45 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (LITAT) prévoit que, sous réserve d'une règle particulière prévue dans une loi, le Tribunal doit rendre sa décision dans les trois mois de la mise en délibéré. Le dernier alinéa de l'article 359 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) apporte une exception à cette règle générale en prévoyant un délai de délibéré de 60 jours pour les dossiers prioritaires.

Même si la grande majorité des décisions sont rendues à l'intérieur des délais, certains dossiers nécessitent, pour diverses raisons, un délibéré plus long. C'est notamment le cas lorsque les dossiers sont complexes ou lorsque survient un événement non prévu en cours de délibéré, comme une réouverture d'enquête ou la maladie d'un juge administratif. Soulignons que la division de la santé et de la sécurité du travail n'a reçu aucune plainte concernant les délais de délibéré.

Lorsqu'un juge administratif quitte sa fonction pour un congé de maladie après avoir mis un dossier en délibéré, le Tribunal propose aux parties de désigner un autre juge administratif. Ce dernier rendra la décision après l'écoute de l'enregistrement de l'audience déjà tenue ou après avoir convoqué de nouveau les parties pour la reprise de l'audience.

Cible 1 Respecter le délai prévu par la loi pour 90 % des dossiers réguliers et urgents

La LITAT prévoit que le délai à respecter est de trois mois (90 jours) pour les dossiers réguliers et urgents. Ce délai a été respecté à 91 % pour les dossiers réguliers et à 92 % pour les dossiers urgents.

	Durée du délibéré	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
Résultat 1	0 à 90 jours	2 860	335
	91 jours et plus	285	31
	Total des décisions	3 145	366
	Respect du délai de délibéré (% atteint)	91 %	92 %

Cible 2

Respecter le délai prévu par la loi pour 85 % des dossiers prioritaires

Le délai prévu par la LATMP est de 60 jours pour les dossiers prioritaires. Ceux-ci constituent environ la majorité des dossiers traités par la division de la santé et de la sécurité du travail.

La cible n'a pu être atteinte cette année en raison de l'absence prolongée de juges administratifs qui avaient des dossiers en délibéré. Bien qu'il ait été offert aux parties de transférer leurs dossiers à un autre juge administratif, certaines parties ont préféré attendre le retour du juge administratif, prolongeant ainsi le délibéré. Pour d'autres dossiers, c'est la complexité du cas qui n'a pas permis le respect du délai de délibéré.

Résultat 2

Durée du délibéré	Dossiers prioritaires
0 à 60 jours	2 560
61 à 90 jours	398
91 jours et plus	177
Total des décisions	3 135
Respect du délai de délibéré (% atteint)	82 %

Objectif 2.3**La fermeture de l'ensemble des dossiers****Cible**

Délai moyen de 295 jours

Résultat

Le Tribunal calcule un délai moyen de fermeture pour tous les dossiers de la division de la santé et de la sécurité du travail ayant été fermés au cours de l'exercice, peu importe leur caractère d'urgence et peu importe qu'ils aient été fermés de façon administrative, par un désistement, par une décision rendue à la suite d'une audience ou par un accord intervenu entre les parties. Il s'agit donc du délai moyen écoulé entre la date de réception de toutes les contestations et la date de leur fermeture. Au cours de l'exercice 2017-2018, le délai moyen de fermeture a été de 346 jours. Ce délai s'avère plus long que celui de l'exercice précédent en raison de la diminution du nombre de juges administratifs.

Objectif 2.4 La fermeture des dossiers réguliers et urgents**Cible 2017-2018** Respecter le délai prévu par la loi pour 60 % des dossiers

La LITAT prévoit un délai de fermeture de neuf mois (274 jours) pour les dossiers urgents et réguliers. La cible n'a pu être atteinte cette année en raison de la diminution du nombre de juges administratifs.

	Délais	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
Résultat	De 0 à 9 mois	4 599	484
	Plus de 9 mois	4 676	713
	Total des dossiers fermés	9 275	1 197
	Respect du délai prévu par la loi (% atteint)	49,6 %	40,4 %

Objectif 2.5 La fermeture des dossiers prioritaires**Cible 2017-2018** Respecter le délai prévu par la loi pour 10 % des dossiers

Pour les dossiers prioritaires, la LATMP prévoit un délai de fermeture de trois mois (90 jours). Ce délai est très difficile à respecter, puisque les dossiers prioritaires constituent environ la moitié des dossiers traités par la division de la santé et de la sécurité du travail. Cela explique pourquoi le Tribunal se fixe une cible très modeste de 10 %, laquelle n'a toutefois pas été atteinte.

Il importe de souligner que les dossiers prioritaires portent presque exclusivement sur l'existence d'une lésion professionnelle (accident du travail ou maladie professionnelle), la consolidation de la lésion et l'existence de limitations fonctionnelles. Or, ces questions médicales requièrent souvent le témoignage de médecins experts. En raison de la faible disponibilité de ces derniers, les dossiers prioritaires font souvent l'objet de demandes de remise, ce qui retarde le délai de leur fermeture.

Résultat

Délais	Dossiers prioritaires
De 0 à 3 mois	1 241
Entre 3 et 9 mois	6 507
Plus de 9 mois	9 208
Total des dossiers fermés	16 956
Respect du délai prévu par la loi (% atteint)	7,3 %

Objectif 2.6 Le traitement des dossiers par la conciliation**Cible 2017-2018** 280 jours**Résultat**

La cible n'a pas été atteinte, puisque le délai moyen de traitement des dossiers par la conciliation a été de 350 jours.

Deux facteurs expliquent ce résultat. Le délai de mise au rôle des dossiers a augmenté au cours du présent exercice en raison, d'une part, du manque de juges administratifs. Par conséquent, l'intervention des conciliateurs a dû être retardée, puisqu'elle se fait de façon concomitante à la mise au rôle. D'autre part, neuf conciliateurs ont quitté leurs fonctions et n'ont été remplacés qu'en janvier 2018. La formation des nouveaux conciliateurs s'étant terminée en mars 2018, ils n'ont pu contribuer à l'atteinte des résultats. La situation devrait revenir à la normale au cours de l'exercice 2018-2019.

ORIENTATION B – VISER À MAINTENIR OU À AMÉLIORER LES DÉLAIS DE TRAITEMENT DANS LES DIVISIONS DES RELATIONS DU TRAVAIL, DES SERVICES ESSENTIELS, ET DE LA CONSTRUCTION ET DE LA QUALIFICATION PROFESSIONNELLE**Objectif 2.7 La mise au rôle****Cible** 180 jours pour tous les dossiers**Résultat**

Cet objectif n'a pas été atteint, puisque le délai moyen de mise au rôle a été de 239 jours pour l'ensemble des recours. Le tableau suivant présente les résultats obtenus par chacune des trois divisions.

Division	Nombre de dossiers mis au rôle	Délai
Relations du travail	4 406	246 jours
Services essentiels	67	12 jours
Construction et qualification professionnelle	103	94 jours

L'augmentation du délai de convocation de la division des relations du travail est notamment due au départ à la retraite de plusieurs juges administratifs, limitant ainsi la capacité de convocation du Tribunal. La grève des juristes de l'État, durant les derniers mois de l'exercice 2016-2017, a eu une incidence considérable sur le délai de convocation des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur les normes du travail*, délai passant de 274 jours en 2016-2017 à 383 jours en 2017-2018.

Objectif 2.8 Le délibéré

Le présent objectif porte sur le délai de délibéré qui correspond à la période au cours de laquelle le juge administratif analyse le dossier et rédige sa décision. Notons que le délai de délibéré n'est calculé que pour les dossiers qui ont été fermés par une décision motivée.

La LITAT prévoit que, sous réserve d'une règle particulière, le Tribunal doit rendre sa décision dans les trois mois de la mise en délibéré de l'affaire. Ainsi, la division des relations du travail et celle de la construction et de la qualification professionnelle doivent respecter ce délai. Bien que le *Code du travail* ne précise pas de délai de délibéré propre à la division des services essentiels, il prévoit que ses décisions doivent être rendues dans les 7 jours ouvrables francs suivant la réception de l'avis de grève. Afin de respecter ce délai, la division des services essentiels doit forcément réduire son délai de délibéré bien en deçà du délai de trois mois prévu par la LITAT.

Cible Respecter le délai prévu par la loi pour 90 % des dossiers

Comme l'illustre le tableau suivant, le Tribunal a dépassé de 6,5 % la cible fixée.

	Division	Nombre de délibérés de 3 mois et moins	Respect du délai de délibéré (% atteint)
Résultat	Relations du travail	535	96 %
	Services essentiels	75	100 %
	Construction et qualification professionnelle	25	96,1 %
	Ensemble des divisions	635	96,5 %

Bien que la grande majorité des décisions aient été rendues à l'intérieur des délais prévus, certains dossiers ont nécessité un délibéré plus long pour diverses raisons. C'est notamment le cas lorsque les dossiers sont complexes ou lorsque survient un événement non prévu en cours de délibéré, comme une réouverture d'enquête ou la maladie d'un juge administratif. Soulignons que ces divisions n'ont reçu aucune plainte concernant les délais de délibéré.

Objectif 2.9 La fermeture des dossiers**Cible** Délai moyen de 260 jours

Le délai moyen de fermeture des dossiers au cours de l'exercice 2017-2018 a été de 347 jours pour l'ensemble des divisions de la Vice-présidence des relations du travail.

	Division	Nombre de dossiers	Délai moyen de fermeture
Résultat	Relations du travail	6 157	356 jours
	Services essentiels	165	45 jours
	Construction et qualification professionnelle	130	305 jours
	Ensemble des divisions	6 452	347 jours

L'augmentation du délai de traitement global de la division des relations du travail est notamment due au départ à la retraite de plusieurs juges administratifs, limitant ainsi la capacité de traitement du Tribunal. De plus, la grève des juristes de l'État durant les derniers mois de l'année 2016-2017 a eu une incidence considérable sur le délai de traitement global, puisque les plaintes déposées au Tribunal en vertu de la *Loi sur les normes du travail* représentent plus de 50 % des dossiers ouverts en 2017-2018.

Objectif 2.10 Le traitement des requêtes en matière d'accréditation**Cible 1** Respecter le délai prévu par la loi pour 80 % des dossiers en matière d'accréditation**Résultat 1** Des 407 requêtes en accréditation qui ont été déposées au Tribunal en vertu du *Code du travail*, 82 % ont été traitées en moins de 60 jours suivant leur réception. La cible est donc dépassée de 2 %.**Cible 2** Respecter le délai prévu par la loi pour 85 % des dossiers en matière de transmission de droits et obligations**Résultat 2** Des 180 requêtes en transmission de droits et obligations qu'a reçues le Tribunal, 89 % ont été traitées en moins de 90 jours suivant leur réception. La cible est donc dépassée de 4 %.**Objectif 2.11 Le traitement des dossiers en matière d'évaluation du maintien des services essentiels dans un service public****Cible** Respecter le délai prévu par la loi pour tous les dossiers**Résultat** La division des services essentiels du Tribunal a rendu les décisions requises en matière d'évaluation des services essentiels dans les services publics à l'intérieur du délai de 7 jours ouvrables, et ce, pour l'ensemble des 97 avis de grève reçus.

ENJEU 3 – RELÈVE ET FORMATION

Afin d'améliorer les délais de traitement des dossiers et la qualité des décisions qu'il rend, le Tribunal a fait de la relève et de la formation son troisième enjeu.

ORIENTATION A – COMBLER LES NOMBREUX DÉPARTS À LA RETRAITE DES JUGES ADMINISTRATIFS

Objectif 3.1	Constituer une liste de candidats aptes à exercer la fonction de juge administratif
Cible	Été 2017
Résultat	Une liste de candidats aptes à exercer la fonction de juge administratif a été constituée en juin 2017. En novembre 2017, 26 juges administratifs étaient nommés afin de pourvoir les postes vacants à la suite des nombreux départs à la retraite.

ORIENTATION B – OFFRIR UNE FORMATION ADÉQUATE AUX JUGES ADMINISTRATIFS

Objectif 3.2	Favoriser le développement des juges administratifs
Cible	Compléter 3 plans de formation
Résultat	<p>La Vice-présidence de la qualité et de la cohérence a le mandat d'offrir aux juges administratifs de toutes les divisions du Tribunal des activités de formation pour répondre aux besoins généraux et spécifiques de chaque division. La cible de 3 plans de formation a été atteinte et même dépassée. En effet, l'exercice 2017-2018 a été riche en matière de formation.</p> <p>Formation initiale</p> <p>Un important programme de formation initiale, étalé sur huit semaines, a été offert aux 26 nouveaux juges administratifs qui sont entrés en fonction au cours de l'année. Des formations théoriques et pratiques portant sur les principales matières juridiques et médicales ont également été offertes.</p> <p>Plusieurs heures de formation ont été consacrées à l'exercice de la fonction, par exemple, en gestion d'audience et en rédaction de décision.</p> <p>Formations dans le cadre des rencontres annuelles</p> <p>Dans le cadre de leur rencontre annuelle, les juges administratifs ont reçu plusieurs formations, notamment sur la règle de la proportionnalité, la gestion des incidents difficiles et l'évolution du droit international du travail.</p>

Formations spécifiques aux différentes divisions

Les juges administratifs ont également bénéficié de formations et d'échanges portant sur les matières spécifiques des différentes divisions auxquelles ils sont affectés. Par exemple, dans la division de la santé et de la sécurité du travail, une formation a été offerte sur l'exposition aux moisissures et ses effets sur la santé.

Rédaction de décisions

Finalement, 90 juges administratifs du Tribunal ont reçu une formation afin d'adhérer à la nouvelle structure de décision encouragée par le Tribunal. Cette tendance s'inscrit dans l'objectif de rendre des décisions toujours plus claires et accessibles.

