



TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2019-2020

ISBN : 978-2-550-87128-6 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-87129-3 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020

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 1A3

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail pour l'exercice financier du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020.

Ce rapport dresse le bilan des travaux réalisés et des résultats atteints par le Tribunal en regard de sa planification stratégique. De nombreux renseignements d'intérêt public de même que les états financiers audités y sont présentés.

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 2019-2020.

Ce rapport fait état des résultats atteints par le Tribunal à l'égard des objectifs énoncés dans sa planification stratégique 2016-2020. Il présente également les états financiers audités de l'exercice clos le 31 mars 2020.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments respectueux.

La présidente,



Lucie Nadeau

TABLE DES MATIÈRES

Liste des tableaux	6
Déclaration de fiabilité des données	8
Message de la présidente	9
Comité de direction au 31 mars 2020	10
L'organisation en bref	11
Le Tribunal administratif du travail	12
› Mission	12
› Vision	16
› Valeurs	17
› Clientèle	18
› Organigramme au 31 mars 2020	19
Faits saillants	20
› Assermentation de 30 nouveaux juges administratifs	20
› Adoption du projet de loi n° 33 : nouveaux pouvoirs confiés au Tribunal en matière de services essentiels	21
› Nouveaux recours au Tribunal	23
› Audiences numériques	24
› Le TAT sur Twitter!	25
Ressources humaines	26
Services régionalisés	29
Données sur les opérations du Tribunal	30
Résultats en regard de la planification stratégique 2016-2020	35
Exigences législatives et gouvernementales	53
› Accès à l'information et protection des renseignements personnels	53
› Divulgence d'actes répréhensibles	57
› Codes de déontologie	57
› Diffusion des décisions	58
› Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration	59
› Accès à l'égalité en emploi	60
› Gestion et contrôle des effectifs	64
› Formation et perfectionnement du personnel	65

› Taux de fidélisation _____	66
› Technologies de l'information _____	66
› Sécurité de l'information _____	67
› Financement des services publics _____	69
› Renseignements relatifs aux contrats de services _____	70
› Intégration des personnes handicapées _____	71
› Développement durable _____	76
États financiers de l'exercice clos le 31 mars 2020 _____	93
Annexes _____	112
› Lois relevant de la compétence du Tribunal _____	112
› Bureaux du Tribunal administratif du travail _____	114

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1	Répartition des postes au sein du Tribunal, par catégorie d'emploi, au 31 mars 2020 _____	27
Tableau 2	Effectif en poste par secteur d'activité au 31 mars 2020 _____	27
Tableau 3	Heures rémunérées par secteur d'activité en 2019-2020 _____	28
Tableau 4	Postes affectés au service direct aux citoyens _____	29
Tableau 5	Inventaire des dossiers _____	31
Tableau 6	Nombre de dossiers ouverts et fermés _____	31
Tableau 7	Nombre de dossiers fermés par type de fermeture _____	32
Tableau 8	Délai moyen de délibéré _____	33
Tableau 9	Plaintes traitées en 2019-2020 _____	34
Tableau 10	Demandes d'accès reçues concernant des documents de nature juridictionnelle _____	54
Tableau 11	Demandes d'accès refusées concernant des documents de nature juridictionnelle _____	54
Tableau 12	Demandes d'accès reçues concernant des documents de nature administrative _____	55
Tableau 13	Mesures d'accommodement et avis de révision _____	56
Tableau 14	Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative en 2019-2020 _____	57
Tableau 15	Comité permanent et mandataire _____	59
Tableau 16	Statut de la politique linguistique institutionnelle _____	59
Tableau 17	Implantation de la politique linguistique institutionnelle _____	60
Tableau 18	Nombre total de personnes embauchées par statut d'emploi _____	60
Tableau 19	Embauche des membres des groupes cibles _____	61
Tableau 20	Évolution du taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi _____	61

Tableau 21	Évolution de la présence des membres des groupes cibles (excluant les membres des MVE*) au sein de l'effectif régulier – résultats comparatifs au 31 mars de chaque année _____	61
Tableau 22	Évolution de la présence des membres des minorités visibles et ethniques (MVE) au sein de l'effectif régulier et occasionnel – résultats comparatifs au 31 mars de chaque année _____	62
Tableau 23	Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi en 2019-2020 _____	62
Tableau 24	Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2020 _____	63
Tableau 25	Autres mesures ou actions concernant le PDEIPH en 2019-2020 _____	63
Tableau 26	Répartition de l'effectif en heures rémunérées, par catégorie d'emploi _	64
Tableau 27	Répartition des dépenses totales consacrées à la formation et au développement du personnel, par secteur d'activité _____	65
Tableau 28	Dépenses de formation _____	65
Tableau 29	Jours de formation par catégorie d'emploi _____	65
Tableau 30	Taux de fidélisation du personnel régulier _____	66
Tableau 31	Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles _____	67
Tableau 32	Contrats de services de plus de 25 000 \$ _____	70

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 2019 au 31 mars 2020. 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,



Lucie Nadeau

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

C'est avec plaisir que je vous présente le *Rapport annuel de gestion 2019-2020 du Tribunal administratif du travail*. Il dresse le bilan des réalisations du Tribunal en regard de sa planification stratégique 2016-2020 et des résultats atteints au 31 mars 2020. Il présente également les activités réalisées conformément aux exigences législatives et gouvernementales.

Les travaux accomplis au cours de cet exercice l'ont été sous ma responsabilité à titre de présidente du Tribunal à compter du 8 avril 2019. J'étais appuyée par un comité de direction composé de plusieurs nouveaux membres :

- › M. Gaëtan Breton, vice-président des opérations des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle, depuis le 1^{er} janvier 2019;
- › Mme Francine Mercure, vice-présidente des opérations de la Division de la santé et de la sécurité du travail, depuis le 1^{er} avril 2019,
- › Mme Marie-France Bernier, directrice des services juridiques p. i., depuis le 17 avril 2019;
- › M. Gérard Notebaert, vice-président de la qualité et de la cohérence, depuis le 25 juin 2019.

Avec la synergie de cette nouvelle direction, j'ai rapidement entrepris une démarche d'analyse de la gouvernance et de la structure organisationnelle du Tribunal. Réalisée en collaboration avec la firme Raymond Chabot Grant Thornton, cette démarche permettra de redéfinir la vision du Tribunal et d'optimiser les façons de faire inhérentes à ses activités afin de maintenir des services de qualité.

La performance du Tribunal est tributaire d'un nombre suffisant d'effectifs. Aussi, 30 juges administratifs ont été nommés par le Conseil des ministres au cours du présent

exercice et sont entrés en fonction le 10 juin 2019. Ils ont été rapidement initiés au virage technologique que nous avons amorcé il y a quelques années avec les dossiers et les audiences numériques. Depuis 2018, le Tribunal compte 56 nouveaux juges administratifs. Cette relève stimulante constitue plus du tiers de ses juges administratifs.

Par ailleurs, quelques changements législatifs ont ponctué l'année 2019-2020 et ont exigé du Tribunal qu'il développe plusieurs outils afin de répondre à ses nouvelles obligations. Le plus important est l'entrée en vigueur du projet de loi n° 33 en matière de services essentiels dans les services publics et dans les secteurs public et parapublic, qui confère au Tribunal des pouvoirs auparavant dévolus au gouvernement. Ajoutons l'introduction de deux nouveaux recours, dont un en matière de santé et de sécurité du travail et l'autre en relations du travail. Pour les détails, je vous invite à consulter les faits saillants.

Enfin, il va sans dire que la fin de l'exercice 2019-2020 a été marquée par la pandémie de la COVID-19, qui a entraîné l'annulation de nombreuses audiences et séances de conciliation en personne. Cette situation exceptionnelle a eu des répercussions sur l'ensemble du Tribunal, mais elle aura été l'occasion de révéler le meilleur de nous-mêmes et d'accélérer notre virage technologique.

Je termine en adressant mes sincères remerciements à toutes les personnes qui œuvrent au sein du Tribunal. Dans un monde du travail en changement, elles doivent constamment s'ajuster et tenir compte des nouvelles réalités, dont l'omniprésence de la technologie, les emplois atypiques et la montée des dénonciations en matière de harcèlement. Face aux nombreux défis, elles déploient tous les efforts possibles pour assurer des services de qualité aux citoyens.



Lucie Nadeau

LUCIE NADEAU
PRÉSIDENTE

Photo : Sylvie Trépanier

COMITÉ DE DIRECTION AU 31 MARS 2020



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 par intérim

Gaëtan Breton, vice-président des opérations des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle

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

Lucie Nadeau, présidente

Francine Mercure, vice-présidente des opérations de la Division de la santé et de la sécurité du travail

Gino Gagnon, directeur général des services administratifs, et directeur des ressources financières par intérim

Marie-France Bernier, directrice des services juridiques par intérim

Gérard Notebaert, vice-président de la qualité et de la cohérence

L'ORGANISATION EN BREF



LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

MISSION

Instauré le 1^{er} janvier 2016, le Tribunal administratif du travail (le Tribunal) 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 du chapitre IX, et d'entendre les affaires découlant de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) et d'une quarantaine d'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), et 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).

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.

Agences de placement et agences de recrutement

L'entrée en vigueur, le 1^{er} janvier 2020, du *Règlement sur les agences de placement de personnel et les agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires* (RLRQ, c. N-1.1, r. 0.1), donnant effet au recours prévu à l'article 92.8 de la *Loi sur les normes du travail*, a introduit un nouveau recours au Tribunal administratif du travail. La Division des relations du travail traite désormais les contestations des décisions de la CNESST en matière de refus, de suspension, de révocation ou de non-renouvellement de permis d'exercice de ces agences. Le Tribunal statue également sur les contestations des agences ayant fait l'objet d'une mesure administrative pour ne pas avoir respecté les obligations prévues par le Règlement ou par la Loi.

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

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.

Depuis le 19 septembre 2019, le Tribunal entend aussi les affaires formées en vertu du *Règlement sur le retrait préventif de certaines personnes responsables d'un service de garde en milieu familial* (RLRQ, c. R-24.0.1, r. 1). Ce règlement met en place un régime de retrait préventif pour les responsables d'un service de garde qui sont enceintes ou qui allaitent. Ces dernières ou le ministre de la Famille peuvent s'adresser au Tribunal pour contester une décision de la CNESST à la suite d'une révision administrative.

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).

Depuis l'adoption, le 29 octobre 2019, de la *Loi modifiant le Code du travail concernant le maintien des services essentiels dans les services publics et dans les secteurs public et parapublic* (projet de loi n° 33), certains pouvoirs auparavant dévolus au gouvernement sont maintenant conférés au Tribunal administratif du travail.

Ainsi, la Loi confie au Tribunal le pouvoir d'ordonner le maintien des services essentiels dans les services publics, si une grève risque de compromettre la santé ou la sécurité publique. Cette loi permet aussi au Tribunal de rendre une décision pour le même motif à l'égard d'une entreprise qui ne constitue pas un service public au sens du *Code du travail*, mais dont la nature des opérations la rend assimilable à ce type de service.