Objectif 3.3	Rendre certains juges administratifs aptes à entendre des recours provenant de différentes divisions
Cible	Former 20 juges administratifs durant l'exercice 2017-2018
Résultat	<p>Treize juges administratifs avaient déjà été formés au cours de l'exercice 2016-2017 pour entendre les dossiers joints de harcèlement psychologique et de lésion professionnelle psychologique. Des demandes de jonction provenant de divisions différentes, mais visant d'autres types de dossiers, ont également été soumises au Tribunal. Deux juges administratifs ont reçu l'encadrement nécessaire pour les entendre. Le nombre de juges administratifs aptes à entendre des recours provenant de différentes divisions est pour l'instant suffisant, puisque la majorité des dossiers joints se règlent par la conciliation. Au besoin, l'équipe s'élargira progressivement.</p> <p>Quant aux 26 nouveaux juges administratifs, ils ont bénéficié d'une formation initiale portant sur certaines matières relevant des autres divisions, les rendant aptes à entendre éventuellement ces recours.</p> <p>Par ailleurs, une présentation de droit comparé sur les recours pour pratiques prohibées en vertu du <i>Code du travail</i> et de la <i>Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles</i> a été offerte à l'ensemble des juges administratifs.</p>
Objectif 3.4	Favoriser la cohérence dans l'interprétation des dispositions de la <i>Loi instituant le Tribunal administratif du travail</i> (LITAT) et de chacune des lois appliquées par le Tribunal
Cible	Tenir 5 activités de cohérence par année
Résultat	La Vice-présidence de la qualité et de la cohérence prépare des activités de cohérence pour l'ensemble des juges administratifs du Tribunal, de même que d'autres activités s'adressant à certaines divisions seulement. La cible de 5 activités a été atteinte pour l'exercice 2017-2018.

Activités visant toutes les divisions

Une journée d'échanges, rassemblant tous les juges administratifs, a été organisée pour traiter de la portée des différents pouvoirs du Tribunal énoncés à l'article 9 de la LITAT.

Par ailleurs, l'équipe conjointe de cohérence en révision et révocation, regroupant les juges administratifs des différentes divisions, a poursuivi ses échanges sur la jurisprudence en la matière.

Activités propres à certaines divisions

Les juges administratifs de la division de la santé et de la sécurité du travail ont participé à une tournée de discussions sur différentes questions en matière d'imputation des coûts.

L'équipe de cohérence des juges administratifs chargés d'entendre les affaires relevant de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* a poursuivi ses activités.

Deux rencontres ont été organisées pour discuter de la jurisprudence et, entre autres, de la notion d'établissement et des règles concernant les espaces clos.

Dans la division des relations du travail, la liberté constitutionnelle d'association et la prolongation des délais ont fait l'objet de discussions. Des échanges ont également été tenus, tout au long de l'année, sur différentes décisions d'intérêt.

ORIENTATION C – OFFRIR UNE FORMATION ADÉQUATE AUX CONCILIEURS, AUX AGENTS DE RELATIONS DU TRAVAIL ET AUX ASSESSEURS

Objectif 3.5 **Rendre certains conciliateurs aptes à concilier des recours provenant de différentes divisions**

Cible 2017-2018 Former 20 conciliateurs

Résultat

Au cours de l'exercice 2017-2018, plus de vingt conciliateurs de la division de la santé et de la sécurité du travail ont reçu une formation portant sur les recours prévus aux articles 122 et 124 de la *Loi sur les normes du travail*.

Seize conciliateurs de la division des relations du travail ont, quant à eux, reçu une formation sur l'admissibilité des lésions psychologiques en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

Objectif 3.6	Favoriser le développement de l'expertise des conciliateurs, des agents de relations du travail et des assesseurs
Cible	Tenir 5 activités de développement par année La cible de 5 activités a été dépassée.
Résultat	Les nouveaux conciliateurs – neuf dans la division de la santé et de la sécurité du travail (SST) et un dans la division des relations du travail (RT) – ont bénéficié d'un programme de formation initiale et de mentorat. Des activités de formation ont été intégrées à la rencontre annuelle des conciliateurs et agents de relations du travail, en novembre 2017. La formation et les échanges ont porté, entre autres, sur la jurisprudence d'intérêt, la confidentialité du processus de conciliation et la prise en compte des émotions en conciliation. Dans la division RT, une formation a été offerte sur les services essentiels. Quant aux médecins assesseurs de la division SST, ils bénéficient d'un programme de formation initiale lors de leur entrée en fonction. Deux nouveaux assesseurs ont été accueillis au cours de l'exercice 2017-2018 et ont reçu cette formation. Un programme de formation continue est aussi offert annuellement aux assesseurs. Deux rencontres de formation ont eu lieu et ont porté sur différentes questions en matière de dermatologie, de toxicologie et d'hygiène du travail. Les sujets suivants ont également été abordés : les opiacés, les lésions traumatiques au pied et à la cheville, le trouble somatoforme et le stress post-traumatique.

ORIENTATION D – ASSURER LE MAINTIEN DE L'EXPERTISE

Objectif 3.7	Documenter les processus des emplois uniques
Cible	Documenter 4 processus au cours de l'exercice 2017-2018
Résultat	En raison du départ à la retraite de la conseillère en gestion des ressources humaines responsable de la documentation des processus d'emploi, cet objectif n'a pu être atteint et est reporté au prochain exercice.
Objectif 3.8	Procéder au transfert d'expertise dans le cadre d'un départ à la retraite
Cible 2017-2018	Effectuer 3 transferts d'expertise
Résultat	Cet objectif a été atteint. En prévision des départs à la retraite du directeur des technologies de l'information et de la responsable du Service des communications, ces deux postes ont été doublés pendant quelques semaines afin de faciliter la transition et de permettre le transfert d'expertise. De plus, à la suite du départ à la retraite et de la réorientation professionnelle de deux juges administratifs coordonnateurs, deux remplaçants ont été nommés. Ces derniers ont eu droit à un processus de formation d'initiation à la tâche et à un transfert de connaissances de la part des juges administratifs qu'ils remplaçaient.

ENJEU 4 – TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Le quatrième enjeu s'adresse autant au personnel du Tribunal qu'aux citoyens. En effet, tous bénéficieront de l'amélioration et de l'uniformisation des moyens de communication utilisés par les différentes divisions du Tribunal.

ORIENTATION A – FACILITER LE REPÉRAGE DE L'INFORMATION

Objectif 4.1	Créer un nouvel intranet
Cible	Été 2018
Résultat	Le Service des communications collabore avec l'agence Sigmund pour la création d'un nouvel intranet qui regroupera les contenus de toutes les divisions du Tribunal. L'architecture de l'information ainsi que le concept graphique du site ont été élaborés. Les travaux se poursuivent, et le nouvel intranet devrait être livré au cours de l'exercice 2018-2019.
Objectif 4.2	Refaire le plan de classification et le calendrier de conservation des documents administratifs du Tribunal
Cibles	<ul style="list-style-type: none">› Printemps 2017 pour le plan de classification› Exercice financier 2017-2018 pour le calendrier de conservation
Résultat	<p>Les cibles du présent objectif ont été atteintes: le plan de classification et le calendrier de conservation ont été approuvés et sont maintenant disponibles.</p> <p>Le Tribunal poursuit ses activités de déploiement de la gestion intégrée des documents (GID) administratifs. Une politique de GID, des normes et des procédures sont en cours de rédaction. L'installation du logiciel SyGED sur les postes de travail et la formation des personnes-ressources s'effectuent selon le plan de travail établi.</p> <p>Par ailleurs, plusieurs activités de déclasserment ont été réalisées dans différentes unités administratives. Ces opérations ont notamment donné lieu au versement numérique des décisions de la Commission des lésions professionnelles à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAAnQ).</p>

ORIENTATION B – FACILITER L'ÉCHANGE DE L'INFORMATION

Objectif 4.3	Adhérer au même système téléphonique
Cibles	<ul style="list-style-type: none">› Été 2016 pour le personnel de Québec› Printemps 2019 pour le personnel de Montréal
Résultat	<p>Au 900, boulevard René-Lévesque Est à Québec, bureau où œuvre le personnel de la Vice-présidence des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (VPRT), le système téléphonique a été remplacé à l'été 2016 par un système de téléphonie IP.</p> <p>En ce qui concerne le bureau de la VPRT à Montréal, situé au 35, rue de Port-Royal Est, la qualité actuelle du câblage réseau ne permet pas l'installation de la téléphonie IP. Le changement de technologie s'effectuera lors du regroupement du personnel au 500, boulevard René-Lévesque Ouest à Montréal.</p>

ORIENTATION C – UNIFORMISER LES SYSTÈMES DE MISSION

Objectif 4.4	Planter le Système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA) dans l'ensemble des divisions
Cible	Exercice financier 2018-2019
Résultat	<p>Le projet, d'une durée estimée de deux ans, a été lancé officiellement le 11 avril 2017. Il est réalisé en majeure partie par les ressources internes du Tribunal. Deux contrats ont été octroyés à la suite de l'appel d'offres initié par le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) : l'un pour procéder à la conversion des données et à la mise en place de transferts de données avec le Secrétariat du travail, et l'autre pour faire appel à des ressources spécialisées en fonction des besoins de l'équipe interne.</p> <p>Par ailleurs, un cadre formel de gestion de projet a été établi et permet d'effectuer un suivi de l'avancement des travaux toutes les deux semaines. Au cours de l'année 2017-2018, l'architecture globale de la solution a été révisée et définie, des dossiers d'analyse ont été réalisés et les travaux de conversion ont été amorcés.</p>

EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les demandes d'accès que traite la responsable de l'accès à l'information peuvent viser tant des documents détenus par le Tribunal dans le cadre de l'exercice de sa fonction juridictionnelle que des documents qu'il détient à des fins purement administratives.

DOCUMENTS DÉTENUS DANS LE CADRE DE LA FONCTION JURIDICTIONNELLE DU TRIBUNAL

Les demandes des parties ou de leurs représentants visant à obtenir la copie de l'enregistrement d'une audience ou la copie d'un document contenu à un dossier relevant de l'une des divisions du Tribunal ne sont pas traitées comme des demandes d'accès au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès) (RLRQ, c. A-2.1). Elles ne sont donc pas comptabilisées. Seules les demandes soumises par des personnes qui ne sont pas parties à un dossier le sont.

Le tableau 12 présente le nombre de demandes qu'a reçues la responsable de l'accès à l'information, entre le 1^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018, en ce qui a trait à l'exercice de la fonction juridictionnelle du Tribunal.

Tableau 12

DEMANDES REÇUES CONCERNANT LA FONCTION JURIDICTIONNELLE DU TRIBUNAL

Objet	Nombre
Dossiers ou extraits de dossiers	86
Enregistrements d'audiences	29
Total	115

La responsable de l'accès à l'information a répondu favorablement à ces demandes après avoir estimé que le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime, que les documents requis n'étaient pas visés par une ordonnance de non-divulgateion, de non-diffusion ou de non-publication, ou que leur communication ne portait pas atteinte au déroulement d'une affaire

présidée par un juge administratif du Tribunal. Une seule demande de copie d'enregistrement a été refusée, puisque l'audience n'était pas terminée et que la diffusion de l'enregistrement pouvait porter atteinte au déroulement de l'affaire. Cette décision a été prise d'un commun accord avec le juge administratif saisi du dossier, et n'a pas fait l'objet d'une demande de révision auprès de la Commission d'accès à l'information. Toutes les demandes ont été traitées dans un délai moyen de 7 jours.

DOCUMENTS DE NATURE ADMINISTRATIVE DÉTENUS PAR LE TRIBUNAL

La responsable de l'accès à l'information a également donné accès à des documents de nature administrative. Trois de ces demandes ont été traitées dans un délai inférieur à 7 jours. La quatrième demande, puisqu'elle nécessitait l'obligation de consulter un tiers au sens de la Loi sur l'accès, a été traitée dans un délai de 56 jours, incluant le délai d'attente de la communication des observations du tiers.

Le tableau 13 présente l'objet des demandes qu'a reçues la responsable de l'accès à l'information entre le 1^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018.

Tableau 13

DEMANDES REÇUES CONCERNANT DES DOCUMENTS DE NATURE ADMINISTRATIVE

Objet	Nombre
Nombre de dossiers liés à la surdité professionnelle depuis 2012	1
Documents concernant les services du Programme d'aide aux employées et employés du Tribunal	1
Frais de déplacement des employés, ventilés par région	1
Liste des plaintes traitées du 1 ^{er} septembre 2012 au 31 décembre 2017 selon la <i>Charte de la langue française</i>	1
Total	4

DIFFUSION DE L'INFORMATION

Sur le site Web du Tribunal, les citoyens peuvent trouver des renseignements que le Tribunal est dans l'obligation de diffuser, conformément au *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 2).

Les renseignements personnels que le Tribunal obtient dans le cadre de l'exercice de sa fonction juridictionnelle ne sont pas confidentiels, sauf lorsqu'ils sont visés par une ordonnance de huis clos, de non-divulgence ou de non-publication. Les renseignements qui ne sont pas confidentiels ne doivent toutefois servir qu'aux fins pour lesquelles ils sont recueillis. Puisqu'ils ne l'ont pas été pour être diffusés sur Internet, des mesures sont prises pour en assurer une certaine protection. Ainsi, ni dossier ni extrait de dossier détenu par le Tribunal dans le cadre de l'exercice de sa fonction juridictionnelle n'est diffusé sur Internet. Le Tribunal peut également omettre le nom des personnes concernées s'il estime qu'une décision contient des renseignements d'un caractère confidentiel dont la divulgation pourrait leur être préjudiciable.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Afin de protéger les renseignements confidentiels, le Tribunal indique sur son formulaire *Citation à comparaître* que les documents contenant de tels renseignements doivent lui être transmis dans une enveloppe cachetée sur laquelle se trouvent obligatoirement le numéro du dossier et la mention « CONFIDENTIEL ». La responsable de l'accès à l'information a rappelé cette obligation à une occasion au cours du présent exercice, car des documents avaient été transmis par télécopieur.

Par ailleurs, comme le prévoient les articles 22 et 25 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (RLRQ, c. T-15.1), les renseignements personnels obtenus dans le cadre de la conciliation sont confidentiels. Il en est d'ailleurs ainsi pour tous les autres renseignements recueillis à l'occasion d'une conciliation.

Les renseignements personnels concernant les employés et les membres du Tribunal sont également protégés.

CODES DE DÉONTOLOGIE

Les codes de déontologie du Tribunal administratif du travail ont pour objet d'assurer la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité du Tribunal, en privilégiant des normes de conduite élevées :

- › le [Code de déontologie des membres du Tribunal administratif du travail](#), en vigueur depuis le 4 mai 2017;
- › le [Code de déontologie des assesseurs, des conciliateurs, des agents de relations du travail et des enquêteurs du Tribunal administratif du travail](#), en vigueur depuis le 8 novembre 2016.

Le manquement d'un juge administratif à un devoir ou à une règle déontologique peut faire l'objet d'une plainte au Conseil de la justice administrative (CJA). Entre le 1^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018, le CJA a traité 23 plaintes, dont 8 reportées de l'exercice 2016-2017.