De plus, la Loi octroie au Tribunal le pouvoir de suspendre l'exercice du droit de grève dans un service public visé par une décision ordonnant le maintien des services essentiels, lorsque les services essentiels prévus ou effectivement rendus lors d'une grève sont insuffisants et que la santé ou la sécurité du public est mise en danger.

Par ailleurs, dans les secteurs public et parapublic, le Tribunal évalue les ententes de services essentiels négociés entre les associations accréditées et les employeurs (ou, à défaut, les listes de services essentiels des associations accréditées) qui lui sont soumises pour approbation.

Le Tribunal administratif du travail est également doté de pouvoirs de redressement lui permettant :

- › de faire enquête sur un conflit (grève, action concertée autre qu'une grève, lock-out, ralentissement d'activités) qui contrevient à une disposition du *Code du travail*;
- › d'intervenir lorsque les services essentiels prévus ne sont pas rendus ou s'avèrent insuffisants;
- › de rendre une ordonnance pour redresser ces situations;
- › de prévoir des mesures de réparation visant à compenser un préjudice.

Enfin, la Division des services essentiels du 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.

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*, 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



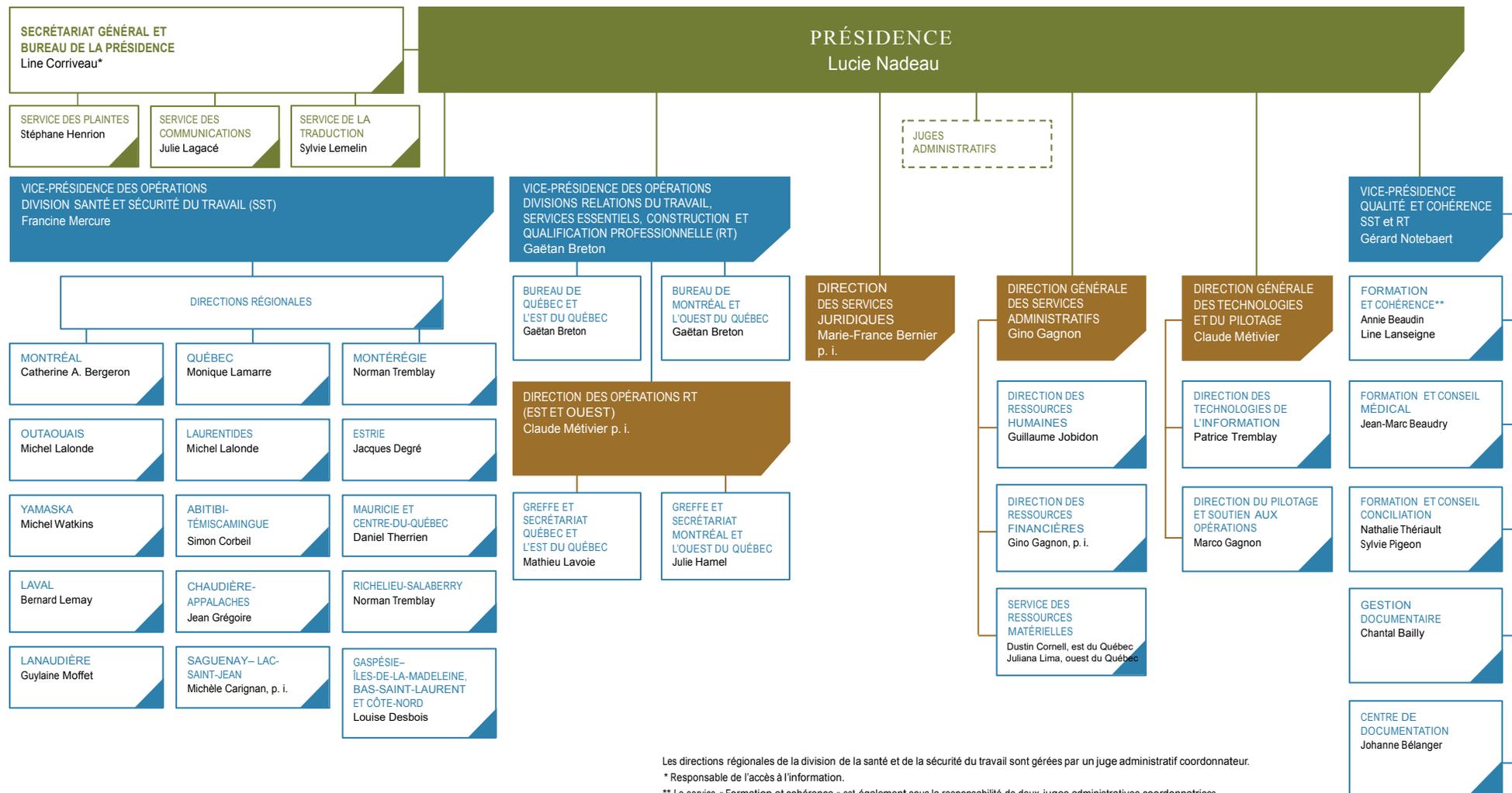
CLIENTÈLE

LES SERVICES DU TRIBUNAL S'ADRESSENT AUX:

- › salariés, syndiqués ou non;
- › cadres;
- › employeurs;
- › travailleurs;
- › personnes responsables d'un service de garde en milieu familial qui sont enceintes ou qui allaitent;
- › associations de salariés;
- › unités de négociation du secteur des affaires sociales;
- › associations de personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG);
- › associations de ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires (RTF/RI);
- › associations d'artistes;
- › associations de producteurs;
- › intervenants de l'industrie de la construction (salariés, entrepreneurs, associations syndicales, associations patronales, organismes publics);
- › agences de placement de personnel et agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires;
- › personnes intéressées qui désirent l'intervention du Tribunal afin que soit assuré le maintien de services essentiels pour préserver la santé et la sécurité de la population.

ORGANIGRAMME

AU 31 MARS 2020



FAITS SAILLANTS

ASSERMENTATION DE 30 NOUVEAUX JUGES ADMINISTRATIFS

La présidente du Tribunal administratif du travail, Mme Lucie Nadeau, a procédé à l'assermentation de 30 nouveaux juges administratifs le 1^{er} août 2019. La cérémonie s'est déroulée en compagnie des vice-présidents, des responsables de la formation, des juges administratifs coordonnateurs et des membres des familles des nouveaux juges. Ces derniers, affectés dans les différents bureaux du Tribunal, ont graduellement été intégrés au rôle d'audience. Parmi ces 30 nouveaux juges administratifs, 22 ont été affectés à la Division de la santé et de la sécurité du travail, et 8, aux divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle.



Première rangée : Sandra Nadeau, Marie-Claude Pilon, Pierre St-Onge, Réjean Côté, Manon Chénier, Isabelle Carpentier-Cayen, Chantal Sophie Moulin, Benoit Aubertin, Marie-Anne Lecavalier, Emilia Nyitrai.

Deuxième rangée : Marie-Claude Poirier, Isabelle St-Jean, Danielle Tremblay, Dominique Tancrede, Isabelle Gagnon, Maude Côté, Aurora Gutiérrez, Isabelle Arseneault, Johanne Despatis, Pierre-Étienne Morand, Elisabeth Goodwin.

Troisième rangée : Erick Waddell, Francis Hinse, Sylvain Gagnon, Frédéric Dubé, Véronique Girard, Jean-Sébastien Noiseux, Renaud Gauthier, Jean-François Séguin, Laurent Lassonde.



ADOPTION DU PROJET DE LOI N° 33: NOUVEAUX POUVOIRS CONFIEÉS AU TRIBUNAL EN MATIÈRE DE SERVICES ESSENTIELS

Adoptée à l'Assemblée nationale le 29 octobre 2019, la *Loi modifiant le Code du travail concernant le maintien des services essentiels dans les services publics et dans les secteurs public et parapublic* (projet de loi n° 33) confère au Tribunal administratif du travail certains pouvoirs auparavant dévolus au gouvernement.

SERVICES PUBLICS

La Loi confie au Tribunal le pouvoir d'ordonner le maintien des services essentiels dans les services publics, si une grève risque de compromettre la santé ou la sécurité de la population. Cette loi permet aussi au Tribunal de rendre une décision pour le même motif à l'égard d'une entreprise qui ne constitue pas un service public au sens du *Code du travail*, mais dont la nature des opérations la rend assimilable à ce type de service.

Le Tribunal peut également suspendre l'exercice du droit de grève dans un service public visé par une décision ordonnant le maintien des services essentiels, lorsque les services essentiels prévus ou effectivement rendus lors d'une grève sont insuffisants et que la santé ou la sécurité publique est mise en danger.

SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC

La Loi remplace l'obligation de maintenir un pourcentage de salariés par quart de travail dans un établissement du réseau de la santé et des services sociaux, lors d'une grève, par l'obligation de maintenir des services essentiels dont l'interruption pourrait mettre en danger la santé ou la sécurité de la population. Ces services doivent être négociés entre les parties, qui peuvent convenir de paramètres de négociation. L'entente de services essentiels ou, à défaut, la liste confectionnée par l'association accréditée doit respecter certains critères et être approuvée par le Tribunal.

POUVOIRS DE REDRESSEMENT DU TRIBUNAL

La Loi modifie les pouvoirs de redressement du Tribunal en lui permettant d'enquêter et de rendre une ordonnance dans les services publics et les secteurs public et parapublic, lorsque les services essentiels prévus à une entente ou à une liste s'avèrent insuffisants.

MISE À JOUR DES CONTENUS DU SITE WEB

Tous les contenus du site Web en matière de [services essentiels](#) ont été mis à jour pour refléter les changements découlant du projet de loi n° 33.

La catégorie « Assujettissement d'un service public » a été ajoutée au moteur de recherche de la page [Trouver une décision en matière de services essentiels](#). Les décisions du Tribunal administratif du travail ordonnant le maintien des services essentiels en cas de grève dans les services publics y sont diffusées. Le Tribunal a rendu sa première décision en la matière le 19 novembre 2019.

Le Tribunal publie tous les trois mois la mise à jour de la liste des organisations visées par une décision de maintien des services essentiels en cas de grève. Elle est disponible à la page [Les décisions du Tribunal ordonnant le maintien des services essentiels dans les services publics](#). Au 31 mars 2020, plus de 600 organisations sont réputées visées par une décision du Tribunal.

NOUVEAUX RECOURS AU TRIBUNAL

DIVISION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL: RÈGLEMENT SUR LE RETRAIT PRÉVENTIF DES RESPONSABLES D'UN SERVICE DE GARDE ENCEINTES OU QUI ALLAIENT

Adopté en vertu de la *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*, le *Règlement sur le retrait préventif de certaines personnes responsables d'un service de garde en milieu familial* (RLRQ, c. R-24.0.1, r. 1) est entré en vigueur le 19 septembre 2019.

Ce règlement met en place un régime de retrait préventif pour les femmes responsables d'un service de garde en milieu familial, qui sont enceintes ou qui allaitent. Il s'agit d'un régime distinct de celui qui est prévu à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, bien qu'il s'en inspire. Le nouveau régime prévoit notamment la fermeture du service de garde en l'absence de sa responsable qui est enceinte ou qui allaite. Celle-ci a droit à des indemnités de remplacement du revenu pendant cette période.