Tableau 14

PLAINTES TRAITÉES PAR LE CONSEIL DE LA JUSTICE ADMINISTRATIVE EN 2017-2018

Total des plaintes	Plaintes irrecevables	Plaintes non fondées	Plaintes fondées	Dossiers en traitement
23	1	14	0	8
› 15 plaintes › 8 plaintes reportées de l'exercice 2016-2017	› 1 plainte n'étant pas de nature déontologique			› 1 comité d'enquête constitué durant la période (audience à fixer) › 7 plaintes

Par ailleurs, au cours de l'exercice 2017-2018, le Tribunal a reçu une seule plainte de nature déontologique visant une conciliatrice. Cette plainte s'est avérée non fondée.

DIFFUSION DES DÉCISIONS

En vertu de l'article 6 du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 2), toutes les décisions motivées du Tribunal administratif du travail sont accessibles gratuitement sur le site Web de la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) au www.soquij.qc.ca. Elles sont aussi disponibles sur le site Web CanLII au www.canlii.org.

Il est également possible de consulter les décisions du Tribunal sur le [Portail SOQUIJ](#) par un abonnement payant. Le Portail SOQUIJ contient tous les textes intégraux des décisions motivées ainsi que les résumés de plusieurs décisions. Les décisions les plus importantes y sont indexées, classées et documentées pour un repérage facile et rapide de l'information.

En matière d'accréditation syndicale et de reconnaissance d'une association, les décisions motivées et non motivées sont accessibles par le service en ligne Corail du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale au www.corail.gouv.qc.ca.

Seules les décisions suivantes sont disponibles sur le site Web du Tribunal au www.tat.gouv.qc.ca :

- › Les décisions en matière de services essentiels, motivées et non motivées;
- › Les décisions concernant la reconnaissance d'associations d'artistes ou d'associations de producteurs;
- › Les décisions rendues par une formation de trois juges administratifs du Tribunal.

EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Tableau 15

COMITÉ PERMANENT ET MANDATAIRE

Avez-vous un mandataire?	Oui.
Combien d'employés votre organisation compte-t-elle?	
› Moins de cinquante	✓ Cinquante ou plus
› Cinquante ou plus	
Avez-vous un comité permanent?	Oui, il est composé de six personnes.
Combien y a-t-il eu de rencontres des membres du comité permanent au cours de l'exercice?	Le comité a tenu une rencontre ainsi que de nombreux échanges téléphoniques ponctuels.

Tableau 16

STATUT DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE

Votre organisme a-t-il adopté une politique linguistique institutionnelle?	Oui.
Si oui, à quelle date a-t-elle été approuvée par la plus haute autorité de l'organisme après que vous avez reçu l'avis de l'Office québécois de la langue française?	La <i>Politique linguistique du Tribunal administratif du travail</i> a été adoptée par la présidente, Mme Marie Lamarre, le 2 février 2018.
Depuis son adoption, cette politique a-t-elle été révisée?	Non.

Tableau 17

IMPLANTATION DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE

Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle? Si oui, lesquelles?	Une annonce a été publiée dans les sites intranet et Web du Tribunal pour informer les publics interne et externe de l'entrée en vigueur de la politique linguistique. De plus, celle-ci est diffusée sur le site Web du Tribunal à la page « Publications et documents ».
---	--

ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Pour atteindre les objectifs gouvernementaux de diversité et de rajeunissement de la fonction publique québécoise, le Tribunal a privilégié le recrutement comme mode de dotation afin de pourvoir les emplois vacants chaque fois que la situation le permettait. Dans cette activité de recrutement, il doit toutefois tenir compte de l'objectif gouvernemental de réduction de la taille de l'État ainsi que du bassin de candidats disponibles pour l'emploi.

Pour la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018, 21 % des personnes embauchées faisaient partie des groupes cibles.

Les tableaux 18 à 24 dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité en emploi pour l'exercice 2017-2018.

Tableau 18

NOMBRE TOTAL DE PERSONNES EMBAUCHÉES PAR STATUT D'EMPLOI

Permanents	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
20	35	18	9

Au 31 mars 2018, le Tribunal compte 343 employés permanents.

Tableau 19

EMBAUCHE DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES

Statuts d'emploi	Nombre total de personnes embauchées 2017-2018	Nombre de membres d'une communauté culturelle embauchés	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total groupes cibles	Taux d'embauche par statut d'emploi
Permanent	20	4	–	–	–	4	20 %
Occasionnel	35	8	–	–	–	8	23 %
Étudiant	18	2	1	–	–	3	17 %
Stagiaire	9	1	1	–	–	2	22 %

Tableau 20

ÉVOLUTION DU TAUX D'EMBAUCHE GLOBAL DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES PAR STATUT D'EMPLOI

Statuts d'emploi	2017-2018	2016-2017
Permanent	20 %	35 %
Occasionnel	23 %	12 %
Étudiant	17 %	25 %
Stagiaire	22 %	17 %

Tableau 21

**TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES AU SEIN DE L'EFFECTIF PERMANENT :
RÉSULTATS PAR CATÉGORIE D'EMPLOI AU 31 MARS 2018**

Groupes cibles	Personnel d'encadrement		Personnel professionnel		Personnel technicien		Personnel de bureau		Personnel ouvrier		Total	
	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%
Communautés culturelles	1	11,1 %	6	4,1 %	10	14,3 %	20	17,2 %	-	-	37	10,8 %
Anglophones	-	-	3	2 %	1	1,4 %	1	0,9 %	-	-	5	1,5 %
Autochtones	-	-	1	0,7 %	-	-	1	0,9 %	-	-	2	0,6 %
Personnes handicapées	-	-	2	1,4 %	1	1,4 %	2	1,7 %	-	-	5	1,5 %

Tableau 22

ÉVOLUTION DE LA REPRÉSENTATIVITÉ DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES AU SEIN DE L'EFFECTIF PERMANENT : RÉSULTATS COMPARATIFS AU 31 MARS DE CHAQUE ANNÉE

Groupes cibles	Nombre d'employés permanents dans le groupe cible au 31 mars 2018	Taux de représentativité par rapport à l'effectif permanent total au 31 mars 2018	Nombre d'employés permanents dans le groupe cible au 31 mars 2017	Taux de représentativité par rapport à l'effectif permanent total au 31 mars 2017
Communautés culturelles	37	10,8 %	36	10,7 %
Anglophones	5	1,5 %	5	1,5 %
Autochtones	2	0,6 %	2	0,6 %
Personnes handicapées	5	1,5 %	4	1,2 %

Tableau 23

TAUX D'EMBAUCHE DES FEMMES PAR STATUT D'EMPLOI

Embauche	Personnel permanent	Personnel occasionnel	Personnel étudiant	Personnel stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées	20	35	18	9	82
Nombre de femmes embauchées	19	30	18	8	75
Taux d'embauche des femmes	95 %	86 %	100 %	89 %	91 %

Tableau 24

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'EFFECTIF PERMANENT AU 31 MARS 2018

Représentativité	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés permanents	9	147	70	116	1	343
Nombre de femmes ayant le statut d'employée permanente	2	91	59	109	0	261
Taux de représentativité des femmes	22,2 %	61,9 %	84,3 %	94 %	0 %	76,1 %

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITÉ À L'INTENTION DES PERSONNES HANDICAPÉES (PDEIPH)

Aucun projet n'a été soumis au Centre de services partagés du Québec (CSPQ) en lien avec le PDEIPH. Par ailleurs, aucun participant au PDEIPH n'a été accueilli entre le 1^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018.

Tableau 25

MESURES OU ACTIONS CONCERNANT LE PDEIPH

Mesures ou actions	Groupe cible visé	Nombre de personnes visées
Diffusion d'un article dans l'intranet pour la 21 ^e édition de la Semaine québécoise des personnes handicapées.	Tout le personnel	508
Invitation aux employés à participer au jeu-questionnaire en ligne de l'Office des personnes handicapées du Québec.	Tout le personnel	508
Diffusion d'un message dans l'intranet faisant la promotion de la 6 ^e édition du prix <i>À part entière</i> .	Tout le personnel	508
Diffusion d'un message dans l'intranet annonçant la Journée internationale des personnes handicapées.	Tout le personnel	508
Diffusion du bilan des actions réalisées à l'endroit des personnes handicapées pour la période du 1 ^{er} janvier 2016 au 31 mars 2017 en lien avec le Plan d'action 2016-2019 à l'égard des personnes handicapées au Tribunal.	Tout le personnel	508

GESTION ET CONTRÔLE DES EFFECTIFS

Le tableau 26 présente la répartition de l'effectif en heures rémunérées, par catégorie d'emploi, pour la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018. Le total des heures rémunérées du personnel permanent et du personnel occasionnel inclut les heures régulières et les heures supplémentaires.

Quant au total en ETC transposés, il s'agit du nombre total d'heures rémunérées converti en équivalent temps complet (ETC). Un employé à 35 heures par semaine, soit 1 826,3 heures par année, équivaut à 1 ETC.

Tableau 26

RÉPARTITION DE L'EFFECTIF EN HEURES RÉMUNÉRÉES, PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

Catégories d'emploi*	Total des heures rémunérées	Total en ETC transposés	Nombre d'employés au 31 mars 2018
Personnel d'encadrement	13 007	7,1	9
Personnel titulaire d'un emploi supérieur (juges administratifs)	250 264	137,1	149
Personnel professionnel	286 982	157,1	149
Personnel de bureau, technicien et assimilé	345 176	189	199
Personnel ouvrier, d'entretien et de service	4 061	2,2	2
Total	899 490	492,5	508

* Les étudiants et les stagiaires ne sont pas comptabilisés.

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

Le Tribunal favorise le développement des connaissances et des compétences de ses juges administratifs et de l'ensemble de son personnel. La formation est essentielle pour conserver l'expertise du Tribunal et maintenir la qualité des services offerts aux citoyens.

Les tableaux 27 à 29 présentent les dépenses et le nombre de jours consacrés à la formation pour l'exercice 2017-2018.

Tableau 27

RÉPARTITION DES DÉPENSES TOTALES CONSACRÉES À LA FORMATION ET AU DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ

Secteurs d'activité	Dépenses
Perfectionnement des compétences	1 102 813 \$
Gestion	47 670 \$
Connaissances technologiques	18 892 \$
Cheminement de carrière	54 853 \$
Communication	2 429 \$

Tableau 28

DÉPENSES DE FORMATION

Proportion de la masse salariale	Nombre moyen de jours de formation par personne	Somme allouée par personne
2,83 %	5 jours	2 403 \$*

* Ce montant inclut le salaire des personnes formées.

Tableau 29

JOURS DE FORMATION PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires
54	1 692	426	370

TAUX DE DÉPART VOLONTAIRE

Le taux de départ volontaire, exprimé en pourcentage, est le rapport entre le nombre d'employés permanents qui ont volontairement quitté l'organisation (mutation, démission ou retraite) durant l'année financière et le nombre moyen d'employés au cours de cette période.

Tableau 30

TAUX DE DÉPART VOLONTAIRE (TAUX DE ROULEMENT) DU PERSONNEL PERMANENT

2017-2018	2016-2017
9 %	8 %

TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

En 2017-2018, le Tribunal a donné suite au dossier d'affaires réalisé l'année précédente pour intégrer les opérations de la Vice-présidence des relations du travail au Système intégré de services des tribunaux administratifs (projet SISTA-TAT). Les travaux entourant cet important projet, prévu sur une période de deux ans, ont officiellement été lancés le 11 avril 2017.

Par ailleurs, afin de répondre aux nouvelles obligations découlant des modifications apportées à la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (RLRQ, c. G-1.03), le Tribunal a documenté son architecture technologique, mis en place des outils d'évaluation de ses actifs informationnels et élaboré un plan d'évolution de ces derniers.

La grève des heures supplémentaires du personnel représenté par le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec (SPGQ) a affecté le nombre d'interventions et d'améliorations qui ont pu être effectuées, les limitant ainsi à l'essentiel. Le Tribunal a tout de même réalisé :

- › le démarrage de l'activité de consolidation des intranets;
- › la commande et la préparation des serveurs de mission (VMWare, IBM Notes et BD Oracle);
- › la configuration technologique de salles pour la tenue d'audiences numériques;
- › le changement ou l'ajout d'équipements de visioconférence dans les bureaux du Tribunal;
- › l'élaboration d'un plan triennal de gestion de la sécurité;
- › des tests d'intrusion dans ses infrastructures;
- › l'étude de remplacement du système de transcription des dictées numériques;
- › l'acquisition et l'installation d'un logiciel de reconnaissance vocale;

- › l'expérimentation de solutions de remplacement de la technologie d'InfoImage;
- › le remplacement d'équipements de connexité pour cause de désuétude;
- › le remplacement d'équipements de protection en cas de panne ou de fluctuation électrique;
- › la mise en place d'un processus de communication interne des interventions technologiques, des pannes ou autres;
- › la mise en ligne du nouveau site Web du Tribunal;
- › l'acquisition et l'apprentissage d'un nouvel outil de développement et d'entretien de système.

Du côté administratif, un nouveau directeur des technologies de l'information est entré en fonction au cours de l'année, à la suite du départ à la retraite de l'ancien titulaire.

Du côté financier, pour la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018, un montant de 4 724 126 \$ a été consacré aux technologies de l'information, comme l'indique le tableau 31.

Les dépenses réelles sont inférieures aux prévisions, notamment en ce qui concerne la réalisation du projet SISTA-TAT pour lequel certaines activités prévues à la phase 1 ont débuté au dernier trimestre du présent exercice financier. Cette baisse des dépenses s'explique par le fait que la prévision des investissements avait été calculée en considérant que la réalisation du projet serait confiée entièrement à l'externe. Or, le Tribunal a finalement décidé de confier la réalisation en bonne partie à ses propres ressources à un coût de beaucoup inférieur à ses prévisions. De plus, la grève des heures supplémentaires des membres du SPGQ a empêché la réalisation de certaines activités de continuité.

Tableau 31

DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS PRÉVUS ET RÉELS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Exercice financier 2017-2018	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels
Activités d'encadrement	219 318 \$	231 325 \$
Activités de continuité	4 785 447 \$	3 499 455 \$
Projets	2 056 991 \$	993 346 \$
Total	7 061 756 \$	4 724 126 \$

MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS D'ACCESSIBILITÉ WEB

Le site Web du Tribunal administratif du travail a été mis en ligne à la fin de l'automne 2017. Il remplace les sites de la Commission des lésions professionnelles (CLP) et de la Commission des relations du travail (CRT). Le Tribunal a appliqué plusieurs mesures en matière d'accessibilité dans son site Web. De plus, celui-ci est adapté pour les appareils intelligents.