Le Règlement confie l'administration du nouveau régime à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Les responsables de services de garde ou le ministre de la Famille peuvent contester auprès du TAT les décisions rendues par la CNESST à la suite d'une révision administrative.

DIVISION DES RELATIONS DU TRAVAIL: RÈGLEMENT SUR LES AGENCES DE PLACEMENT ET LES AGENCES DE RECRUTEMENT

Le *Règlement sur les agences de placement de personnel et les agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires* est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2020, donnant effet au recours prévu à l'article 92.8 de la *Loi sur les normes du travail*.

Ce règlement prévoit qu'une agence de placement de personnel ou une agence de recrutement de travailleurs étrangers temporaires doit, pour exercer ses activités, être titulaire d'un permis délivré par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Les conditions de délivrance, de renouvellement et de maintien de ces permis y sont également énoncées.

Une agence dont le permis est refusé, suspendu, révoqué ou non renouvelé peut contester la décision de la CNESST à la Division des relations du travail du Tribunal administratif du travail. Par ailleurs, une agence faisant l'objet d'une mesure administrative, pour ne pas avoir respecté les obligations prévues par le Règlement ou par la Loi, peut aussi déposer une contestation au Tribunal.

Une page portant sur ce nouveau recours a été ajoutée sur le [site Web](#) du Tribunal.



AUDIENCES NUMÉRIQUES

Depuis l'exercice 2018-2019, une équipe multidisciplinaire du Tribunal poursuit le déploiement des salles d'audience numériques, qui permettent aux juges administratifs de la Division de la santé et de la sécurité du travail (DSST) de tenir des audiences sans papier.

Le Tribunal dispose actuellement de 57 salles d'audience numériques. D'ici la fin de l'année financière 2020-2021, toutes les salles d'audience du Tribunal seront équipées, à l'exception de celles des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle, puisque leurs locaux sont en voie d'être regroupés avec ceux de la Division de la santé et de la sécurité du travail.

Chaque salle d'audience numérique est dotée d'écrans d'affichage pour le juge administratif, l'assesseur, les parties et les témoins. Les parties peuvent déposer des pièces et de la jurisprudence de façon numérique, grâce à des ports USB sécurisés, et le juge administratif contrôle l'affichage des documents sur les écrans. Actuellement, le système est surtout utilisé pour la visualisation des dossiers et des preuves vidéo.

Les juges administratifs de la DSST recourent de plus en plus au numérique pour leurs audiences.

PRÉPARATION DES DOSSIERS NUMÉRIQUES

- › Soixante et onze (71) juges administratifs préparent leurs dossiers de façon numérique.
- › De ces 71 juges, 64 ont complètement renoncé aux dossiers papier.

TENUE D'AUDIENCES NUMÉRIQUES

Soixante-quatorze (74) juges administratifs tiennent des audiences numériques en projetant au moins le dossier à l'écran et en visualisant des preuves vidéo, lorsque nécessaire.



TAT

@TAT_GouvQc

Compte officiel du Tribunal administratif du travail. Mission : statuer sur de nombreux recours liés au monde du travail, dans toutes les régions du Québec.

📍 Québec, Canada 🔗 tat.gouv.qc.ca 📅 A rejoint Twitter en mai 2019

LE TAT SUR TWITTER!

Les médias sociaux sont désormais des moyens de communication incontournables. Puisque le Tribunal administratif du travail exerce des fonctions qui suscitent l'intérêt du public, notamment en matière de services essentiels, le recours à un média social s'avérait nécessaire. Le Tribunal a officiellement ouvert son compte Twitter le 14 mai 2019.

L'ajout de cet outil de communication s'inscrit dans la vision organisationnelle du Tribunal sur le plan de l'accessibilité à la justice. Le Tribunal y diffuse des informations relatives à sa mission (recours et services offerts) et aux décisions qu'il rend en services essentiels.

[Suivez-nous sur Twitter!](#)



RESSOURCES HUMAINES

L'effectif autorisé au Tribunal administratif du travail pour l'exercice 2019-2020 était de 523,5 postes à temps complet.

Le tableau 1 présente la répartition des postes au sein du Tribunal, par catégorie d'emploi, au 31 mars 2020. Les membres réfèrent aux juges administratifs, tandis 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 Conseil des ministres après consultation du Comité consultatif du travail et de la main-d'œuvre.

Le groupe des professionnels est composé de 75 conciliateurs et agents de relations du travail, de 17 médecins assesseurs, de 16 avocats et de 44 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 2020**

Catégories d'emploi	Nombre de postes
Membres et dirigeants	157
Personnel d'encadrement	14
Professionnels	152
Personnel technique, de bureau et ouvrier	200,5
Total	523,5

Le tableau 2 présente l'effectif en poste par secteur d'activité, soit le nombre de personnes qui occupent un poste régulier ou occasionnel, à l'exception des étudiants et des stagiaires.

Tableau 2**EFFECTIF EN POSTE PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ AU 31 MARS 2020**

Secteurs d'activité	Effectif en poste
Administration	76
Division de la santé et de la sécurité du travail	304
Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle	109
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	28
Total	517

Le tableau 3 porte sur le total des heures rémunérées par secteur d'activité pour le personnel régulier et le personnel occasionnel, à l'exception des étudiants et des 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 2019-2020

Secteurs d'activité	Heures rémunérées
Administration	140 876
Division de la santé et de la sécurité du travail	544 722
Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle	197 822
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	50 346
Total en heures rémunérées	933 766 heures
Total en ETC transposés	511 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 79,7 % du personnel du Tribunal est affecté au service direct aux citoyens et relève de la Vice-présidence des opérations de la Division de la santé et de la sécurité du travail (SST) et de la Vice-présidence des opérations 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 (523,5 ETC)
Vice-présidence des opérations SST et Vice-présidence des opérations RT	9	1,7 %
Équipe de relève SST	10	1,9 %
Abitibi-Témiscamingue	6	1,1 %
Chaudière-Appalaches	17	3,2 %
Estrie	9	1,7 %
Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord	17,5	3,3 %
Lanaudière	25	4,8 %
Laurentides	22	4,2 %
Laval	15	2,9 %
Mauricie et Centre-du-Québec	14	2,7 %
Montérégie	19	3,6 %
Montréal*	139	26,6 %
Outaouais	7	1,3 %
Québec*	61	11,7 %
Richelieu-Salaberry	23	4,4 %
Saguenay-Lac-Saint-Jean	10	1,9 %
Yamaska	14	2,7 %
Total	417,5	79,7 %

* Bien qu'ils soient affectés aux bureaux de Montréal ou de Québec, les 39 juges administratifs et les 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 2016-2020, 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 statistiques en lien avec les 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 est 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. L'augmentation de l'inventaire des dossiers est une conséquence directe de l'augmentation des recours déposés au Tribunal depuis quelques années. Par ailleurs, 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-présidences	Dossiers à fermer (inventaire) au 31 mars			Dossiers en attente de traitement au 31 mars			Nombre de recours reçus dans l'année financière		
	2020	2019	2018	2020	2019	2018	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Santé et sécurité du travail	38 935	32 651	28 993	14 261	8 982	9 493	37 281	31 370	27 815
Relations du travail, services essentiels, et construction et qualification professionnelle	7 611	7 595	6 769	3 084*	2 588	2 270	7 537	7 610	6 214
Total	46 546	40 246	35 762	17 345	11 570	11 763	44 818	38 980	34 029

* Certains dossiers reçus en mars 2020 n'ont pu être ouverts avant la fin de l'exercice financier 2019-2020 en raison de la pandémie de la COVID-19.

DOSSIERS OUVERTS ET FERMÉS

Tableau 6

NOMBRE DE DOSSIERS OUVERTS ET FERMÉS

Vice-présidences	Dossiers ouverts			Dossiers fermés		
	2019-2020	2018-2019	2017-2018	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Santé et sécurité du travail	37 281	31 370	27 815	30 431	27 840	27 443
Pourcentage d'augmentation par rapport à 2017-2018	34 %	12,8 %	-	10,9 %	1,4 %	-
Relations du travail, services essentiels, et construction et qualification professionnelle	7 537	7 610	6 214	7 509	6 772	6 452
Pourcentage d'augmentation par rapport à 2017-2018	21,3 %	22,5 %	-	16,4 %	5 %	-
Total	44 818	38 980	34 029	37 940	34 612	33 895
Pourcentage total d'augmentation par rapport à 2017-2018	31,7 %	14,5 %	-	11,9 %	2,1 %	-

Tableau 7

NOMBRE DE DOSSIERS FERMÉS PAR TYPE DE FERMETURE

Types de fermeture	Vice-présidence SST			Vice-présidence RT		
	2019-2020	2018-2019	2017-2018	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Nombre de dossiers fermés par décision	6 187	6 919	6 816	2 312	2 098	2 121
Nombre de dossiers fermés par accord entériné par le Tribunal*	4 893	3 993	4 070	–	–	–
Nombre de dossiers fermés par désistement ou règlement à la suite d'une conciliation par le Tribunal	11 120	10 204	11 034	1 579	1 766	1 572
Nombre de dossiers fermés par désistement ou règlement par les parties	8 168	6 687	5 494	3 618	2 908	2 759
Nombre de dossiers fermés par le Tribunal de façon administrative	63	37	29	–	–	–
Total	30 431	27 840	27 443	7 509	6 772	6 452

* 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 2019-2020, le délai moyen a été de 42 jours dans la Division de la santé et de la sécurité du travail, de 54 jours dans la Division des relations du travail, de 4 jours dans la Division des services essentiels, et de 52 jours dans la Division de la construction et de la qualification professionnelle.

Tableau 8

DÉLAI MOYEN DE DÉLIBÉRÉ

Divisions	Délai moyen de délibéré (n ^{bre} de jours)		
	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Santé et sécurité du travail	42	46	41
Relations du travail	54	47	53
Services essentiels	4	3	18
Construction et qualification professionnelle	52	46	52

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 2016-2020*.

PLAINTES DES CITOYENS

Comparativement au nombre de dossiers qui ont été traités au cours de l'exercice financier 2019-2020, peu de plaintes ont été déposées au Tribunal, ce qui constitue un excellent indicateur de la satisfaction des citoyens. Ainsi, pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020, le Tribunal a enregistré 51 plaintes dont 13 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 en partie fondée 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 9

PLAINTES TRAITÉES EN 2019-2020

Motifs	Plaintes fondées	Plaintes fondées en partie	Plaintes non fondées	Plaintes irrecevables	Plaintes en cours	Plaintes abandonnées	Total
Mise au rôle/ état du dossier	2		3	3			8
Audience			2				2
Langue							0
Comportement du personnel et qualité des services	7	1					8
Conciliation	2	1	2		4	1	10
Accréditation	1						1
Services essentiels							0
Construction et qualification Professionnelle							0
Décision (délai de délibéré)			1				1
Décision (contenu)				7			7
Procédures administratives	1	2	6	1			10
Lois et règlements							0
Protection des renseignements personnels							0
Autres				4			4
Total	13	4	14	15	4	1	51



RÉSULTATS EN REGARD DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2016-2020

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

Les quatre enjeux identifiés dans la planification stratégique 2016-2020 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 des 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	Reportée
Résultat	Les études et les analyses par la Société québécoise des infrastructures sont toujours en cours.
Objectif 1.2	Regrouper au même endroit les services offerts à Québec
Cible	Reportée
Résultat	Les études et les analyses par la Société québécoise des infrastructures sont toujours 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 25 % par rapport à 2016-2017
Résultat	En 2019-2020, 1 819 audiences ont été convoquées en région dans la Division des relations du travail, comparativement à 1 331 lors de la première année complète d'activité du Tribunal, ce qui représente une augmentation de 36,7 %. La cible fixée a donc été dépassée de 11,7 %. Cette hausse importante s'explique par le fait que des audiences ont été convoquées aux bureaux du Tribunal desservant la Montérégie (Longueuil, Saint-Jean-sur-Richelieu, Saint-Hyacinthe et Salaberry-de-Valleyfield), ainsi qu'aux bureaux de Joliette et de Saint-Jérôme, alors que les audiences étaient auparavant convoquées au bureau de Montréal.