Tableau 32

SUIVI DE L'APPLICATION DES STANDARDS D'ACCESSIBILITÉ WEB

Éléments	Explications
Liste des sections ou des sites Web non encore conformes	<p>Les contenus suivants du site Web du Tribunal ne sont pas encore accessibles : les formulaires, les services en ligne, certains documents téléchargeables et certains tableaux complexes.</p> <p>Les sites intranet de la CLP et de la CRT ne répondent pas aux standards d'accessibilité Web.</p>
Résumé des réalisations pour la mise en œuvre des standards d'accessibilité Web	<p>Outre les mesures appliquées en matière d'accessibilité lors de l'élaboration du site Web du Tribunal, certains documents PDF ont été transmis à une agence spécialisée en édition Web accessible.</p>
Liste des obstacles et des situations particulières	<p>Complexité d'application selon la nature des contenus, manque de temps et de ressources internes spécialisées en accessibilité Web.</p>
Ressources mises à contribution	<p>Le Service des communications, des membres de l'équipe des technologies de l'information et certains fournisseurs externes.</p>
Prévision d'une refonte	<p>Nouvel intranet pour le Tribunal.</p>
Élaboration d'un plan d'action	<p>Aucun.</p>
Démarche de sensibilisation et de formation	<p>Aucune.</p>

FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

La *Politique de financement des services publics* adoptée par le gouvernement du Québec prévoit que le Tribunal doit évaluer systématiquement les coûts de tous les services pour lesquels une tarification est exigée des utilisateurs.

Tous les services en lien avec la mission du Tribunal sont offerts gratuitement. Toutefois, les parties qui désirent obtenir l'enregistrement d'une audience peuvent se procurer un cédérom moyennant des frais minimes. Pour la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018, la vente de ces biens représente 15 012 \$, permettant ainsi l'autofinancement du service.

De plus, le Tribunal loue ses salles d'audience et de réunion aux ministères et organismes, aux tribunaux administratifs et à d'autres clientèles. Pour l'exercice financier 2017-2018, les revenus découlant de cette activité s'élèvent à 154 952 \$.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX CONTRATS DE SERVICE

Pour la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018, le Tribunal a accordé sept contrats de service supérieurs à 25 000 \$.

Tableau 33

CONTRATS DE SERVICE DE PLUS DE 25 000 \$

Services requis	Montants
Maintenance des applications VoxLog	44 000 \$
Entretien matériel et logiciel Infolmage Unisys	118 045 \$
Contrats de traduction	65 000 \$
Maintenance du logiciel Lotus	33 942 \$
Évolution des actifs informationnels	57 578 \$
Hébergement Web	53 549 \$
Maintenance logicielle Open Enterprise et Zenwork	53 314 \$

DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

Afin de se conformer à la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, c. D-11.1), le Tribunal administratif du travail s'est doté d'une politique s'appliquant à tous ses employés ou membres qui croient qu'un acte répréhensible a été ou est sur le point d'être commis au sein du Tribunal. Cette politique est entrée en

vigueur le 1^{er} mai 2017 et contient la procédure à suivre ainsi qu'un formulaire à utiliser. Une ligne téléphonique et une adresse courriel ont également été créées spécifiquement à cette fin.

Au cours de l'exercice 2017-2018, le Tribunal n'a reçu aucune divulgation d'actes répréhensibles.

INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES

Le Tribunal administratif du travail a adopté un plan d'action à l'égard des personnes handicapées, couvrant la période 2016-2019. Ce plan décrit les mesures prises par le Tribunal pour prévenir ou éliminer les obstacles à l'égard des personnes handicapées qui utilisent ses installations et ses services.

De plus, il a élaboré une politique pour l'intégration des personnes handicapées. Cette politique vise à s'assurer qu'elles reçoivent les services adéquats lorsqu'elles travaillent ou s'adressent au Tribunal.

Le plan d'action et la politique sont diffusés sur les sites intranet et Web du Tribunal afin de sensibiliser le personnel et de les rendre accessibles au public.

BILAN DES MESURES RÉALISÉES DU 1^{er} AVRIL 2017 AU 31 MARS 2018

AXE 1 : LES LIEUX DE SERVICES ET DE TRAVAIL, ET LES MESURES D'URGENCE

Obstacles priorités	Objectifs	Mesures	Bilan 2017-2018
Accessibilité aux bâtiments	Respecter les normes d'accessibilité aux bâtiments	1.1 Faire les démarches nécessaires auprès de la Société québécoise des infrastructures (SQI) afin qu'elle corrige les situations jugées problématiques, relevées par le Service des ressources matérielles ou signalées par le personnel ou la clientèle du Tribunal.	Le Service des ressources matérielles n'a relevé aucune situation problématique à porter à l'attention de la SQI.
Aménagement des lieux	Adapter les postes de travail	1.3 Adapter, aménager, au besoin, les postes de travail et fournir les équipements nécessaires.	Dans le cadre du déménagement du bureau de Salaberry-de-Valleyfield, le poste de travail d'une employée ayant un handicap a été ajusté en hauteur.

AXE 2 : LES MOYENS DE COMMUNICATION, LES DOCUMENTS ET LES SERVICES

Obstacles priorités	Objectifs	Mesures	Bilan 2017-2018
Accessibilité aux services	Permettre aux personnes handicapées un meilleur accès aux services du Tribunal	<p>2.1 Fournir gratuitement les services d'un interprète qualifié (gestuel) aux personnes handicapées qui en font la demande lors d'une conciliation ou d'une audience tenue au Tribunal.</p> <p>2.2 Rendre compte, en vertu de la politique gouvernementale <i>L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées</i>, du nombre de plaintes à ce sujet.</p>	<p>Les services d'un interprète qualifié (gestuel) ont été offerts à cinq occasions lors d'audiences ou de séances de conciliation.</p> <p>Aucune plainte reçue.</p>
Accessibilité au site Web	Rendre le site Web accessible selon les trois standards gouvernementaux en vigueur	2.4 S'assurer que le nouveau site Web du Tribunal respecte dans la mesure du possible les trois standards gouvernementaux en matière d'accessibilité.	<p>Lors de la création du site Web du Tribunal, plusieurs mesures en matière d'accessibilité ont été appliquées. Le site est adaptatif et compatible avec les navigateurs suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Internet Explorer 11 et Edge 40; › Firefox 51.0.1; › Chrome 56.0.2924.87; › Chrome mobile sous Android 5.1 et 6.0.1; › Safari 11.0; › Safari mobile sous iOS 9.3.4 et iOS 10.3.1.

Obstacles priorités	Objectifs	Mesures	Bilan 2017-2018
			<p>Le site a été testé avec les lecteurs d'écran <i>Non Visual Desk Accessibility</i> (NVDA) version 2016.03 et <i>VoiceOver</i> sous iOS 10.3.1.</p> <p>Cependant, les contenus et les services suivants présentent encore des difficultés d'accessibilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> › Certains documents téléchargeables; › Certains tableaux complexes; › Tous les formulaires; › Les services en ligne. <p>Le Tribunal s'engage à poursuivre ses efforts dans un souci d'amélioration continue.</p>
Produits adaptés	S'informer auprès de fournisseurs des équipements aux personnes handicapées	2.5 Sensibiliser et s'assurer, au moment de l'achat ou de la location de biens, que les besoins des personnes handicapées sont pris en compte.	Action réalisée.

AXE 3 : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET LA SENSIBILISATION DU PERSONNEL

Obstacles priorités	Objectifs	Mesures	Bilan 2017-2018
Embauche et maintien à l'emploi	Sensibiliser les gestionnaires à l'embauche de personnes handicapées	3.1 Informer les gestionnaires de l'existence du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH).	Action réalisée.
Méconnaissance des enjeux, des difficultés et des besoins des personnes handicapées	Sensibiliser le personnel aux besoins des personnes handicapées	3.4 Faire la promotion de la Semaine québécoise des personnes handicapées.	<p>Diffusion d'un article et d'un jeu-questionnaire faisant la promotion de la Semaine des personnes handicapées.</p> <p>Diffusion d'un article pour souligner la Journée internationale des personnes handicapées et pour rappeler au personnel que le Tribunal contribue à la création d'une société plus inclusive.</p> <p>Diffusion du Bilan 2016-2017 sur les sites intranet et Web du Tribunal.</p>

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le [Plan d'action de développement durable 2016-2020 du Tribunal administratif du travail](#) tient compte de la vision, des enjeux fondamentaux, des orientations et des objectifs de la *Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020*. Les pages suivantes dressent le bilan des réalisations du Tribunal en matière de développement durable pour l'exercice financier 2017-2018.

ACTIVITÉS RÉALISÉES DU 1^{er} AVRIL 2017 AU 31 MARS 2018

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 1

RENFORCER LA GOUVERNANCE EN DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.1

RENFORCER LES PRATIQUES DE GESTION ÉCORESPONSABLES DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.

Objectif du Tribunal 1

Appliquer des mesures de gestion écoresponsables dans les opérations courantes du Tribunal.

Action 1: Réduire l'utilisation du papier, du carton et de l'encre.

Indicateurs:

- › Nombre de caisses de papier à photocopieur commandées;
- › Nombre de cartouches d'encre commandées;
- › Nombre de boîtes de chemises en carton achetées.

Cible: Diminuer notre consommation de papier, de chemises en carton et d'encre de 5 % d'ici 2017.

Résultats de l'année

Le Tribunal a commandé 12 300 boîtes de papier durant l'année financière 2017-2018, comparativement aux 18 140 boîtes commandées lors de l'année précédente. Cela représente une diminution de 32 % par rapport à 2016-2017 et de 43 % depuis 2015-2016 (cible atteinte en 2016-2017). Cette diminution de la consommation de papier résulte notamment d'un plus grand nombre d'intervenants ayant adhéré au service de dossiers numériques, soit 913 au 31 mars 2018, comparativement à 600 au 31 mars 2017.

Audiences numériques

La promotion des audiences numériques a été faite lors d'une rencontre avec le Barreau du Québec. Le Tribunal a offert à l'ensemble des juges administratifs une formation sur ces audiences qui ne nécessitent plus l'utilisation du dossier papier. Tous les bureaux régionaux du Tribunal permettent maintenant la tenue d'audiences numériques.

Listes de jurisprudence

Depuis décembre 2017, le Tribunal met à la disposition des parties des listes de jurisprudence de ses décisions les plus citées. Ainsi, les parties qui désirent appuyer leur argumentation en référant aux décisions qui se trouvent dans ces listes ne sont plus tenues d'en déposer une copie devant le Tribunal, ce qui permet une économie de papier.

Mention concernant l'environnement

La mention « S.v.p. pensez à l'environnement avant d'imprimer. » apparaît dorénavant sous la signature des courriels envoyés par le personnel du Tribunal.

Cartouches d'encre

Le Tribunal dispose maintenant des données concernant les commandes de cartouches d'encre. Durant l'année financière 2017-2018, 103 cartouches d'encre ont été achetées (cible en voie d'être atteinte).

Chemises de carton

Le Tribunal a commandé 130 boîtes de chemises de carton durant l'année financière 2017-2018, ce qui représente une diminution de 13,33 % par rapport à l'exercice 2016-2017 et de 56,7 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible atteinte en 2016-2017). Cette augmentation est due au nombre grandissant de juges administratifs qui utilisent le dossier numérique pour la préparation des audiences, réduisant ainsi le nombre de chemises de carton utilisées.

Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative

Résultat visé 1

Action 2: Mettre en place des pratiques écoresponsables en matière de gestion intégrée des documents.

- Indicateurs :**
- › Nombre de dossiers électroniques créés durant l'année (PDF, courriels, fichiers Microsoft Office, etc.);
 - › Nombre de boîtes de dossiers physiques entreposées;
 - › Superficie de l'espace occupé par des classeurs;
 - › Nombre d'employés formés à l'utilisation du logiciel SyGED.

- Cibles :**
- › Diminuer de 20 %, d'ici 2020, l'entreposage des dossiers physiques;
 - › Diminuer de 20 %, d'ici 2020, l'utilisation du papier et de toutes les fournitures de bureau;
 - › Diminuer de 10 %, d'ici 2020, les espaces d'entreposage.

Résultats de l'année

Dossiers électroniques créés

Vingt-six (26) dossiers électroniques regroupant 130 fichiers divers ont été créés durant la période 2017-2018.

Boîtes de dossiers physiques entreposées

Le nombre de boîtes de dossiers physiques entreposées est passé de 3 590 à 3 367, ce qui représente une diminution de 6,21 % par rapport à l'année 2016-2017 et de 16,47 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible 1 en voie d'être atteinte).

Papier et fournitures de bureau

Il est actuellement impossible d'obtenir les résultats concernant l'utilisation du papier et des fournitures de bureau (indicateur lié à la cible 2 non disponible).

Espaces d'entreposage

La superficie des espaces d'entreposage est passée de 1 185 à 1 111 mètres linéaires, ce qui représente une diminution de 6,24 % par rapport à l'exercice 2016-2017 et de 16,47 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible 3 atteinte en 2016-2017).

Logiciel SyGED

Durant l'exercice 2017-2018, les activités de déploiement et de formation du personnel en matière de gestion intégrée des documents (GID) se sont poursuivies. Deux personnes ont été formées à l'utilisation du logiciel SyGED. Ce chiffre est appréciable, puisque ces employés œuvrent à des postes stratégiques de l'organisation où l'information circule abondamment.

Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative

Résultat visé 1

Action 3: Adopter des règles et des pratiques favorisant la réduction et le réemploi des fournitures de bureau, des équipements, du mobilier et des biens excédentaires.

Indicateurs: › Quantité de fournitures de bureau (cartouches d'encre), d'équipements et de mobilier remis à neuf ayant été achetée;
› Nombre d'unités de mobilier achetées composées de matériel recyclé ou recyclable.

Cible: Tous les aménagements de bureaux devront être réalisés, dans la mesure du possible, avec des biens excédentaires, de l'ameublement remis à neuf, recyclé ou composé de matières recyclables.