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	Le site Web du Tribunal administratif du travail a été mis en ligne à la fin de l'automne 2017.

Objectif 1.5	Offrir des services en ligne similaires pour toutes les divisions du Tribunal
Cible	Exercice financier 2019-2020
Résultat	Cet objectif est en lien avec 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 devaient être livrés à la fin de l'exercice 2019-2020, en même temps que l'implantation de SISTA. Or, la crise engendrée par le coronavirus COVID-19 a empêché l'implantation du nouveau système de mission dans le délai prévu. L'implantation de SISTA dans les divisions de la Vice-présidence des opérations des relations du travail est donc reportée à l'exercice 2020-2021. Par conséquent, le projet du Tribunal d'offrir des services en ligne similaires dans toutes ses divisions est également reporté.
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 a été réalisée au printemps 2016.
Objectif 1.7	Concevoir une nouvelle déclaration de services aux citoyens
Cible	Exercice financier 2016-2017
Résultat	La <i>Déclaration de services aux citoyens</i> a été réalisée dans le délai prévu.
Objectif 1.8	Effectuer un sondage auprès des parties et des représentants
Cible	Reportée
Résultat	Cette activité a dû être reportée en raison d'un manque de ressources.
Objectif 1.9	Élaborer de nouvelles orientations en matière de diffusion des décisions rendues par le Tribunal
Cible	Automne 2017
Résultat	Les nouvelles orientations ont été élaborées lors de l'exercice 2017-2018.

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

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> 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	Activité réalisée.

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> 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> 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	Activité réalisée.

ENJEU 2 – DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

Les délais de traitement des dossiers sont le reflet de la performance quantitative du Tribunal. Ils dépendent de certains facteurs, dont le nombre de juges administratifs en poste, de recours à traiter et de remises d'audience demandées par les parties. Or, pour une quatrième année, le Tribunal a été affecté par le départ à la retraite de nombreux juges administratifs. De plus, les recours ont augmenté de façon importante et les demandes de remises n'ont pas diminué.

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

Afin de pallier les départs à la retraite, 22 juges administratifs ont été nommés dans la Division de la santé et de la sécurité du travail en juin 2019, mais ils n'ont pu tenir un rôle d'audience complet qu'à compter de janvier 2020, soit trois mois avant la fin du présent exercice financier. Puisque ces nouveaux juges administratifs représentent 19 % des juges administratifs qui siègent dans cette division, une contribution partielle de leur part n'a pas été suffisante pour améliorer les délais de traitement du Tribunal de façon significative.

Objectif 2.1 La mise au rôle des dossiers

Cible 200 jours

Au cours de l'exercice 2019-2020, 31 970 dossiers de la Division de la santé et de la sécurité du travail ont fait l'objet d'une première mise au rôle, et ce, dans un délai moyen de 226 jours. La cible n'a pas été atteinte, mais le nombre de dossiers mis au rôle pour une première audience a augmenté de 31,1 % depuis l'exercice 2017-2018.

		2019-2020	2018-2019	2017-2018
Résultats	Délai de la première mise au rôle	226 jours	207 jours	198 jours
	Nombre de dossiers fixés en cours d'année pour la tenue d'une première audience	31 970	27 033	24 389
	Nombre total de dossiers mis au rôle, incluant les ajournements et les dossiers fixés à la suite d'une remise demandée par les parties	51 442	45 967	44 538

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 imprévu en cours de délibéré, comme la maladie d'un juge administratif.

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 93,7 % pour les dossiers réguliers et à 92,1 % pour les dossiers urgents.

La cible de 90 % a donc été dépassée. Le résultat de cette année est meilleur que celui de l'an dernier, alors que le délai était respecté dans une proportion de 89,6 % pour les dossiers réguliers et de 85,7 % pour les dossiers urgents.

Résultats 1	Durée du délibéré	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
	0 à 90 jours	2 937	129
	91 jours et plus	198	11
	Total des décisions	3 135	140
	Respect du délai de délibéré (% atteint)	93,7 %	92,1 %

Cible 2

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

Le délai de délibéré prévu par la LATMP est de 60 jours pour les dossiers prioritaires. Au cours de l'exercice 2019-2020, ceux-ci ont constitué près de la moitié des dossiers traités par la Division de la santé et de la sécurité du travail.

Le délai de 60 jours a été respecté à 85,5 %. Le Tribunal a donc atteint sa cible et amélioré sa performance de près de 5 % comparativement à l'exercice 2018-2019.

Résultat 2

Durée du délibéré	Dossiers prioritaires
0 à 60 jours	2 372
61 à 90 jours	261
91 jours et plus	142
Total des décisions	2 775
Respect du délai de délibéré (% atteint)	85,5 %

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

Délai moyen de 335 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 2019-2020, le délai moyen de fermeture a été de 364 jours. Bien qu'il n'ait pas atteint sa cible, le Tribunal a réussi à diminuer ce délai de 4 jours comparativement à l'exercice précédent, et ce, malgré une augmentation du volume de contestations de 18,8 %.

Par ailleurs, soulignons que 33,06 % des audiences fixées par le Tribunal ont fait l'objet d'une remise à la demande des parties, ce qui augmente considérablement le délai moyen de fermeture des dossiers. Les remises d'audience sont responsables à elles seules d'un délai supplémentaire moyen de 169 jours pour terminer une affaire. Autrement dit, le délai de fermeture imputable au Tribunal pour l'ensemble des dossiers de la division SST, sans tenir compte des remises, est de 195 jours.

Objectif 2.4 La fermeture des dossiers réguliers et urgents

Cible 2019-2020 Respecter le délai prévu par la loi pour 60 % des dossiers

La LITAT prévoit un délai de fermeture de neuf mois pour les dossiers réguliers et urgents.

Les dossiers urgents sont décrits à l'article 359 de la LATMP et visent les contestations des décisions qui annulent le montant d'une indemnité de remplacement du revenu ainsi que les contestations portant sur la réduction et la suspension d'une indemnité en vertu de l'article 142 de la LATMP. Quant aux dossiers réguliers, ils représentent tous les dossiers qui ne sont pas identifiés comme étant des dossiers urgents ou prioritaires.

	Délais	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
Résultats	De 0 à 9 mois	5 958	270
	Plus de 9 mois	6 815	288
	Total des dossiers fermés	12 773	558
	Respect du délai prévu par la loi (% atteint)	46,6 %	48,4 %

La cible n'a pas été atteinte pour les mêmes motifs que ceux énoncés à l'objectif 2.3. Le Tribunal a toutefois amélioré sa performance comparativement à l'exercice 2018-2019, alors que le délai de fermeture des dossiers réguliers était respecté à 43,2 % et que celui des dossiers urgents l'était à 44,4 %.

Objectif 2.5 La fermeture des dossiers prioritaires

Cible 2019-2020 Respecter le délai prévu par la loi pour 10 % des dossiers

L'article 359 de la LATMP prévoit que la décision concernant les contestations prioritaires doit être rendue dans les trois mois (90 jours) qui suivent le dépôt de l'acte introductif.

Délais	Dossiers prioritaires
De 0 à 3 mois	972
Entre 3 et 9 mois	6 208
Plus de 9 mois	9 929
Total des dossiers fermés	17 109
Respect du délai (% atteint)	5,7 %

Résultat

Les dossiers prioritaires ont constitué 56 % des dossiers traités par la Division de la santé et de la sécurité du travail au cours de l'exercice 2019-2020. Ce seul pourcentage suffirait à justifier que le Tribunal ne puisse leur accorder un traitement particulier. À cette considération s'ajoute le fait que le délai de fermeture de trois mois prévu à la LATMP est pratiquement impossible à respecter compte tenu des explications qui suivent.

Soulignons d'abord 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. L'administration de la preuve dans ces matières requiert souvent le témoignage de médecins experts ou le dépôt d'expertises médicales. Il en est de même lorsqu'il est question d'établir une relation causale entre un diagnostic et le travail. Or, le manque de disponibilité des médecins experts occasionne de nombreuses remises qui retardent la tenue de l'audience et, par conséquent, la fermeture du dossier.

Par ailleurs, les contestations suivant un avis du Bureau d'évaluation médicale sont pratiquement toujours entendues en même temps que d'autres contestations pour lesquelles la loi prévoit un délai de fermeture de neuf mois, et ce, à la demande des parties qui préfèrent tenir une seule audience et présenter une seule preuve. Le Tribunal n'hésite pas à faire droit à ces demandes, puisqu'elles favorisent une saine administration de la justice.

Ces observations s'ajoutent à celles fournies en réponse à l'objectif 2.3 et expliquent pourquoi la cible de 10 % n'a pu être atteinte.

Objectif 2.6 Le traitement des dossiers par la conciliation

Cible 2019-2020 350 jours

Le délai moyen de traitement des dossiers par la conciliation a été de 384 jours. La cible n'a donc pas été atteinte.

Le délai de fermeture des dossiers par la conciliation s'explique de la façon suivante. Les différentes absences cumulées des conciliateurs ont privé le Tribunal de l'équivalent de près de cinq conciliateurs durant l'exercice 2019-2020. Bien que le Tribunal ait procédé à l'embauche de conciliateurs occasionnels à l'automne 2019 pour pallier ces absences, ces derniers n'ont travaillé qu'à temps partiel.

Résultat

Par ailleurs, le Tribunal a procédé au remplacement de deux postes vacants de conciliateurs en mai 2019 et à l'ajout de deux nouveaux postes en octobre 2019. Ces quatre nouveaux conciliateurs, qui ont reçu une formation de six semaines et une charge de travail réduite pendant les premiers mois, n'ont assumé une charge de travail régulière qu'à compter d'octobre 2019 dans deux cas et qu'à compter de février 2020 dans les deux autres cas.

Le manque d'effectifs, jumelé à l'augmentation du nombre de contestations et de dossiers mis au rôle, a contribué à l'allongement des délais de traitement par le service de la conciliation. Puisque les conciliateurs interviennent de façon concomitante à la mise au rôle, le nombre de dossiers à traiter par conciliateur a connu une augmentation importante, leur laissant moins de temps pour finaliser les dossiers qui leur étaient assignés.

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 275 jours pour tous les dossiers

Cet objectif a presque été atteint, puisque le délai moyen de mise au rôle a été de 280 jours pour l'ensemble des recours. Le tableau suivant présente les résultats pour chacune des trois divisions.

	Divisions	Nombre de dossiers mis au rôle	Délai
Résultats	Relations du travail	5 181	286 jours
	Services essentiels	41	7 jours
	Construction et qualification professionnelle	105	89 jours

L'atteinte de cet objectif est principalement tributaire de la capacité de convocation des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur les normes du travail* (LNT). En effet, 2 598 des 5 181 dossiers mis au rôle dans la Division des relations du travail sont des plaintes LNT dont le délai moyen de mise au rôle a été de 404 jours. Ce délai s'explique par le fait que plusieurs postes de juges administratifs étaient vacants au cours des dernières années, que les plaintes ont augmenté de 24,4 % depuis 2016-2017 et que les effets de la grève des juristes de l'État en 2016-2017 ne se sont pas encore résorbés.

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 *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (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. 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 2,2 % la cible fixée.

	Divisions	Nombre de délibérés de 3 mois et moins	Respect du délai de délibéré (% atteint)
Résultats	Relations du travail	648	91,8 %
	Services essentiels	48	100 %
	Construction et qualification professionnelle	28	90,3 %
	Ensemble des divisions	724	92,2 %

Bien que la presque totalité 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 qu'un événement non prévu survient en cours de délibéré, comme une réouverture d'enquête ou la maladie d'un juge administratif.

Objectif 2.9 La fermeture des dossiers

Cible Délai moyen de 350 jours

À la Vice-présidence des opérations des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (VPORT), le délai moyen de fermeture des dossiers a été de 406 jours pour l'ensemble des divisions au cours de l'exercice 2019-2020. La cible n'a donc pas été atteinte.

	Divisions	Nombre de dossiers fermés	Délai moyen de fermeture
Résultats	Relations du travail	7 006	421 jours
	Services essentiels	346	216 jours
	Construction et qualification professionnelle	157	145 jours
	Ensemble des divisions	7 509	406 jours

Le délai global de traitement représente le délai entre la réception des recours et leur fermeture au cours de l'année 2019-2020. Il comprend à la fois les délais imputables au Tribunal et les délais imputables aux parties, comme ceux engendrés par une demande de remise, une suspension du dossier ou une contestation judiciaire. En 2019-2020, le délai imputable au Tribunal pour l'ensemble des dossiers a été de 279 jours, soit 71 jours de moins que la cible et 127 jours de moins que le délai global.

Par ailleurs, en 2019-2020, la VPORT a fermé 125 plaintes à l'encontre d'une sanction, qui avaient été déposées par des personnes responsables d'un service de garde en 2010 et suspendues à leur demande en mars 2011. Ces dossiers ont été fermés le 28 février 2020, avec un délai moyen de 3 342 jours, alors que le délai imputable au Tribunal n'était que de 90 jours.

De plus, 29 demandes d'évaluation de services essentiels dans le réseau de la santé et des services sociaux, déposées en 2015, ont fait l'objet d'une contestation et ont été conservées actives jusqu'à la modification du *Code du travail* le 30 octobre 2019. Ce suspens demandé par les parties a entraîné un délai moyen de fermeture de 1 669 jours, alors que seulement 256 jours étaient imputables au Tribunal.

En retirant ces 154 dossiers des résultats de l'exercice 2019-2020, le délai moyen global de traitement des 7 355 dossiers restants aurait été de 348 jours, soit 2 jours de moins que la cible fixée.

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 436 requêtes en accréditation déposées au Tribunal en vertu du *Code du travail*, et dont le délai de traitement de 60 jours expirait en 2019-2020, 80,3 % ont été traitées en moins de 60 jours suivant leur réception. La cible est donc atteinte.

Cible 2 Respecter le délai prévu par la loi pour 85 % des dossiers en matière de transmission de droits et obligations

Résultat 2 Des 155 requêtes en transmission de droits et obligations qu'a reçues le Tribunal, et dont le délai de traitement de 90 jours expirait en 2019-2020, 89,7 % ont été traitées en moins de 90 jours suivant leur réception. La cible a donc été dépassée de 4,7 %.

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 44 avis de grève reçus.

ENJEU 3 – RELÈVE ET FORMATION

Afin d'améliorer la qualité des décisions qu'il rend ainsi que les délais de traitement de ses dossiers, 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	Printemps 2019
Résultat	Une liste de candidats aptes à exercer la fonction de juge administratif a été constituée au cours de l'exercice 2019-2020. Ainsi, quelques postes devraient être pourvus lors de l'exercice 2020-2021 afin de remplacer des 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 activités de formation par année
Résultats	<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.</p> <p>Formations dans le cadre de la rencontre annuelle</p> <p>Lors de leur rencontre annuelle, les juges administratifs ont reçu plusieurs formations, notamment sur le contrôle judiciaire, les réseaux sociaux, la vie privée et les technologies, ainsi que sur l'exercice des pouvoirs par les différentes divisions du TAT.</p> <p>Formations spécifiques aux différentes divisions</p> <p>Les juges administratifs ont également bénéficié de formations et d'échanges portant sur les matières traitées par les divisions auxquelles ils sont affectés. Par exemple, dans la Division de la santé et de la sécurité du travail, des formations ont été offertes sur le syndrome douloureux régional complexe, sur l'article 329 de la <i>Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles</i> (LATMP), ainsi que sur la jurisprudence du Tribunal traitant de l'article 326 de la LATMP depuis la décision de la Cour d'appel dans l'affaire <i>Supervac</i>.</p>

Dans la Division des relations du travail, une formation a été donnée sur le rôle de l'agent de relations du travail relativement aux requêtes en accréditation et en interprétation.

Rédaction de décisions

Avant le début de l'exercice financier, 90 juges administratifs avaient reçu une formation sur la nouvelle structure de décision encouragée par le Tribunal. Cette orientation s'inscrit dans l'objectif de rendre des décisions toujours plus claires et accessibles. Les 30 nouveaux juges administratifs nommés cette année ont également bénéficié de cette formation. Le Tribunal continue de favoriser le développement des habiletés de rédaction des décisions pour en améliorer la qualité. Un guide de rédaction interne est en préparation et devrait être prêt au cours du prochain exercice financier.

Objectif 3.3 Rendre certains juges administratifs aptes à entendre des recours provenant de différentes divisions

Cible Former 30 juges administratifs durant l'exercice financier 2019-2020

Résultat Au cours de l'exercice 2019-2020, 37 juges administratifs, dont les 30 nouveaux juges administratifs entrés en fonction le 10 juin 2019, ont reçu une formation les rendant aptes à entendre des recours provenant de différentes divisions. La cible a donc été atteinte.

Objectif 3.4 Favoriser la cohérence dans l'interprétation des dispositions de la Loi instituant le Tribunal administratif du travail (LITAT) et de chacune des lois appliquées par le Tribunal

Cible Tenir 5 activités de cohérence par année

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 2019-2020.

Résultats Activités visant toutes les divisions

Une activité d'échanges sur la preuve issue des technologies s'est tenue en novembre 2019 dans le cadre de l'assemblée annuelle à laquelle ont participé tous les juges administratifs.

Par ailleurs, l'équipe conjointe de cohérence en révision et révocation, regroupant des 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 l'appréciation de la preuve d'expert et sur le remboursement des coûts de l'assistance médicale prévus à l'article 189(5) de la LATMP. Ils ont aussi participé à une deuxième tournée de cohérence pour discuter de l'effet de la décision qui suit l'avis du Bureau d'évaluation médicale sur la décision relative à l'admissibilité.

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. Il a notamment été question de la distinction entre danger et risque, du retrait préventif de certaines personnes issues des services de garde en milieu familial et de la protection de la santé mentale.

Dans les divisions relevant de la Vice-présidence des opérations RT, les sujets suivants ont fait l'objet de discussions : les services essentiels dans le secteur de la santé et des services sociaux, les enjeux et les moyens de traitement de ces dossiers ainsi que les difficultés appréhendées. 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 Cible non retenue pour l'exercice financier 2019-2020

Résultat La direction du Tribunal n'a pas retenu cette cible pour l'exercice 2019-2020, considérant le nombre élevé de nouveaux conciliateurs au cours des dernières années.

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

Le Tribunal a atteint sa cible.

Conciliateurs

Une formation initiale a été offerte à cinq nouveaux conciliateurs, incluant une formation sur la façon de mieux gérer la dynamique de la conciliation.

Lors de leur assemblée annuelle, l'ensemble des conciliateurs ont reçu les formations suivantes :

- Résultats**
- › Psychologie et gestion de certaines personnalités difficiles;
 - › Concil'causerie entre conciliateurs;
 - › Les bonnes pratiques de rédaction des accords;
 - › Dîner-conférence sur le rôle et les responsabilités de l'agent de relations du travail;
 - › Formation médicale sur la maladie chronique (facultative);
 - › Formation sur l'accommodement raisonnable (facultative).

Les conciliateurs de la VPORT ont également pu assister à trois midi-conciliateurs leur permettant d'échanger sur diverses questions.

Assesseurs

Au cours des assemblées de mai et de novembre 2019, les assesseurs du Tribunal ont bénéficié de formations sur les sujets suivants :

- › Exigences du travail de manipulation et lésions musculo-squelettiques du membre supérieur : analyse de la preuve vidéo;
- › Vertiges, acouphènes et nystagmus post-traumatiques;
- › Épidémiologie et tribunaux administratifs;
- › Évaluation de l'exposition à l'amiante chez un travailleur;
- › Développement professionnel continu : activités d'évaluation;
- › La douleur chronique;
- › Les facteurs de risque du syndrome douloureux régional complexe.

Par ailleurs, un nouvel assesseur médical a reçu une formation initiale et une formation juridique les 8 octobre et 21 novembre 2019.

ORIENTATION D – ASSURER LE MAINTIEN DE L'EXPERTISE

Objectif 3.7 Documenter les processus des emplois uniques

Cible Cible non retenue pour l'exercice financier 2019-2020

Résultat S. O.

Objectif 3.8 Procéder au transfert d'expertise dans le cadre d'un départ à la retraite

Cible 2019-2020 Effectuer 3 transferts d'expertise

Le Tribunal a atteint sa cible.

Résultat

Plusieurs processus ont été développés pour faciliter la transition et le transfert d'expertise. Certains ont notamment été mis en place à la suite de la nomination de cinq nouveaux juges administratifs coordonnateurs au cours de l'exercice 2019-2020.

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 nouveau site intranet du Tribunal administratif du travail a été déployé en mars 2019. Il continue de faire l'objet d'améliorations en fonction des besoins du personnel.
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
Résultats	<p>Les cibles ont été atteintes : le plan de classification et le calendrier de conservation ont été approuvés en juin 2017. Ces outils sont disponibles sur les sites Web et intranet du Tribunal.</p> <p>Le Tribunal poursuit ses activités de déploiement de la gestion intégrée des documents (GID) administratifs. La politique de GID a été approuvée par le comité de direction en janvier 2019. Les procédures pour encadrer les activités de GID sont en cours de réalisation.</p> <p>Par ailleurs, plusieurs activités de déclasserment ont été réalisées dans différentes unités administratives. Ces opérations ont notamment donné lieu au versement numérique annuel des décisions de la Commission des lésions professionnelles à BAnQ.</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› Lors du regroupement du personnel au 500, boul. René-Lévesque à Montréal

Résultats

Au 900, boulevard René-Lévesque Est à Québec, bureau où œuvre le personnel de la Vice-présidence des opérations des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (VPORT), le système téléphonique a été remplacé à l'été 2016 par un système de téléphonie IP.