Résultats de l'année

Lors des derniers réaménagements majeurs effectués en 2017-2018, aucun bien excédentaire ou ameublement remis à neuf ou recyclé n'a été utilisé. Par contre, le mobilier acheté pour meubler quatre salles d'audience est composé de matières recyclables (cible atteinte).

Cent-trois (103) cartouches d'encre ont été achetées et elles étaient toutes recyclées et recyclables.

Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative

Résultat visé 1

Action 4: Gérer de manière efficiente l'occupation des locaux (aménagement, consommation d'énergie par les appareils, consommation d'eau par les occupants).

Indicateurs: › Nombre de salles équipées de détecteurs de mouvements durant l'année financière;
› Nombre d'économiseurs d'eau installés durant l'année financière.

Cible: 100 % des réaménagements majeurs de nos bureaux.

Résultats de l'année

Des détecteurs de mouvements ont été installés au nouvel emplacement du bureau de Salaberry-de-Valleyfield. De plus, des économiseurs d'eau y ont été installés, de même qu'au bureau de Saint-Jérôme (cible atteinte).

Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative

Résultat visé 1

Objectif du Tribunal 2

Mettre en place des mesures afin de réduire l'émission des gaz à effet de serre (GES) et la réduction des déplacements professionnels des employés du Tribunal.

Action 5: Réduire la consommation de carburant des camionnettes et l'émission des GES.

Indicateur: Comparatif de la consommation de carburant des nouvelles et des anciennes camionnettes (litres/100 km).

Cible: Réduire en moyenne la consommation de carburant d'un litre aux 100 kilomètres d'ici 2018.

Résultats de l'année

Le Tribunal ne dispose pas des outils nécessaires pour colliger cette donnée (indicateur non disponible). Par contre, la politique du Tribunal concernant l'utilisation des camionnettes a été revue et tient maintenant compte des normes de conduites écoénergétiques. Elle s'inscrit dans le respect du principe « Production et consommation responsables » de la *Loi sur le développement durable*. L'entretien mécanique des camionnettes se fait sur une base régulière (cible en voie d'être atteinte).

Dix pour cent (10 %) des employés du Tribunal ont participé à la journée *Défi sans auto solo*, permettant ainsi d'épargner 182,22 kg de CO₂.

Domaine d'intervention 2 – Transport et déplacements des employés

Résultat visé 2

Action 6: Réduire les déplacements professionnels du personnel.

Indicateur: Comparatif du nombre de déplacements avec l'année financière antérieure.

Cible: Réduire le nombre de déplacements de 1 % annuellement.

Résultats de l'année

Le Tribunal ne dispose pas des outils nécessaires pour colliger cette donnée (indicateur lié à la cible non disponible).

Toutefois, le Tribunal a créé l'outil Covoiturage, accessible dans l'intranet, et en a fait la promotion à l'ensemble du personnel.

La *Politique relative à l'utilisation de la visioconférence à des fins d'audience et de conférence préparatoire de gestion* a été modifiée pour tenir compte des *Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail*. Elle s'inscrit dans le respect du principe « Efficacité économique » de la *Loi sur le développement durable*.

Par ailleurs, un système de visioconférence a été installé dans une salle d'audience et dans une salle de réunion, permettant ainsi de réduire les déplacements.

Domaine d'intervention 2 – Transport et déplacements des employés

Résultat visé 3

Objectif du Tribunal 3

Réaliser les projets de construction et de rénovation de manière écoresponsable.

Action 7 : Réaliser de manière écoresponsable les travaux de réaménagement majeurs des bureaux du Tribunal.

Indicateur : Nombre de travaux majeurs réalisés durant l'année financière.

Cible : 100 % des travaux doivent être réalisés de manière écoresponsable.

Résultats de l'année

Durant l'année 2017-2018, des travaux majeurs ont été effectués aux bureaux de Salaberry-de-Valleyfield, de Rivière-du-Loup, de Joliette et de Saint-Jérôme. Ces travaux ont été exécutés dans le respect de l'annexe C de notre bail type : panneaux de gypse composés de plus de 75 % de matériaux recyclés, peintures et teintures certifiées ÉcoLogo ou Green Seal, mobilier fixe composé de panneaux composites, certifié ÉcoLogo. De plus, les salles de bain ont été équipées avec des appareils consommant moins d'eau (cible atteinte).

Domaine d'intervention 3 – Bâtiments et infrastructures

Résultat visé 5

Objectif du Tribunal 4

Appliquer des mesures de gestion écoresponsable pour les technologies de l'information et des communications.

Action 8 : Mettre en place des mesures afin d'améliorer la gestion écoresponsable du parc informatique.

Indicateurs :

- › Nombre d'ordinateurs achetés durant l'année financière;
- › Nombre de serveurs achetés durant l'année financière;
- › Nombre de virtualisations de serveurs physiques effectuées durant l'année financière.

Cibles :

- › Augmenter la durée de vie utile du parc informatique du Tribunal;
- › Réduire le nombre de serveurs physiques utilisés par le Tribunal.

Résultats de l'année

Durant l'exercice 2017-2018, 30 ordinateurs de bureau, 40 ordinateurs portables et 6 serveurs ont été achetés avec une garantie prolongée (cible 1 atteinte). Grâce à l'achat de cette garantie, la durée de vie des ordinateurs et des serveurs passe de trois à cinq ans.

Trois virtualisations ont été effectuées et ont permis l'élimination de trois serveurs physiques (cible 2 atteinte).

Domaine d'intervention 4 – Technologie de l'information et des communications

Résultat visé 6

Objectif du Tribunal 5

Réaliser les activités de communication et organiser les événements de façon écoresponsable.

Action 9: Produire des publications écoresponsables.

Indicateurs : › Nombre de publications imprimées à l'externe portant la certification FSC¹;
› Nombre de concepts développés à l'externe sans vernis sélectif et sans laminage.

Cible : 100 % des publications réalisées à l'externe.

Résultats de l'année

Cent pour cent (100 %) des publications du Tribunal imprimées à l'externe portaient la certification FSC (cible atteinte).

Cent pour cent (100 %) des concepts développés à l'externe ne contenaient aucun vernis sélectif ni laminage (cible atteinte).

Domaine d'intervention 5 – Communications gouvernementales et organisation d'événements

Résultat visé 7

1 Le FSC (*Forest Stewardship Council*) est un label assurant que la production d'un produit à base de bois a suivi le cahier des charges d'une gestion durable des forêts.

Action 10: Organiser les réunions, les rencontres des comités et les événements majeurs de façon écoresponsable.

Indicateur: Nombre de réunions, de rencontres de comités et d'événements majeurs organisés de façon écoresponsable durant l'année financière.

Cibles:

- › Organiser de façon écoresponsable toutes les réunions ou rencontres de comités comportant six personnes et plus;
- › Bonifier la *Grille des engagements et du bilan pour l'événement écoresponsable* d'ici mars 2018.

Résultats de l'année

Quatre-vingt-six pour cent (86 %) des rencontres de 6 personnes et plus ont été organisées de façon écoresponsable (cible 1 non atteinte).

La *Grille des engagements pour l'événement écoresponsable* a été bonifiée au 31 mars 2018 (cible 2 atteinte).

Domaine d'intervention 5 – Communications gouvernementales et organisation d'événements

Résultat visé 7

Objectif du Tribunal 6

Appliquer des mesures afin d'intégrer l'écoresponsabilité environnementale lors de l'octroi de contrats par le Tribunal.

Action 11: Intégrer l'écoresponsabilité environnementale dans nos *Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*.

Indicateur: Mesurer le niveau d'avancement des travaux au 31 octobre 2016.

Cible: Au 31 décembre 2016.

Résultat de l'année

Le Tribunal a intégré une clause sur l'écoresponsabilité environnementale dans son contrat type abrégé de services. En signant le contrat, les contractants s'engagent à respecter, dans la mesure du possible, les orientations établies dans la *Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020* (cible atteinte).

Domaine d'intervention 6 – Marchés publics

Résultat visé 8

Action 12: Favoriser l'octroi de contrats à des soumissionnaires écoresponsables.

Indicateur: Nombre de contrats qui respectent les termes des *Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction du Tribunal administratif du travail.*

Cible: 100 % des contrats.

Résultat de l'année

Le contrat type abrégé de services ayant été modifié au cours de l'année 2017-2018, aucun résultat n'est disponible (cible non atteinte).

Domaine d'intervention 6 – Marchés publics

Résultat visé 9

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.2

RENFORCER LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE PAR LES MINISTÈRES ET ORGANISMES PUBLICS.

Objectif du Tribunal 7

Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par le Tribunal.

Action 13: Intégrer la prise en compte des principes de développement durable lors de l'élaboration des activités structurantes du Tribunal (plan stratégique, plans d'action, politiques, directives, etc.).

Indicateur: Nombre d'activités structurantes dans lesquelles les principes de développement durable ont été pris en compte.

Cible: Revoir toutes les activités structurantes d'ici le 31 mars 2020.

Résultats de l'année

Quatre (4) activités structurantes ont été revues durant l'année 2017-2018, afin de prendre en compte les principes de développement durable (cible en voie d'être atteinte).

En lien avec l'objectif 1.1 « Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique », les politiques suivantes ont été modifiées :

- › *Politique concernant l'utilisation des camionnettes* (résultat visé 2);
- › *Politique relative à l'utilisation de la visioconférence à des fins d'audience et de conférence préparatoire ou de gestion* (résultat visé 2).

En lien avec l'objectif 5.2 « Agir pour que les milieux de vie soient plus sains et sécuritaires », la politique et la directive suivantes ont été modifiées :

- › *Politique relative à l'utilisation de technologies de surveillance par le Tribunal administratif du travail* (résultats visés 43 et 44);
- › *Directive sur la communication de renseignements personnels confidentiels en vue de prévenir un acte de violence contre la personne* (résultats visés 43 et 44).

Résultat visé 10

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.4

POURSUIVRE LE DÉVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.

Objectif du Tribunal 8

Accroître l'implication du personnel dans la gestion des matières résiduelles.

Action 14: Obtenir la certification de premier niveau « engagement » du programme *ICI on recycle*.

Indicateur: Obtenir la certification de niveau 1.

Cible: Obtenir la certification d'ici le 31 mars 2018 pour les bureaux de Québec et de Montréal.

Résultat de l'année

Aucune démarche n'a été faite durant l'exercice 2017-2018, puisqu'une version améliorée et bonifiée du programme est en cours par RECYC-QUÉBEC (cible non atteinte).

Résultats visés 16 et 17

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.5

RENFORCER L'ACCÈS ET LA PARTICIPATION À LA VIE CULTURELLE EN TANT QUE LEVIER DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL, ÉCONOMIQUE ET TERRITORIAL.

Objectif du Tribunal 9

Mettre en valeur notre héritage collectif en honorant la mémoire de personnalités québécoises qui ont marqué leur milieu par leur engagement social, culturel ou autre.

Action 15: Procéder à la nomination des salles d'audience dans les bureaux du Tribunal.

Indicateur : Nombre de salles nommées durant l'année financière.

Cible : Le bureau régional de Montréal devra procéder à la nomination de l'ensemble de ses salles d'ici le 31 mars 2018.

Résultat de l'année

Les démarches ne seront entamées que lorsque le personnel de la division des relations du travail de la région de Montréal se joindra à celui de la division de la santé et de la sécurité du travail (cible non atteinte).

Résultat visé Objectif 1 (A21C) notamment par la reconnaissance et la promotion de l'identité culturelle québécoise par le patrimoine matériel et immatériel.

Objectif du Tribunal 10

Promouvoir les arts sous toutes ses formes en soutenant les artistes québécois.

Action 16 : Promouvoir la culture québécoise lors de la tenue de certaines activités organisées par le Tribunal.

Indicateur : Nombre d'activités organisées durant l'année financière.

Cible : Au moins une activité annuelle où une œuvre artistique québécoise sera remise.

Résultats de l'année

Durant l'année 2017-2018, le Tribunal a acheté 575 cartes de souhaits papier mettant en valeur l'œuvre intitulée *L'entrée de la maison* de l'artiste québécoise Debrah Gilmour. Ces cartes sont offertes par la présidente à chaque employé du Tribunal pour son anniversaire.

À l'occasion de l'activité ayant été organisée pour les employés du Tribunal qui ont cumulé 25 ans de service dans la fonction publique québécoise, des cartes-cadeaux des boutiques Métiers d'arts du Québec ont été remises aux jubilaires. Ils ont donc pu s'offrir une œuvre québécoise de leur choix (cible atteinte).

Les œuvres de 13 artistes québécois provenant de la collection de l'Université de Sherbrooke font l'objet d'un prêt et sont exposées dans un des bureaux régionaux du Tribunal.

De plus, le babillard « Place aux artistes! » a été créé dans l'intranet du Tribunal afin de permettre aux employés artistes de promouvoir leurs œuvres.

Résultat visé Objectif 2 (A21C) notamment par la valorisation du rôle des artistes et des créateurs comme porteurs du renouvellement de l'identité québécoise.

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 2

DÉVELOPPER UNE ÉCONOMIE PROSPÈRE D'UNE FAÇON DURABLE : VERTE ET RESPONSABLE.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 2.1

APPUYER LE DÉVELOPPEMENT DE PRATIQUES ET DE MODÈLES D'AFFAIRES VERTS ET RESPONSABLES.

Objectif du Tribunal 11

Favoriser les entreprises du secteur privé qui adoptent des pratiques écoresponsables au Québec.

Action 17: Opter pour des fournisseurs hôteliers et alimentaires ayant adopté le virage vert.

Indicateurs:

- › Nombre de fournisseurs hôteliers réservés et reconnus par le Tribunal durant l'année financière;
- › Nombre de fournisseurs alimentaires utilisés et reconnus par le Tribunal durant l'année financière.

Cibles:

- › 10 % des fournisseurs de services du secteur privé utilisés par le Tribunal devront offrir des produits et des services inspirés de la norme du Bureau de normalisation du Québec 21000 (norme BNQ 21000)²;
- › Augmenter la cible de 10 % annuellement.

Résultats de l'année

Le Tribunal ne dispose toujours pas des outils nécessaires pour colliger ces données (indicateurs non disponibles). Toutefois, avec la bonification de la *Grille des engagements pour l'événement écoresponsable* effectuée cette année, le Tribunal espère être en mesure de collecter les données sur les fournisseurs alimentaires l'année prochaine.