En ce qui concerne le bureau de Montréal, situé au 35, rue de Port-Royal, il a été décidé de ne pas attendre le regroupement du personnel et de procéder au remplacement du câblage réseau dans cet édifice afin de permettre l'installation de la téléphonie IP.

L'objectif est donc atteint.

ORIENTATION C – UNIFORMISER LES SYSTÈMES DE MISSION**Objectif 4.4****Implanter le Système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA) dans l'ensemble des divisions****Cible**

Exercice financier 2019-2020

Résultat

D'une durée initialement estimée à deux ans, le projet 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 : 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.

Bien que le développement du système ait été mené à terme comme prévu en 2019-2020, l'implantation dans les divisions de la Vice-présidence des opérations des relations du travail a dû être reportée à l'exercice 2020-2021 en raison de la COVID-19.

EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les demandes d'accès traitées par la responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (la responsable de l'accès) peuvent viser des documents détenus par le Tribunal dans le cadre de sa fonction juridictionnelle, de même que des documents qu'il détient à des fins purement administratives.

DOCUMENTS DÉTENUS PAR LE TRIBUNAL DANS LE CADRE DE SA FONCTION JURIDICTIONNELLE

Les demandes visant à obtenir la copie de l'enregistrement d'une audience ou la copie d'un document contenu à un dossier relevant d'une division du Tribunal – lorsqu'elles sont formulées par une partie ou un représentant au dossier – 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* (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.

L'accès par un tiers aux pièces contenues dans un dossier est un corollaire du caractère public des débats et relève de la fonction juridictionnelle du Tribunal. Les juges administratifs peuvent donc être appelés à se prononcer sur l'accès aux documents qui constituent un dossier détenu par le Tribunal et en cours de traitement. Ainsi, la responsable de l'accès et les juges administratifs partagent la compétence relative à l'accès à ces documents. Le même raisonnement s'applique à l'accès aux enregistrements d'audience.

Au cours de l'exercice 2019-2020, le Tribunal s'est doté d'une procédure interne visant à clarifier le traitement des demandes, selon qu'elles relèvent de l'un ou l'autre des régimes, soit celui de l'accès aux documents des organismes publics (relevant de la Loi sur l'accès) et celui du droit à l'information et de la publicité des débats (relevant de la fonction juridictionnelle du juge administratif).

Le tableau 10 présente le nombre de demandes reçues par la responsable de l'accès à l'information, entre le 1^{er} avril 2019 et le 31 mars 2020, concernant l'accès à des documents que le Tribunal détient dans le cadre de sa fonction juridictionnelle.

Tableau 10

DEMANDES D'ACCÈS REÇUES CONCERNANT DES DOCUMENTS DE NATURE JURIDICTIONNELLE

Objets des demandes	Nombre
Dossiers ou extraits de dossiers	53
Enregistrements d'audiences	25
Total	78

La responsable de l'accès a répondu favorablement à 46 demandes de copies de dossiers ou d'extraits de dossiers, après avoir tenu compte des considérations suivantes, selon le cas :

- › le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime;
- › les documents requis n'étaient pas visés par une ordonnance de non-divulgence, de non-diffusion ou de non-publication;
- › la communication des documents était possible bien que l'affaire les concernant fût pendante devant le Tribunal.

Cependant, dans deux cas, elle a transmis la demande à un juge administratif afin qu'il en décide dans l'exercice de sa fonction juridictionnelle. Elle a répondu par la négative à cinq demandes pour les raisons identifiées dans le tableau ci-dessous.

Tableau 11

DEMANDES D'ACCÈS REFUSÉES CONCERNANT DES DOCUMENTS DE NATURE JURIDICTIONNELLE

Motifs de refus	Nombre de demandes visées
Les documents recherchés n'étaient pas entre les mains du Tribunal.	3
Le Tribunal avait rendu une ordonnance de non-divulgence, de non-diffusion ou de non-publication des documents contenus au dossier.	2

Aucune demande d'enregistrement d'audience n'a été refusée.

Toutes les demandes ont été traitées dans un délai moyen de 10 jours.

DOCUMENTS DE NATURE ADMINISTRATIVE DÉTENUS PAR LE TRIBUNAL

La responsable de l'accès a reçu 17 demandes d'accès à des documents de nature administrative, qui ont été traitées dans un délai moyen de 7 jours.

Elle a répondu favorablement à dix d'entre elles. Les documents transmis ont été diffusés sur le site Web du Tribunal. Elle a répondu partiellement à deux demandes, car le Tribunal ne détenait pas tous les documents demandés.

Elle a répondu par la négative à cinq demandes. Dans deux cas, le Tribunal ne détenait aucun document correspondant à la demande. Dans deux autres cas, les bases de données du Tribunal ne permettaient pas d'extraire les informations demandées. Quant à la dernière demande, le Tribunal ne pouvait pas donner l'accès aux documents, considérant les articles 29.1 (3^e alinéa) et 37 de la Loi sur l'accès.

Le tableau 12 présente l'objet des demandes traitées par la responsable de l'accès à l'information, entre le 1^{er} avril 2019 et le 31 mars 2020.

Tableau 12

DEMANDES D'ACCÈS REÇUES CONCERNANT DES DOCUMENTS DE NATURE ADMINISTRATIVE

Objets des demandes	Nombre
Délais de traitement moyens des plaintes pour congédiement sans cause juste et suffisante, pour les années 2017, 2018 et 2019.	1
Statistiques en matière de harcèlement psychologique en milieu de travail.	1
Statistiques concernant le nombre de demandes déposées au TAT (Division de la santé et de la sécurité du travail) soulevant des questions de hors délai.	1
Données opérationnelles du Tribunal – Division de la santé et de la sécurité du travail, pour la période du 1 ^{er} janvier 1986 au 31 décembre 2018.	2
Liste des entreprises comportant plus d'une association accréditée et certificats d'accréditation de ces associations.	2
Guides, avis ou bulletins d'interprétation, procédures, formations, communications, directives, notes ou autres documents portant sur les services essentiels dans les secteurs public et parapublic, notamment les articles 111.10 à 111.20 du <i>Code du travail</i> et notamment les documents présentant les nouvelles règles du projet de loi n° 33.	1
Études ou analyses au sujet des impacts financiers et des délais de traitement des dossiers traités par le Tribunal, découlant de l'adoption du projet de loi n° 33, <i>Loi modifiant le Code du travail concernant le maintien des services essentiels dans les services publics et dans les secteurs public et parapublic</i> , et toutes correspondances avec le ministère et le cabinet du Travail et de la Solidarité sociale en lien avec ces sujets.	1
En matière de services essentiels : délai moyen pour émettre un jugement, nombre d'effectifs du Tribunal attitrés à ce domaine, et nombre de demandes ou de recours au Tribunal faits par les parties syndicales et patronales.	1
Demandes d'information en lien avec la <i>Loi sur la laïcité de l'État</i> .	4
Information sur la main-d'œuvre du Tribunal administratif du travail.	1
Plan directeur en ressources informationnelles du Tribunal administratif du travail.	1
Incidents d'atteinte à la vie privée.	1
Total	17

MESURES D'ACCOMMODEMENT ET AVIS DE RÉVISION

Au cours de l'exercice 2019-2020, deux décisions de la responsable de l'accès ont fait l'objet d'une demande de révision à la Commission d'accès à l'information. Un dossier a été fermé sans qu'une décision n'ait été rendue, alors que l'autre dossier était toujours en traitement au 31 mars 2020.

Tableau 13

MESURES D'ACCOMMODEMENT ET AVIS DE RÉVISION

Nombre total de demandes d'accès ayant fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable	0
Nombre d'avis de révision reçus de la Commission d'accès à l'information	2

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).

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

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 ainsi pour toutes les informations recueillies lors d'une séance de conciliation.

Les renseignements personnels que le Tribunal obtient dans le cadre de sa fonction juridictionnelle ne sont pas confidentiels, sauf lorsqu'ils sont visés par une ordonnance de huis clos, de non-divulgaration, de non-publication ou de non-diffusion. Ni dossier ni extrait de dossier détenu par le Tribunal dans le cadre de sa fonction juridictionnelle n'est diffusé sur le Web. Le Tribunal peut également omettre le nom des personnes concernées s'il estime qu'une décision contient des renseignements à caractère confidentiel dont la divulgation pourrait leur être préjudiciable.

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 ». Il est de la plus haute importance que ces renseignements soient transmis au Tribunal, et non à la personne qui les requiert, et de la façon indiquée sur le formulaire de citation à comparaître. Seul un juge administratif peut décider s'ils sont pertinents au litige et lui seul peut les rendre accessibles aux parties et aux représentants. Cette information est d'ailleurs diffusée sur le site Web du Tribunal. La responsable de l'accès à l'information a rappelé cette obligation à 12 occasions au cours du présent exercice, car des documents avaient été transmis par télécopieur ou à la personne qui les avait requis.

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

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. Elle contient la procédure à suivre et un formulaire à utiliser. Une ligne téléphonique et une adresse courriel ont également été créées spécifiquement à cette fin.

Au cours de l'exercice 2019-2020, le Tribunal n'a reçu aucune divulgation d'actes répréhensibles.

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 :

- › [Code de déontologie des membres du Tribunal administratif du travail](#), en vigueur depuis le 4 mai 2017;
- › [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 2019 et le 31 mars 2020, le CJA a traité 38 plaintes, dont 9 reportées de l'exercice 2018-2019.

Tableau 14

PLAINTES TRAITÉES PAR LE CONSEIL DE LA JUSTICE ADMINISTRATIVE EN 2019-2020

Total des plaintes	Plaintes irrecevables	Plaintes non fondées	Plaintes fondées	Dossiers en traitement
38 › 29 plaintes › 9 plaintes reportées de l'exercice 2018-2019	28 › 27 plaintes n'étant pas de nature déontologique › 1 plainte fermée administrativement	0	0	10 › 1 comité d'enquête en cours › 9 plaintes

Par ailleurs, le Tribunal administratif du travail a reçu six plaintes alléguant un manquement de nature déontologique de la part des conciliateurs ou des agents de relations du travail. Une plainte a été considérée comme non fondée, une autre a été abandonnée après que des explications ont été fournies, et quatre plaintes ont été soumises à la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence (VPQC) du Tribunal, selon une nouvelle procédure mise en place en novembre 2019. Au 31 mars 2020, ces plaintes étaient en cours de traitement.

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 (section « Services aux citoyens »). 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 site www.soquij.qc.ca (section « Services aux professionnels ») 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 du Tribunal rendues jusqu'au 31 décembre 2019 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. Depuis le 1^{er} janvier 2020, ces décisions sont accessibles sur le site Web de la SOQUIJ au www.soquij.qc.ca (sections « Services aux citoyens » et « Services aux professionnels ») et sur le site Web CanLII au www.canlii.org.

Sont disponibles sur le site Web du Tribunal au www.tat.gouv.qc.ca (page « Décisions ») :

- › 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.

De plus, à la suite de l'adoption du projet de loi n° 33, la catégorie « Assujettissement d'un service public » a été ajoutée au moteur de recherche de la page « [Trouver une décision en matière de services essentiels](#) » du site Web du Tribunal. Les décisions du Tribunal administratif du travail ordonnant le maintien des services essentiels en cas de grève dans les services publics y sont maintenant diffusées.

Par ailleurs, le Tribunal publie tous les trois mois la mise à jour de la liste des organisations visées ou réputées visées par une ordonnance de maintien des services essentiels en cas de grève. Cette liste est disponible à la page « [Les décisions du Tribunal ordonnant le maintien des services essentiels dans les services publics](#) ».

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?	Aucune.

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 le 2 février 2018 par la présidente alors en poste, Mme Marie Lamarre.
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?

La politique linguistique est diffusée sur le site intranet du Tribunal ainsi que sur son site Web, à la page « Publications et documents ».

Conformément à sa politique, le Tribunal accorde une attention constante à la qualité de la langue française dans ses activités. Chaque mois, l'équipe *Le français dans ma cour!* diffuse deux capsules linguistiques dans les actualités du site intranet du Tribunal.

Selon les résultats d'un sondage réalisé par le Service des communications lors de l'exercice 2019-2020, les capsules linguistiques figurent parmi les sujets les plus consultés par les employés et les juges administratifs dans les actualités de l'intranet.

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 2019 au 31 mars 2020, 29 % des personnes embauchées faisaient partie des groupes cibles (membres des minorités visibles et ethniques, anglophones, autochtones et personnes handicapées). Ce taux représente une baisse de 3 % par rapport à l'année financière précédente.

Les tableaux 18 à 25 dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité en emploi pour l'exercice 2019-2020.

À titre indicatif, le Tribunal comptait 340 employés réguliers au 31 mars 2020.

Tableau 18

NOMBRE TOTAL DE PERSONNES EMBAUCHÉES PAR STATUT D'EMPLOI

Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
22	33	19	9

Tableau 19

EMBAUCHE DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES

Statuts d'emploi	Total de personnes embauchées en 2019-2020	Membres des minorités visibles et ethniques	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total des groupes cibles	Taux d'embauche par statut d'emploi
Régulier	22	7	0	1	0	8	36 %
Occasionnel	33	7	0	1	0	8	24 %
Étudiant	19	4	1	1	0	6	32 %
Stagiaire	9	2	0	0	0	2	22 %

Tableau 20

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

Statuts d'emploi	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Régulier	36 %	47 %	20 %
Occasionnel	24 %	32 %	23 %
Étudiant	32 %	22 %	17 %
Stagiaire	22 %	20 %	22 %

Tableau 21

ÉVOLUTION DE LA PRÉSENCE DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES (EXCLUANT LES MEMBRES DES MVE*) AU SEIN DE L'EFFECTIF RÉGULIER – RÉSULTATS COMPARATIFS AU 31 MARS DE CHAQUE ANNÉE

Groupes cibles	Nombre au 31 mars 2020	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2020	Nombre au 31 mars 2019	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2019	Nombre au 31 mars 2018	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2018
Anglophones	5	1,5 %	5	1,5 %	5	1,5 %
Autochtones	3	0,9 %	2	0,6 %	2	0,6 %
Personnes handicapées	7	2,1 %	6	1,8 %	5	1,5 %

* MVE: minorités visibles et ethniques.

Tableau 22

ÉVOLUTION DE LA PRÉSENCE DES MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES ET ETHNIQUES (MVE) AU SEIN DE L'EFFECTIF RÉGULIER ET OCCASIONNEL – RÉSULTATS COMPARATIFS AU 31 MARS DE CHAQUE ANNÉE

MVE par regroupement de régions	Nombre au 31 mars 2020	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2020	Nombre au 31 mars 2019	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2019	Nombre au 31 mars 2018	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2018
Montréal, Laval	41	28,28 %	33	23,57 %	32	22,4 %
Outaouais, Montérégie	7	17,50 %	6	15,38 %	5	11,9 %
Estrie, Lanaudière, Laurentides	4	11,11 %	2	6,25 %	2	6,1 %
Capitale-Nationale	4	4,04 %	5	5,15 %	4	4,0 %
Autres régions	–	–	–	–	–	–

Tableau 23

TAUX D'EMBAUCHE DES FEMMES PAR STATUT D'EMPLOI EN 2019-2020

Embauche	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Personnel étudiant	Personnel stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées	22	33	19	9	83
Nombre de femmes embauchées	18	20	18	7	63
Taux d'embauche des femmes	82 %	61 %	95 %	78 %	76 %

Tableau 24

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2020

Représentativité	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Effectif total (hommes et femmes)	7	146	65	121	1	340
Femmes	1	93	59	110	0	263
Taux de représentativité des femmes	14 %	64 %	91 %	91 %	0 %	77 %

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 en lien avec le PDEIPH. Par ailleurs, aucun participant au PDEIPH n'a été accueilli entre le 1^{er} avril 2019 et le 31 mars 2020.

Tableau 25

AUTRES MESURES OU ACTIONS CONCERNANT LE PDEIPH EN 2019-2020

Mesures ou actions	Groupe cible	Nombre de personnes visées
Diffusion d'un témoignage dans l'intranet du Tribunal, dans le cadre de la Semaine québécoise des personnes handicapées, d'une employée qui apporte son aide à un couple dont l'enfant est atteinte de dysphasie.	Tout le personnel	517
Un montant de 1 000 \$ a été amassé lors de la Foire du livre 2019, organisée par l'équipe des centres de documentation du Tribunal, et remis en parts égales à deux organismes qui viennent en aide aux personnes handicapées : Fondation Élan et Fondation Papillon.	Tout le personnel	517
Diffusion d'un message dans l'intranet sur les voies d'accès à l'emploi à faire connaître pour l'intégration des personnes handicapées.	Tout le personnel	517

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 2019 au 31 mars 2020. Le total des heures rémunérées du personnel régulier 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 à 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 2020
Personnel d'encadrement	12 838	7	7
Personnel titulaire d'un emploi supérieur (juges administratifs)	278 132	152	153
Personnel professionnel	294 219	161	153
Personnel de bureau, technicien et assimilé	343 374	188	201
Personnel ouvrier, d'entretien et de service	5 203	3	3
Total	933 766	511	517

* 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 2019-2020.

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	1 337 370 \$
Gestion	5 048 \$
Connaissances technologiques	11 328 \$
Cheminement de carrière	56 184 \$
Communication	2 002 \$

Tableau 28

DÉPENSES DE FORMATION

Proportion de la masse salariale	Nombre moyen de jours de formation par personne	Somme allouée par personne
2,96 %	4,7 jours	2 731 \$*

* Cette somme inclut le salaire des personnes formées.

Tableau 29

JOURS DE FORMATION PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires
23	1 889*	412	94

* Ces journées de formation incluent le programme de formation initiale offert aux 30 nouveaux juges administratifs nommés au cours du présent exercice.

TAUX DE FIDÉLISATION

Les défis stimulants et le climat de travail agréable au Tribunal ont fait en sorte que le taux de fidélisation de son personnel régulier est demeuré stable au cours des trois dernières années.

D'ailleurs, le Tribunal administratif du travail figure en deuxième position du palmarès des ministères et organismes pour la satisfaction au travail, selon une enquête menée par le Syndicat de la fonction publique québécoise (SFPQ) auprès de ses membres, dont les résultats ont été dévoilés en novembre 2019.

Tableau 30

TAUX DE FIDÉLISATION DU PERSONNEL RÉGULIER

2019-2020	2018-2019	2017-2018
91 %	89 %	91 %

TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

En 2019-2020, le Tribunal a poursuivi les travaux d'intégration des opérations de la Vice-présidence des relations du travail au Système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA). Le projet SISTA-TAT, réalisé en majeure partie par des employés du Tribunal, a débuté le 11 avril 2017 et était initialement prévu pour une période de deux ans. Or, au cours des deux dernières années, le Tribunal a dû faire face à des imprévus qui ont eu pour effet de retarder l'échéancier, notamment des problèmes de ressources (maladies, départs, etc.) et la pandémie de la COVID-19 qui a sévi au moment même où il s'apprêtait à terminer l'implantation de SISTA-TAT dans toutes ses divisions. Le système sera donc livré au cours de l'année 2020-2021, à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire autorisée de 3,5 M\$.

Voici la liste des principales interventions réalisées par le Tribunal au cours de l'exercice 2019-2020 :

- › la migration des postes de travail à Windows 10;
- › l'installation de 24 nouvelles salles d'audience numériques ainsi que la mise à jour de 30 salles existantes;
- › la mise en place d'une solution de voûte documentaire en remplacement du système Info-Image;
- › les travaux de rehaussement de la connexité au bureau de Montréal situé au 35, rue de Port-Royal Est, afin de pouvoir installer la téléphonie IP.

Sur le plan financier, pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020, un montant de 5 471,2 k\$ a été consacré aux technologies de l'information, comme l'indique le tableau 31 ci-dessous.

Ajoutons que plus de 603,0 k\$ ont été investis dans le projet SISTA-TAT pour la rémunération du personnel de la Direction des technologies de l'information, diminuant d'autant les dépenses relatives aux activités de continuité que nous avons prévu faire réaliser par l'externe.

Tableau 31

DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS PRÉVUS ET RÉELS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Exercice financier 2019-2020	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels
Activités d'encadrement	325,9 k\$	195,2 k\$
Activités de continuité	4 923,7 k\$	4 150,8 k\$
Projets	1 185,0 k\$	1 125,2 k\$
Total	6 434,6 k\$	5 471,2 k\$

SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

Conscient de la valeur de l'information, le Tribunal s'est doté d'un cadre réglementaire pour assurer la sécurité des informations qu'il traite dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelle et administrative, et en tant qu'employeur.

La *Politique sur la sécurité de l'information* du Tribunal ainsi que plusieurs directives définissent les règles s'appliquant à l'information sous toutes ses formes et tout au long de son cycle de vie. Ces règles concernent tous les aspects de la sécurité, soit la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité.

De plus, le Tribunal consigne la liste de ses actifs informationnels dans un registre de sécurité et maintient également un registre des détenteurs de ces actifs.

ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

Le *Cadre de gestion de la sécurité de l'information* du Tribunal précise les rôles et les responsabilités des intervenants qui composent la structure organisationnelle de sécurité de l'information au Tribunal, notamment :

- › la présidente;
- › le responsable organisationnel de la sécurité de l'information (ROSI);
- › le conseiller organisationnel en sécurité de l'information (COSI) et le coordonnateur organisationnel de gestion des incidents (COI);
- › la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels;
- › les détenteurs d'actifs informationnels;
- › le comité sur la sécurité de l'information.