Dans le cadre de leurs déplacements, les employés sont toujours encouragés à effectuer leurs réservations auprès de fournisseurs hôteliers à vocation écoresponsable et reconnus par le Centre de services partagés du Québec. De plus, afin de favoriser l'organisation d'événements écoresponsables, les employés sont invités à recourir aux services offerts par les fournisseurs alimentaires ayant adopté le virage vert.

Résultat visé 20

² La norme BNQ 21000 a pour but d'encourager et de faciliter la prise en compte et l'application des principes de la *Loi sur le développement durable* dans tous les types d'organisations et, principalement, dans les organisations québécoises.

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 4

FAVORISER L'INCLUSION SOCIALE ET RÉDUIRE LES INÉGALITÉS SOCIALES ET ÉCONOMIQUES.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4.3

APPUYER ET PROMOUVOIR LE DÉVELOPPEMENT DE MESURES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE PAUVRETÉ ET LES MILIEUX DÉFAVORISÉS.

Objectif du Tribunal 12

Accroître l'implication du personnel dans la communauté.

Action 18: Permettre, sur les lieux du travail, la tenue d'activités dont les bénéficiaires iront à la communauté.

Indicateurs:

- › Nombre d'activités organisées durant l'année financière;
- › Nombre d'employés ayant participé à au moins une activité durant l'année financière.

Cible: Susciter la participation d'un minimum de 55 % du personnel dans au moins une activité.

Résultats de l'année

Au cours de l'année 2017-2018, six (6) activités récurrentes ont été organisées par le Tribunal au profit de la communauté.

Collecte de denrées

À l'occasion de la période des Fêtes, des employés de la division de la santé et de la sécurité du travail de Montréal ont amassé des denrées alimentaires et des produits essentiels pour l'organisme Moisson Montréal.

Bénévolat

Dans le cadre du concours annuel *S'impliquer, c'est payant pour la communauté!* et de la Semaine de l'action bénévole, un montant de 500 \$ a été remis à une œuvre caritative dans laquelle un employé du Tribunal s'implique bénévolement. Cette année, le sort a favorisé Le Phare Enfants et Familles. Cet organisme contribue au bien-être des enfants dont la vie est menacée par une maladie nécessitant des soins complexes et apporte un répit aux familles touchées. Par ailleurs, trois cent quatre-vingt-six (386) cannettes de boissons gazeuses vides ont aussi été remises à cet organisme afin qu'il puisse en récupérer la consigne.

Campagne d'entraide 2017

Cent soixante-dix (170) employés du Tribunal ont contribué à la campagne d'entraide 2017. Leur générosité a permis de recueillir 41 925 \$. À ce montant s'ajoutent 1 516 \$ provenant de la participation aux activités connexes organisées dans le cadre de cette campagne.

Jeunesse au Soleil

Les membres du Club social de la division des relations du travail de Montréal ont organisé leur collecte de fonds annuelle pour Jeunesse au Soleil. Cette année, un montant de 4 707 \$ a été amassé. L'organisme intervient auprès des personnes et des familles démunies du Grand Montréal, et vise à assurer leurs besoins essentiels et à maintenir leur intégrité.

Foire du livre

La Foire du livre, qui a lieu tous les deux ans au Tribunal, a permis d'amasser 1 300 \$ cette année. Ce montant a été remis à la Fondation pour l'alphabétisation. Les fonds permettront d'aider un plus grand nombre d'enfants par l'intermédiaire du programme *La lecture en cadeau*.

Opération Jingle Bell

Organisée par les employés de la division de la santé et de la sécurité du travail de Montréal, l'Opération Jingle Bell a permis à 57 enfants confiés au Directeur de la protection de la jeunesse d'obtenir un cadeau de Noël.

(Cible atteinte)

Résultat visé 40

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 5

AMÉLIORER PAR LA PRÉVENTION LA SANTÉ DE LA POPULATION.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 5.1

FAVORISER L'ADOPTION DE SAINES HABITUDES DE VIE.

Objectif du Tribunal 13

Promouvoir la santé de notre personnel.

Action 19: **Faire la promotion des programmes et des activités concrètes visant à promouvoir la santé du personnel.**

Indicateur: Nombre d'employés qui ont profité des programmes ou des activités durant l'année financière.

Cible: Maintenir un taux de participation d'au moins 50 % de notre personnel.

Résultats de l'année

Cent quatre-vingt-quatorze (194) employés ont bénéficié du programme *Bouger, c'est payant!* Le Tribunal rembourse, jusqu'à concurrence d'un montant de 100 \$ par personne, les frais d'abonnement ou d'inscription à une activité physique périodique visant à améliorer la santé. Par ailleurs, cent trente-deux (132) employés ont été vaccinés lors de la dernière campagne de vaccination antigrippale (cible atteinte).

Le Tribunal n'est pas en mesure de connaître le nombre d'employés qui profitent des ententes corporatives avec les centres de conditionnement physique. Toutefois, ces ententes sont encore en vigueur.

Résultat visé 42

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 5.2

AGIR POUR QUE LES MILIEUX DE VIE SOIENT PLUS SAINS ET SÉCURITAIRES.

Objectif du Tribunal 14

Promouvoir la sécurité à l'intérieur du Tribunal.

Action 20: Mettre en place des mesures et organiser des activités concrètes visant à promouvoir la sécurité du personnel et des citoyens.

Indicateurs:

- › Nombre de mesures mises en place;
- › Nombre d'activités organisées.

Cible: Un total de trois mesures ou activités par année.

Résultats de l'année

Le Tribunal a mis en place deux mesures et a tenu trois activités durant la période 2017-2018 (cible atteinte).

La *Politique relative à l'utilisation de technologies de surveillance par le Tribunal administratif du travail* et la *Directive sur la communication de renseignements personnels confidentiels en vue de prévenir un acte de violence contre la personne* ont été mises à jour durant l'année, s'inscrivant dans le respect des principes « Prévention » et « Santé et qualité de vie » de la *Loi sur le développement durable*.

Par ailleurs, les membres du sous-comité sur la sécurité du personnel en regard de la clientèle agressive se sont rencontrés afin d'échanger sur les problèmes de sécurité auxquels le Tribunal fait face.

Dans le cadre des rencontres du personnel de soutien du Tribunal, cent quatre-vingt-dix-huit (198) employés ont suivi la formation intitulée *Les stratégies préventives dans les rapports avec la clientèle agressive*, offerte par l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail – Secteur administration provinciale (APSSAP).

À l'occasion de leur assemblée annuelle, les juges administratifs ont également reçu une formation sur les incidents de sécurité.

Lors de situations critiques, les gestionnaires peuvent utiliser le forum de discussion sur la sécurité du personnel, interpeller le sous-comité sur la sécurité du personnel en regard de la clientèle agressive, ou son responsable, et recourir aux services d'un gardien de sécurité lors de la tenue d'audiences.

Résultats visés 43 et 44

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 6

ASSURER L'AMÉNAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE ET SOUTENIR LE DYNAMISME DES COLLECTIVITÉS.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6.3

SOUTENIR LA PARTICIPATION PUBLIQUE DANS LE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIVITÉS.

Objectif du Tribunal 15

Faire connaître la diversité des emplois que l'on retrouve au Tribunal tout en favorisant le développement des compétences des étudiants.

Action 21: Accueillir, l'instant d'une journée, des étudiants des 4^e ou 5^e secondaires, ou de niveau collégial, désirant explorer une carrière dans le domaine juridique.

Indicateur: Nombre d'étudiants ayant profité de la journée d'accueil durant l'année financière.

Cible: Augmenter la participation des unités administratives à ce programme jusqu'en 2020.

Résultat de l'année

La journée d'accueil n'a pas eu lieu cette année (cible non atteinte).

Résultat visé 50

Action 22: Favoriser l'employabilité du personnel étudiant dans le cadre d'un stage ou d'un emploi.

Indicateurs: › Nombre d'étudiants ayant bénéficié d'un emploi durant l'année financière;
› Nombre d'étudiants ayant participé à un stage durant l'année financière.

Cible: Maintenir annuellement l'embauche d'étudiants et de stagiaires afin d'accroître leur intérêt à rejoindre les rangs de la fonction publique à la fin de leurs études.

Résultats de l'année

Durant l'année 2017-2018, dix-neuf (19) étudiants ont bénéficié d'un emploi au Tribunal et treize (13) ont pu y suivre un stage. Certains de ces stages découlent d'un protocole de coopération intervenu entre les universités, le Regroupement des présidents de tribunaux administratifs et la Conférence des juges administratifs du travail. Ces stages permettent d'assurer une formation juridique complète aux étudiants en leur faisant connaître l'importance qu'occupe la justice administrative dans le monde juridique québécois (cible atteinte).

Résultat visé 50



ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2018

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers du Tribunal administratif du travail (Tribunal) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix des méthodes comptables appropriées qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel de gestion concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

Le Tribunal reconnaît qu'il est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui le régissent.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers du Tribunal conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général du Québec peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction pour discuter de tout élément qui concerne son audit.


Marie Lamarre
Présidente

Québec, le 20 juin 2018

À l'Assemblée nationale

RAPPORT SUR LES ÉTATS FINANCIERS

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints du Tribunal administratif du travail, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2018, l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation des actifs financiers nets et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers

afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Tribunal administratif du travail au 31 mars 2018, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de ses actifs financiers nets et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

RAPPORT RELATIF À D'AUTRES OBLIGATIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, chapitre V-5.01), je déclare que à mon avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Pour la vérificatrice générale du Québec,



Patrick Dubuc, CPA auditeur, CA
Directeur principal

Québec, le 20 juin 2018



RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF
DU TRAVAIL**

**ÉTAT DES RÉSULTATS ET
DE L'EXCÉDENT CUMULÉ
DE L'EXERCICE CLOS
LE 31 MARS 2018**

REVENUS

Contributions

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

76 531 855 \$ 61 290 579 \$ 67 325 097 \$

Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale

6 269 300 6 269 300 7 019 300

Régie du bâtiment du Québec

33 700 33 700 33 700

Commission de la construction du Québec

984 300 984 300 984 300

Corporation des maîtres électriciens du Québec

33 700 33 700 33 700

Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec

33 700 33 700 33 700

Intérêts

168 585 629 844 292 060

Ventes de biens et services

215 000 171 336 213 585

Autres

10 196 106 057

84 270 140 69 456 655 76 041 499

CHARGES

Traitements et avantages sociaux

63 448 701 53 087 935 53 195 598

Transport et communication

2 487 000 1 947 086 1 799 805

Services professionnels

7 289 768 4 939 286 6 214 108

Loyers

7 428 745 7 101 172 7 174 456

Fournitures

601 559 554 823 552 359

Amortissement des immobilisations corporelles

2 951 426 1 774 493 1 944 168

Intérêts sur la dette à long terme

62 941 47 837 50 778

Autres

4 023 2 336

84 270 140 69 456 655 70 933 608

EXCÉDENT DE L'EXERCICE

- - 5 107 891

EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE

11 487 591 11 487 591 6 379 700

EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE

11 487 591 \$ 11 487 591 \$ 11 487 591 \$

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF
DU TRAVAIL

ÉTAT DE LA SITUATION
FINANCIÈRE
AU 31 MARS 2018

ACTIFS FINANCIERS

Encaisse
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu (note 4)
Placements de portefeuille (note 5)
Créances à recevoir
Intérêts courus à recevoir

PASSIFS

Créditeurs et charges à payer (note 6)
Provision pour vacances (note 7)
Provision pour congés de maladie (note 7)
Provision pour allocations de transition (note 7)
Dette à long terme (note 8)

ACTIFS FINANCIERS NETS

ACTIFS NON FINANCIERS

Immobilisations corporelles (note 9)
Charges payées d'avance

EXCÉDENT CUMULÉ

OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 10)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL


Marie Lamarre, présidente


Gino Gagnon, directeur général des services administratifs

2018	2017
138 680 \$	7 803 \$
23 693 957	8 734 754
27 537 083	27 226 997
191 120	1 561 184
278 939	185 399
51 839 779	37 716 137
19 779 796	5 995 331
6 946 587	6 548 209
7 841 508	9 071 771
9 989 358	9 806 136
1 865 425	1 341 120
46 422 674	32 762 567
5 417 105	4 953 570
5 426 360	5 846 025
644 126	687 996
6 070 486	6 534 021
11 487 591 \$	11 487 591 \$

TRIBUNAL ADMINISTRATIF
DU TRAVAIL

ÉTAT DE LA VARIATION DES
ACTIFS FINANCIERS NETS
DE L'EXERCICE CLOS
LE 31 MARS 2018

	2018 Budget	2018 Réel	2017 Réel
Excédent de l'exercice	- \$	- \$	5 107 891 \$
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(5 260 000)	(1 354 828)	(325 124)
Produit de disposition d'immobilisations corporelles		-	1 412 133
Amortissement des immobilisations corporelles	2 951 426	1 774 493	1 944 168
	(2 308 574)	419 665	3 031 177
Acquisition de charges payées d'avance		(451 612)	(591 786)
Utilisation de charges payées d'avance		495 482	575 166
	-	43 870	(16 620)
Augmentation (diminution) des actifs financiers nets	(2 308 574)	463 535	8 122 448
Actifs financiers nets (dette nette) au début de l'exercice	4 953 570	4 953 570	(3 168 878)
Actifs financiers nets à la fin de l'exercice	2 644 996 \$	5 417 105 \$	4 953 570 \$

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF
DU TRAVAIL

ÉTAT DES FLUX
DE TRÉSORERIE
DE L'EXERCICE CLOS
LE 31 MARS 2018

ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT

Excédent de l'exercice

Élément sans incidence sur la trésorerie :

Amortissement des immobilisations corporelles

Loyer

Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement (note 11)

Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement

ACTIVITÉS DE PLACEMENT

Acquisitions de placements de portefeuille

Produits de disposition de placements de portefeuille

Flux de trésorerie liés aux activités de placement

ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS

Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations (note 11)

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Nouvelle dette à long terme

Remboursement de la dette à long terme

Flux de trésorerie liés aux activités de financement

AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE

TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 11)

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Intérêts reçus

Intérêts versés

	2018	2017
	-	5 107 891 \$
	1 774 493	1 944 168
	1 412 133	
	3 186 626	7 052 059
	13 060 715	(1 692 893)
	16 247 341	5 359 166
	(10 310 086)	(27 226 997)
	10 000 000	14 198 943
	(310 086)	(13 028 054)
	(1 371 480)	(364 701)
	710 170	59 445
	(185 865)	(233 661)
	524 305	(174 216)
	15 090 080	(8 207 805)
	8 742 557	16 950 362
	23 832 637 \$	8 742 557 \$
	536 304 \$	195 142 \$
	51 779 \$	51 142 \$

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

▷ 1 CONSTITUTION, FONCTIONS ET FINANCEMENT

Le Tribunal administratif du travail (Tribunal), personne morale au sens du code civil, est constitué en vertu de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (RLRQ, c. T-15.1) (Loi), qui est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2016. Le Tribunal a pour fonction de statuer sur les affaires formées en vertu des dispositions visées aux articles 5 à 8 de la Loi. Le Tribunal est aussi chargé d'assurer l'application diligente et efficace du *Code du travail* (chapitre C-27) et d'exercer les autres fonctions que ce code et toute autre loi lui attribuent.

Les activités du Tribunal sont financées à même le Fonds du Tribunal administratif du travail (Fonds) affecté à cette fin. Les sommes portées au crédit du Fonds sont prévues à l'article 98 de la Loi et les sommes qui sont portées au débit du Fonds sont celles requises aux fins des activités du Tribunal. En vertu de cette même loi, la comptabilité du Fonds n'a pas à être tenue distinctement des livres et comptes du Tribunal.

En vertu de l'article 985 de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, c. I-3) et de l'article 149 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. 1985, 5^e suppl.), le Tribunal n'est pas assujéti aux impôts sur le revenu.

▷ 2 PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Référentiel comptable

Aux fins de la préparation des états financiers, le Tribunal utilise le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables doit être cohérente avec ce dernier.

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers du Tribunal, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présenté dans les états financiers.

Les principaux éléments pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie des immobilisations corporelles ainsi que les provisions pour congés de maladie et pour allocations de transition établies sur une base actuarielle. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

▷ 2 PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

État des gains et pertes de réévaluation

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté étant donné qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises.

Instruments financiers

L'encaisse, l'avance au fonds général du fonds consolidé du revenu, les placements de portefeuille, les créances à recevoir et les intérêts courus à recevoir sont classés dans la catégorie des actifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Les créditeurs et charges à payer (sauf ceux relatifs aux avantages sociaux), la provision pour vacances et la dette à long terme sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Les coûts de transaction sont ajoutés à la valeur comptable des éléments classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Opérations interentités

Les opérations interentités sont des opérations conclues entre entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumises à son contrôle conjoint.

Les actifs reçus sans contrepartie d'une entité incluse au périmètre comptable du gouvernement du Québec sont constatés à leur valeur comptable. Quant aux services reçus à titre gratuit, ils ne sont pas comptabilisés. Les autres opérations interentités ont été réalisées à la valeur d'échange, c'est-à-dire au montant convenu pour la contrepartie donnée en échange de l'élément transféré ou du service fourni.

Revenus

Les contributions sont constatées à titre de revenus lorsqu'elles sont reçues ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que leur réception est raisonnablement assurée.

Les contributions reçues du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale sont des paiements de transferts et elles sont constatées dans l'exercice au cours duquel surviennent les faits qui donnent lieu à ces revenus, dans la mesure où elles sont autorisées, que le Tribunal a satisfait à tous les critères d'admissibilité, s'il en est, et qu'il est possible de faire une estimation raisonnable des montants en cause. Elles sont présentées en contributions reportées lorsque les stipulations imposées par le cédant créent une obligation répondant à la définition d'un passif. Si un passif est créé, la comptabilisation à titre de revenus a lieu au fur et à mesure que les conditions relatives au passif sont rencontrées.

Les autres revenus sont composés de revenus d'intérêts comptabilisés selon la méthode de comptabilité d'exercice et de revenus de sources diverses lesquels sont constatés au moment où le bien est livré ou le service est rendu, le montant est déterminé ou déterminable et lorsque le recouvrement est raisonnablement assuré.

▷ 2 PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Charges

Les charges sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice, c'est-à-dire dans l'exercice au cours duquel ont lieu les opérations ou les faits leur donnant lieu.

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique du Tribunal consiste à présenter dans la trésorerie et équivalents de trésorerie l'encaisse, l'avance au fonds général du fonds consolidé du revenu et les placements rachetables ou facilement convertibles à court terme en un montant connu de trésorerie dont la valeur ne risque pas de changer de façon significative.

PASSIFS

Avantages sociaux futurs

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux étant donné que le Tribunal ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour vacances

Aucun calcul d'actualisation n'est jugé nécessaire puisque la direction estime que les journées de vacances accumulées seront prises dans l'exercice suivant.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

Provision pour allocations de transition

Les obligations à long terme découlant des allocations de transition accumulées par les membres sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les membres, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

▷ 2 PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

ACTIFS NON FINANCIERS

De par leur nature, les actifs non financiers sont généralement utilisés afin de rendre des services futurs.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et amorties sur leur durée de vie utile prévue, selon la méthode de l'amortissement linéaire et les durées suivantes :

Mobilier et équipement de bureau	3 à 5 ans
Équipements informatiques	3 à 10 ans
Améliorations locatives	5 à 15 ans
Développements informatiques	3 à 10 ans

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité du Tribunal de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values nettes sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est permise.

▷ 3 ADOPTION DE NOUVELLES NORMES COMPTABLES

Le 1^{er} avril 2017, le Tribunal a adopté les cinq nouvelles normes suivantes :

Norme	Adoption
SP 2200, <i>Information relative aux apparentés</i>	Prospective
SP 3210, <i>Actifs</i>	Prospective
SP 3320, <i>Actifs éventuels</i>	Prospective
SP 3380, <i>Droits contractuels</i>	Prospective
SP 3420, <i>Opérations interentités</i>	Prospective

Le chapitre SP 3420 établit des normes de comptabilisation et d'information applicables aux opérations conclues entre des entités du secteur public qui sont comprises dans le périmètre comptable d'un gouvernement, tant du point de vue du prestataire que de celui du bénéficiaire.

Le chapitre SP 2200 définit un apparenté et établit des normes relatives aux informations à fournir sur les opérations entre apparentés. Des informations à fournir sont requises sur les opérations entre apparentés et les relations sous-jacentes lorsque ces opérations ont été conclues à une valeur différente de celle qui aurait été établie si les parties n'avaient pas été apparentées et ont, ou pourraient avoir, une incidence financière importante sur les états financiers.

▷ 3 ADOPTION DE NOUVELLES NORMES COMPTABLES (suite)

Le chapitre SP 3210 fournit des indications sur l'application de la définition des actifs énoncée dans la norme SP 1000, *Fondements conceptuels des états financiers*, et établit des normes générales d'informations à fournir à leur sujet. Des informations doivent être fournies sur les grandes catégories d'actifs non constatés. Lorsqu'un actif n'est pas constaté parce que le montant en cause ne peut faire l'objet d'une estimation raisonnable, il faut mentionner les motifs sous-jacents.

Le chapitre SP 3320 définit et établit des normes relatives aux informations à fournir sur les actifs éventuels. Des informations doivent être fournies sur les actifs éventuels s'il est probable que l'événement futur déterminant se produira.

Le chapitre SP 3380 définit et établit des normes relatives aux informations à fournir sur les droits contractuels. Des informations doivent être fournies sur les droits contractuels et comprendre une description de la nature et de l'ampleur des droits contractuels ainsi que de leur échéancier.

L'adoption de ces normes n'a eu aucune incidence sur les résultats et sur la situation financière du Tribunal. Les incidences se limitent, le cas échéant, à des informations présentées dans les notes complémentaires.

▷ 4 AVANCE AU FONDS GÉNÉRAL DU FONDS CONSOLIDÉ DU REVENU

L'avance porte intérêt au taux de 1,25 % (0,20 % au 31 mars 2017) et n'a aucune modalité d'encaissement.

▷ 5 PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les placements de portefeuille sont constitués de dépôts à terme échéant entre septembre 2018 et décembre 2021 portant intérêt entre 1,75 % et 1,80 % (entre 1,20 % et 1,80 % au 31 mars 2017).

▷ 6 CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

Créditeurs et charges à payer
Contributions à rembourser à la Commission des normes,
de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Traitements
Avantages sociaux

	2018	2017
Créditeurs et charges à payer	1 278 683 \$	1 747 680 \$
Contributions à rembourser à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	15 241 276	-
Traitements	1 146 967	1 230 566
Avantages sociaux	2 112 870	3 017 085
	19 779 796 \$	5 995 331 \$

▷ 7 AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

La plupart des membres du personnel du Tribunal participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS). Ces régimes interemployeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Au 1^{er} janvier 2018, les taux de cotisation de certains régimes de retraite ont été modifiés. Ainsi, le taux pour le RREGOP est passé de 11,05 % à 10,97 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS qui fait partie du RRPE est passé de 15,03 % à 12,82 % de la masse salariale admissible.

Les cotisations versées par l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE de 2,97 % au 1^{er} janvier 2018 (4,94 % au 1^{er} janvier 2017) de la masse salariale admissible qui doit être versé par l'employeur, pour les participants au RRPE et au RRAS et un montant équivalent pour la partie à verser par les employeurs. Ainsi, le Tribunal verse un montant supplémentaire pour l'année civile 2018 correspondant à 5,94 % de la masse salariale admissible (9,88 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2017).

Les cotisations du Tribunal, incluant le montant de compensation à verser au RRPE et au RRAS, imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 5 833 514 \$ (2017 : 6 331 855 \$). Les obligations du Tribunal envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Provision pour vacances

Solde au début
Charge de l'exercice
Prestations versées au cours de l'exercice
Solde à la fin

	2018	2017
Solde au début	6 548 209 \$	6 683 113 \$
Charge de l'exercice	5 014 136	4 937 199
Prestations versées au cours de l'exercice	(4 615 758)	(5 072 103)
Solde à la fin	6 946 587 \$	6 548 209 \$

▷ 7 AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Provision pour congés de maladie

	2018	2017
Solde au début	9 071 771 \$	10 397 926 \$
Charge de l'exercice	929 933	1 267 223
Prestations versées au cours de l'exercice	(2 160 196)	(2 593 378)
Solde à la fin	7 841 508 \$	9 071 771 \$

Le Tribunal dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie qui engendre des obligations à long terme dont il assume les coûts en totalité. Selon les dispositions de ce programme, les employés de l'entité peuvent accumuler les journées de congés de maladie non utilisées auxquelles ils ont droit annuellement et se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et ce, jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours. De plus, les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées non utilisées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de préretraite.

Les obligations à long terme rattachées à ce programme sont établies à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés et elles augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services au Tribunal.

La convention collective 2015-2020 intervenue en juin 2016 au niveau des conditions salariales des fonctionnaires du gouvernement du Québec et l'entente de principe intervenue en mars 2018 au niveau des conditions salariales des professionnels du gouvernement du Québec ont modifié ce programme. Depuis le 1^{er} avril 2017, les fonctionnaires peuvent accumuler les journées non utilisées de congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement jusqu'à un maximum de 20 jours en banque. Toute journée excédentaire sera payable à la fin de l'année civile. Il n'y aura aucune possibilité d'utiliser ces journées dans un contexte de départ en préretraite. Des mesures transitoires sont appliquées jusqu'au 31 mars 2022. Pour les professionnels, les mêmes modalités s'appliquent à partir du 1^{er} avril 2019 ainsi que l'application de mesures transitoires jusqu'au 31 mars 2024.

Le programme d'accumulation des congés de maladie a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes :

	2018	2017
Taux de croissance de la rémunération	3,05 % à 3,75 %	2,30 % à 4,05 %
Taux d'actualisation	1,94 % à 2,96 %	1,17 % à 2,73 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	6,1 années	6,42 années

▷ 7 AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Provision pour allocations de transition

Les allocations de transition sont payables aux membres, autre qu'un membre en congé sans solde total de la fonction publique, dont le mandat n'est pas renouvelé ou qui ne sollicite pas un renouvellement de leur mandat.

	2018	2017
Solde au début	9 806 136 \$	9 969 240 \$
Charge de l'exercice	849 052	439 673
Prestations versées au cours de l'exercice	(665 830)	(602 777)
Solde à la fin	9 989 358 \$	9 806 136 \$

La provision pour allocations de transition a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes :

	2018	2017
Taux de croissance de la rémunération	2,00 % à 2,83 %	1,75 % à 2,83 %
Taux d'actualisation	1,94 % à 3,09 %	0,94 % à 3,37 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des membres actifs	6,5 années	6,0 années

▷ 8 DETTE À LONG TERME

Emprunts de la Société québécoise des infrastructures, taux fixes de 2,37 % à 4,60 %, remboursables par versements mensuels totalisant 22 158 \$ incluant capital et intérêts, échéant de mars 2019 à septembre 2032.

2018	2017
1 865 425 \$	1 341 120 \$

Les montants des versements en capital à effectuer au cours des prochains exercices se détaillent comme suit :

2019	210 752 \$
2020	170 076 \$
2021	172 018 \$
2022	170 499 \$
2023	171 069 \$
2024 et subséquents	971 011 \$
	1 865 425 \$

▷ 9 IMMOBILISATIONS CORPORELLES

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

NOTES COMPLÉMENTAIRES 31 MARS 2018

	2018 Mobilier et équipement de bureau	2018 Équipements informatiques	2018 Améliorations locatives	2018 Dévelop- pements informatiques	2018 Total	2017 Total
Coût des immobilisations						
Solde au début	4 266 024 \$	6 806 357 \$	11 914 778 \$	9 512 529 \$	32 499 688 \$	34 087 318 \$
Acquisitions	32 840	156 221	710 168	455 599	1 354 828	325 124
Dispositions et radiations	(1 855 150)	(482 632)	(323 175)	-	(2 660 957)	(1 912 754)
Solde à la fin	2 443 714	6 479 946	12 301 771	9 968 128	31 193 559	32 499 688
Amortissement cumulé						
Solde au début	4 155 990	6 246 734	11 079 726	5 171 213	26 653 663	25 210 116
Amortissement de l'exercice	56 964	344 578	392 002	980 949	1 774 493	1 944 168
Dispositions et radiations	(1 855 150)	(482 632)	(323 175)	-	(2 660 957)	(500 621)
Solde à la fin	2 357 804	6 108 680	11 148 553	6 152 162	25 767 199	26 653 663
Valeur comptable nette au 31 mars 2018	85 910 \$	371 266 \$	1 153 218 \$	3 815 966 \$	5 426 360 \$	
Valeur comptable nette au 31 mars 2017	110 034 \$	559 623 \$	835 052 \$	4 341 316 \$		5 846 025 \$

Des développements informatiques ayant une valeur de 455 599 \$ n'ont pas été amortis parce qu'ils ne sont pas mis en service en date du 31 mars 2018 (au 31 mars 2017, tous les développements informatiques étaient en service).

▷ 10 OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Le Tribunal s'est engagé à verser des sommes en vertu de différentes ententes de services informatiques ou de location d'équipements. Le montant total des obligations contractuelles est de 1 179 605 \$ (1 665 654 \$ en 2017). Voici le détail des versements:

Non apparentés

	2019	2020	2021	2022	2023
Copicom Solution inc.	5 543 \$	- \$	- \$	- \$	- \$
G.D.G. informatique et gestion inc.	117 240	-	-	-	-
Hypertec Systèmes inc.	5 030	-	-	-	-
Konica Minolta Business Solutions [Canada] ltd.	48 341	26 940	9 297	5 617	1 122
Libéo inc.	4 180	-	-	-	-
Levio Conseils inc.	470 750	18 250	-	-	-
Solotech Québec inc.	6 807	-	-	-	-
Xerox Canada ltée.	51 510	18 273	14 543	2 277	333
Ytria inc.	11 400	-	-	-	-
Autres	7 308	3 750	2 338	-	-
	728 109	67 213	26 178	7 894	1 455

Apparentés

	2019	2020	2021	2022	2023
Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	27 988	-	-	-	-
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale	320 768	-	-	-	-
	348 756	-	-	-	-
Total	1 076 865 \$	67 213 \$	26 178 \$	7 894 \$	1 455 \$

▷ 11 FLUX DE TRÉSORERIE

Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement

	2018	2017
Créances à recevoir	(42 069)\$	(47 782)\$
Intérêts courus à recevoir	(93 540)	(96 918)
Créditeurs et charges à payer	13 801 117	92 590
Provision pour vacances	398 378	(134 904)
Provision pour congés de maladie	(1 230 263)	(1 326 155)
Provision pour allocations de transition	183 222	(163 104)
Charges payées d'avance	43 870	(16 620)
	13 060 715 \$	(1 692 893)\$

En date du 31 mars 2018, le poste « Crédeurs et charges à payer » inclut des acquisitions d'immobilisations corporelles de 9 771 \$ (31 mars 2017: 26 423 \$). Le poste « Créances à recevoir » incluait un produit de disposition d'immobilisations corporelles de 1 412 133 \$ au 31 mars 2017. Ce montant a été appliqué contre la charge de loyer de l'exercice clos le 31 mars 2018.

La trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin se composent de :

	2018	2017
Encaisse	138 680 \$	7 803 \$
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	23 693 957	8 734 754
	23 832 637 \$	8 742 557 \$

▷ 12 OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

Le Tribunal est apparenté avec toutes les entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumises à son contrôle conjoint. Il est également apparenté à ses principaux dirigeants, leurs proches parents, ainsi qu'avec les entités pour lesquelles une ou plusieurs de ces personnes ont le pouvoir d'orienter les décisions financières et administratives de ces entités. Les principaux dirigeants sont composés du comité de direction du Tribunal.

Aucune transaction n'a été conclue entre le Tribunal et ses principaux dirigeants, leurs proches parents et les entités pour lesquelles ces personnes ont le pouvoir d'orienter les politiques financières et administratives.

Le Tribunal n'a conclu aucune opération importante avec des apparentés à une valeur différente de celle qui aurait été établie si les parties n'avaient pas été apparentées.

▷ 13 GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. Le risque associé aux créances à recevoir est réduit au Tribunal, puisque les montants sont à recevoir d'entités gouvernementales.

De plus, le risque de crédit associé à la trésorerie et équivalents de trésorerie est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que les excédents de trésorerie sont investis dans des placements très liquides, auprès d'institutions financières réputées et auprès du gouvernement.

Le risque de crédit associé aux placements de portefeuille et aux intérêts courus à recevoir est réduit au minimum puisque ces actifs financiers sont investis auprès d'institutions financières réputées. Les placements de portefeuille sont investis dans des dépôts à terme. La direction juge que le risque de perte est négligeable.

La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale du Tribunal au risque de crédit. Les créances à recevoir sont considérées en souffrance après 30 jours. Puisque la majorité des créances à recevoir ne sont pas en souffrance et qu'il n'y a pas de provision pour mauvaises créances, le risque de crédit est réduit au minimum.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que le Tribunal ne soit pas en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations liées à ses passifs financiers lorsqu'elles arrivent à échéance. Le Tribunal considère qu'il détient suffisamment de trésorerie et d'équivalents de trésorerie afin de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires pour répondre à ses besoins financiers courants et à long terme.

Les flux de trésorerie contractuels relativement aux passifs financiers se détaillent comme suit au 31 mars 2018 :

	Moins de 1 an	1 an à 4 ans	4 ans à 5 ans	Plus de 5 ans	Total
Créditeurs et charges à payer (sauf ceux relatifs aux avantages sociaux)	17 666 926 \$	- \$	- \$	- \$	17 666 926 \$
Provision pour vacances	6 946 587	-	-	-	6 946 587
Dette à long terme (capital et intérêt)	265 898	433 764	410 080	1 065 666	2 175 408
	24 879 411 \$	433 764 \$	410 080 \$	1 065 666 \$	26 788 921 \$

▷ 13 GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS (suite)

Risque de marché

Le risque de marché est le risque que le cours du marché ou que les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations du prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risque : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. Le Tribunal est seulement exposé au risque de taux d'intérêt.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché. Les placements de portefeuille et la dette à long terme du Tribunal portent intérêt à taux fixes.

Par conséquent, le risque de taux d'intérêt relativement aux flux de trésorerie auquel est exposé le Tribunal est minime étant donné que le Tribunal a l'intention de conserver ses placements de portefeuille jusqu'à échéance et de rembourser ses dettes à long terme selon l'échéance prévue.

ANNEXES

LOIS RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DU TRIBUNAL

LE TRIBUNAL STATUE PRINCIPALEMENT SUR LES RECOURS EXERCÉS EN VERTU :

1. du *Code du travail*, à l'exception des chapitres V.I et IX;
2. de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, art. 359, 359.1, 450, 451;
3. de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, art. 37.3, 193;
4. de la *Loi sur les normes du travail*, art. 86.1, 123.4, 123.9, 123.12, 126;
5. de la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction*, art. 7.7 al. 1, 21, 27 al. 3, 58.1, 61.4 al. 1, 65 al. 1, 74 al. 2, 75 al. 2, 80.1 al. 1, 80.2 al. 1, 80.3, 93 al. 2 et 3, 105, 123 al. 1 paragr. 8.7.

IL STATUE ÉGALEMENT SUR CERTAINS RECOURS PRÉVUS DANS LES LOIS SUIVANTES :

6. *Loi sur le bâtiment*, art. 11.1, 164.1;
7. *Charte de la langue française*, art. 45 al. 2, 46 al. 2, 137.1 al. 3;
8. *Loi sur les cités et villes*, art. 72 al. 2;
9. *Code municipal du Québec*, art. 267.0.2 al. 2, 678.0.2.6 al. 3;
10. *Loi sur la Commission municipale*, art. 48 (g) al. 4;
11. *Loi sur les décrets de convention collective*, art. 30.1 al. 1;
12. *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, art. 88.1 al. 2, 356 al. 1;
13. *Loi sur les élections scolaires*, art. 205;
14. *Loi électorale*, art. 144 al. 2, 255 al. 1;
15. *Loi sur l'équité salariale*, art. 104 à 107, 109 al. 2, 110, 111 al. 3, 112, 121;
16. *Loi sur la fête nationale*, art. 17.1;
17. *Loi sur la fiscalité municipale*, art. 20, 200 al. 2;
18. *Loi sur la fonction publique*, art. 65 al. 2, 66 al. 4, 67 al. 3;
19. *Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'œuvre*, art. 41.1;
20. *Loi sur les jurés*, art. 47 al. 2;
21. *Loi sur les mécaniciens de machines fixes*, art. 9.3;

22. *Loi sur l'organisation territoriale municipale*, art. 176.1, 176.6, 176.7 et 176.11;
23. *Loi sur la sécurité civile*, art. 129 al. 2;
24. *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs*, art. 15, 21, 23;
25. *Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma*, art. 12, 20, 22, 42.5, 56, 57, 58, 59.1;
26. *Loi sur les tribunaux judiciaires*, art. 5.2 al. 2;
27. *Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales*, art. 10, 17, 23 al. 2, 32, 76, 82 al. 2;
28. *Loi sur la sécurité incendie*, art. 154 al. 2;
29. *Loi sur la Communauté métropolitaine de Montréal*, art. 73 al. 2;
30. *Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec*, art. 64 al. 2;
31. *Loi sur les sociétés de transport en commun*, art. 73 al. 2;
32. *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant les municipalités régionales de comté*, art. 57 al. 6;
33. *Loi sur les services préhospitaliers d'urgence*, art. 43 al. 3;
34. *Loi sur le processus de détermination de la rémunération des procureurs aux poursuites criminelles et pénales et sur leur régime de négociation collective*, art. 19;
35. *Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant*, art. 9, 10, 23, 26, 29, 31, 53, 54, 127;
36. *Loi sur la représentation de certaines personnes responsables d'un service de garde en milieu familial et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant*, art. 7, 8, 21, 24, 27, 29, 55, 104;
37. *Loi sur l'Agence du revenu du Québec*, art. 50;
38. *Loi concernant la lutte contre la corruption*, art. 72;
39. *Loi modifiant la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier et d'autres dispositions législatives*, art. 75;
40. *Loi sur les cours municipales*, art. 61;
41. *Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain*, art. 122;
42. *Loi sur le Réseau de transport métropolitain*, art. 86.

BUREAUX DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

CHICOUTIMI

227, rue Racine Est, bureau 4.01
Chicoutimi (Québec) G7H 7B4
Téléphone : 418 698-3703
Sans frais : 1 877 263-2357
Télécopieur : 418 698-3695

DRUMMONDVILLE

Édifice Sainte-Croix
50, rue Dunkin, bureau 400
Drummondville (Québec) J2B 8B1
Téléphone : 819 475-8513
Sans frais : 1 877 221-3746
Télécopieur : 819 475-8490

GASPÉ

96, montée de Sandy Beach
Bureau 2.01
Gaspé (Québec) G4X 2W4
Téléphone : 418 360-8057
Sans frais : 1 877 256-2357
Télécopieur : 418 360-8033

GATINEAU

107, rue Lois, bureau 100
Gatineau (Québec) J8Y 3R6
Téléphone : 819 772-3342
Sans frais : 1 800 676-2281
Télécopieur : 819 772-3474

JOLIETTE

530, rue Notre-Dame
Joliette (Québec) J6E 3H7
Téléphone : 450 757-7956
Sans frais : 1 800 803-0186
Télécopieur : 450 757-7980

LAVAL

2800, boulevard Saint-Martin Ouest
Bureau 211
Laval (Québec) H7T 2S9
Téléphone : 450 680-6244
Sans frais : 1 877 216-3994
Télécopieur : 450 680-6261

LÉVIS

Les Galeries Chagnon
1200, boulevard Alphonse-Desjardins
Bureau 250
Lévis (Québec) G6V 6Y8
Téléphone : 418 835-4442
Sans frais : 1 877 235-2357
Télécopieur : 418 835-4443

LONGUEUIL

150, place Charles-Le Moyne
Bureau 14001
Longueuil (Québec) J4K 0A8
Téléphone : 450 928-5047
Sans frais : 1 800 396-0780
Télécopieur : 450 928-7979

MONTRÉAL

Division de la santé et de la sécurité du travail
500, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 17.401
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-7188
Sans frais : 1 800 361-9593
Télécopieur : 514 873-6778

MONTRÉAL

Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle

35, rue de Port-Royal Est, 2^e étage
Montréal (Québec) H3L 3T1
Téléphone : 514 864-3646
Sans frais : 1 866 864-3646
Télécopieur : 514 873-3112

QUÉBEC

Division de la santé et de la sécurité du travail

900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

QUÉBEC

Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle

900, boulevard René-Lévesque Est, 5^e étage
Québec (Québec) G1R 6C9
Téléphone : 418 643-3208
Sans frais : 1 866 864-3646
Télécopieur : 418 643-8946

RIMOUSKI

2, rue Saint-Germain Est, bureau 510
Rimouski (Québec) G5L 8T7
Téléphone : 418 727-4276
Sans frais : 1 877 262-2357
Télécopieur : 418 727-4274

ROUYN-NORANDA

1, rue du Terminus Est, 1^{er} étage
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 3B5
Téléphone : 819 763-3330
Sans frais : 1 877 295-2357
Télécopieur : 819 763-3258

SAINT-HYACINTHE

3225, avenue Cusson, bureau 3095
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 0H7
Téléphone : 450 778-5670
Sans frais : 1 877 261-2357
Télécopieur : 450 778-5691

SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

1005, boulevard du Séminaire Nord, bureau 120
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1R7
Téléphone : 450 349-6252
Sans frais : 1 800 597-8049
Télécopieur : 450 349-6137

SAINT-JÉRÔME

500, boulevard des Laurentides, bureau 249
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Téléphone : 450 569-7600
Sans frais : 1 800 803-9019
Télécopieur : 450 569-7626

SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

83, rue Sainte-Cécile
Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 1L9
Téléphone : 450 370-6866
Sans frais : 1 800 597-6715
Télécopieur : 450 370-6864

SEPT-ÎLES

Carrefour Régault
128, rue Régault, bureau 203
Sept-Îles (Québec) G4R 5T9
Téléphone : 418 964-8615
Sans frais : 1 877 888-2357
Télécopieur : 418 964-8621

SHERBROOKE

3330, rue King Ouest, bureau 2000
Sherbrooke (Québec) J1L 1C9
Téléphone : 819 820-3080
Sans frais : 1 877 666-6164
Télécopieur : 819 820-3009

TROIS-RIVIÈRES

100, rue Laviolette, bureau 306
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6058
Sans frais : 1 877 259-2357
Télécopieur : 819 371-4930

Siège social Québec

900, place D'Youville, bureau 700

Québec (Québec) G1R 3P7

Téléphone : 418 644-7777

Sans frais : 1 800 463-1591

Télécopieur : 418 644-6443

www.tat.gouv.qc.ca

*Tribunal
administratif
du travail*

Québec 