Le comité de gestion de crises et le comité sur la sécurité des locaux et du personnel s'ajoutent également à la structure organisationnelle. Agile et proactive, cette structure permet au Tribunal d'être à l'affût des menaces et de déterminer les mesures de protection appropriées à appliquer.

Le Tribunal s'implique aussi activement dans la sécurité de l'information gouvernementale. Depuis sa création, il participe aux activités du Computer Emergency Response Team de l'Administration québécoise (CERT/AQ). Le Tribunal est présent à la table de concertation des responsables organisationnels de la sécurité de l'information. Il est aussi l'un des premiers organismes à avoir adhéré au processus de déclaration des risques à portée gouvernementale.

ACTIVITÉS LIÉES À LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION EN 2019-2020

Rencontres du comité sur la sécurité de l'information

Ce comité s'est réuni à trois reprises au cours de l'exercice 2019-2020. Les travaux du comité ont notamment porté sur :

- › le suivi du plan opérationnel de sécurité;
- › les incidents de sécurité, l'analyse de leurs impacts et la formulation de recommandations;
- › la mise en place de directives et leur maintien;
- › la préparation du comité de gestion de crises (trousse d'outils, simulations, analyse des impacts potentiels);
- › la formation du personnel.

Le comité a été consulté pour définir les orientations de sécurité de l'information dans plusieurs projets, notamment l'accès au réseau Wi-Fi par la clientèle du Tribunal, les principes devant guider le Tribunal pour une utilisation sécuritaire de la technologie infonuagique, la liste et le format des documents essentiels, la durée de veille sécuritaire pour les portables ainsi que les mesures de détection d'un employé déloyal.

Mesures informatiques de détection et de protection des accès

Plusieurs mesures technologiques ont été mises en place pour assurer la sécurité du réseau informatique du Tribunal. Ces solutions sont maintenues et actualisées régulièrement par l'équipe des technologies de l'information. Les alertes émises par ces systèmes sont analysées; elles constituent des intrants importants pour détecter les menaces.

Alertes de sécurité technologique

Afin de maintenir son parc technologique sécuritaire, le Tribunal assure une veille des vulnérabilités et des alertes de sécurité. Ces avis proviennent des fournisseurs de logiciels et de matériel technologique, et sont compilés par le CERT/AQ. En 2019-2020, le Tribunal a analysé et traité 140 alertes de sécurité technologique. Trois d'entre elles ont nécessité une intervention prioritaire.

Déclaration des incidents

La sécurité de l'information ne repose pas uniquement sur la technologie. Le personnel du Tribunal est le principal intervenant pour la détection d'anomalies pouvant affecter la sécurité. Le Tribunal a mis en place un système de déclaration des incidents. Le comité sur la sécurité de l'information procède à l'analyse de la gravité et de l'impact des incidents déclarés. Au besoin, il formule des recommandations pour réduire la potentialité ou la gravité des risques à venir. Si la gravité de l'événement le justifie, le comité de gestion de crises est convoqué. Ce processus permet au Tribunal de réagir rapidement et efficacement.

Au cours de l'exercice 2019-2020, quatre incidents de sécurité ont été rapportés :

- › Perte et gestion de jetons d'accès RPV;
- › Détection d'une menace au réseau interne par le CERT/AQ;
- › Utilisation inappropriée d'Internet par un employé;
- › Vulnérabilité de l'application Zoom.

Aucun de ces incidents n'avait une portée gouvernementale.

Formation du personnel

Afin de conscientiser le personnel du Tribunal quant au caractère sensible de l'information qu'il manipule, et afin de le guider en matière de bonnes pratiques relativement à la sécurité de l'information, un comité a été constitué pour la formation du personnel, dont celle des nouveaux employés.

Au cours de l'exercice financier 2019-2020, une formation magistrale de 90 minutes a été préparée et offerte aux nouveaux employés. Cette formation a également été donnée aux 30 nouveaux juges administratifs entrés en fonction en juin 2019. Pour appuyer la formation initiale, un système d'apprentissage en ligne a été mis en place. Sur une base régulière, ce système diffusera à l'intention de toutes les personnes œuvrant au Tribunal des capsules d'information sur les bonnes pratiques de sécurité.

Analyses de vulnérabilité

Afin de valider l'efficacité des mesures de sécurité et des procédures en place, le Tribunal effectue des tests de vulnérabilité et des analyses de risques. Le comité sur la sécurité de l'information évalue ensuite les résultats et propose des correctifs.

En 2019-2020, un test de détection des vulnérabilités et un test d'intrusion ont été effectués sur l'exposition du Tribunal sur Internet. Ces tests ont notamment permis la détection et la correction d'une faille de sécurité importante dans l'accès à notre système de messagerie électronique.

Impact de la COVID-19 sur la sécurité de l'information

Au mois de mars 2020, dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, le Tribunal a dû mettre en place rapidement une série de moyens technologiques pour permettre le télétravail à tous ses employés. La Direction des technologies de l'information a configuré des centaines de postes et installé un système de RPV institutionnel. Les caractéristiques de ces nouveaux outils ont dû être évaluées pour assurer la sécurité de l'information.

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 à frais minimes. Pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020, la vente de ces biens représente 16 565,47 \$, permettant 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 2019-2020, les revenus découlant de cette activité s'élèvent à 146 600,00 \$.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX CONTRATS DE SERVICES

Au cours de l'année financière 2019-2020, le Tribunal administratif du travail a été particulièrement actif dans le domaine de la gestion contractuelle. Afin de répondre aux nombreuses exigences auxquelles il est assujéti, le Tribunal a mis à jour sa procédure en matière de contrats ainsi que trois gabarits de contrat utilisés par les employés, les membres et les gestionnaires susceptibles d'amorcer ou d'autoriser un processus contractuel.

À l'automne 2019, le comité restreint de gestion contractuelle du Tribunal a donné une formation à ces personnes dans le but d'expliquer la procédure. La formation visait également à les sensibiliser à l'éthique et à la gestion des risques en vue d'une saine administration contractuelle, conformément aux principes et aux objectifs de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

De plus, le Tribunal a élaboré sa première [politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle](#), ainsi que son premier plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

Lors de la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020, le Tribunal a accordé 10 contrats de services supérieurs à 25 000 \$.

Tableau 32

CONTRATS DE SERVICES DE PLUS DE 25 000 \$

Services requis	Montants
Renouvellement annuel de l'assurance logiciel (Comnet Technologie)	44 000,00 \$
Services-conseils SISTA (Levio conseils inc.)	99 000,00 \$
Système SISTA (CGI inc.)	100 000,00 \$
Entretien matériel et logiciel SISTA-TAT (Loran Technologies inc.)	114 300,57 \$
Analyse du mode de fonctionnement de la gouvernance (Raymond Chabot Grant Thornton)	35 000,00 \$
Rehaussement du site Internet du TAT (Libéo inc.)	29 800,00 \$
Acquisition et installation d'équipement pour les salles d'audience (VGA)	169 469,50 \$
Services-conseils SISTA-TAT (Levio conseils inc.)	181 000,00 \$
Consultant externe pour la ronde de négociations 2020 (1)	49 500,00 \$
Consultant externe pour la ronde de négociations 2020 (2)	49 500,00 \$

INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES

Le Tribunal administratif du travail a adopté un plan d'action à l'égard des personnes handicapées, qui couvre la période 2019-2022. Ce plan décrit les mesures prises par le Tribunal pour prévenir ou éliminer les obstacles que pourraient rencontrer les 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 Web et intranet du Tribunal afin de les rendre accessibles au public et de sensibiliser le personnel.

BILAN DES MESURES RÉALISÉES ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2019 ET LE 31 MARS 2020

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

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
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.	Après que le Service des ressources matérielles a informé la SQI du problème, la SQI a ajusté l'horaire de la porte automatique du bureau de Joliette qui ne fonctionnait plus à partir de 15 heures. Action réalisée en mai 2019. À notre demande, le propriétaire de l'édifice situé au 900, place D'Youville a installé une chaise à l'entrée afin de permettre à une employée de s'asseoir en attendant son transport adapté. Action réalisée en janvier 2020.
		1.2 S'assurer que les portes d'entrée des étages donnant accès à nos bureaux ne sont pas lourdes et ne demandent pas un effort physique important.	Mesure reportée en 2020-2021.

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
		1.3 S'assurer que toutes les portes des salles de toilette des bureaux régionaux sont équipées d'une ouverture automatique.	Mesure reportée en 2020-2021.
Aménagement des lieux	Adapter les postes de travail	1.4 Adapter, aménager, au besoin, les postes de travail et fournir les équipements nécessaires.	Aucune demande de cette nature n'a été adressée au Tribunal.

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

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
Accessibilité des services	Permettre aux personnes handicapées un meilleur accès aux services du Tribunal	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.	Les services d'un interprète qualifié (gestuel) ont été fournis à deux occasions.
		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.	Aucune plainte n'a été reçue.

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
Accessibilité du site Web	Rendre le site Web accessible selon les trois standards gouvernementaux en vigueur	2.3 S'assurer que le nouveau site Web du Tribunal respecte dans la mesure du possible les trois standards gouvernementaux en matière d'accessibilité.	<p>Le site Web a été conçu de façon à respecter les standards gouvernementaux en matière d'accessibilité Web. Toutefois, certains documents téléchargeables, tableaux complexes et formulaires, de même que les services en ligne, ne sont pas encore adaptés. Parmi les documents qui n'ont pas été testés pour l'accessibilité, certains présentent néanmoins une structure facilitant la lecture par un lecteur d'écran (texte linéaire, aucun tableau complexe, aucune image, etc.). Le Tribunal poursuit ses travaux en matière d'accessibilité.</p> <p>Quatre employées du Service des communications ont reçu une formation sur l'accessibilité Web par Ciao – Services-conseils en TI, en octobre 2019.</p>
Accessibilité de l'intranet	Rendre l'intranet accessible selon les trois standards gouvernementaux en vigueur	2.4 S'assurer que le nouvel intranet du Tribunal respecte dans la mesure du possible les trois standards gouvernementaux en matière d'accessibilité.	L'intranet a été conçu de façon à respecter les standards gouvernementaux en matière d'accessibilité Web. Toutefois, les documents qui y sont versés ne sont pas encore tous adaptés. En cours.

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
Accessibilité du compte Twitter	Rendre accessibles les images diffusées par les tweets du Tribunal	2.5 S'assurer de l'accessibilité des images diffusées par le compte Twitter du Tribunal en rédigeant des descriptions.	En cours.
Produits adaptés aux personnes handicapées	S'informer auprès des fournisseurs s'ils ont des équipements adaptés aux personnes handicapées	2.6 Sensibiliser les acheteurs et s'assurer, au moment de l'achat ou de la location de biens, que les besoins des personnes handicapées sont pris en compte.	Les fournisseurs ont été sensibilisés, et des chaises ajustables ont été achetées en vue du déménagement du bureau de Saint-Jean-sur-Richelieu.

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

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
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 en octobre 2019.
		3.2 Soumettre un projet au Conseil du trésor dans le cadre du programme d'employabilité afin d'embaucher temporairement une personne handicapée.	Mesure retirée.

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
Méconnaissance des enjeux, des difficultés et des besoins des personnes handicapées	Sensibiliser le personnel aux besoins des personnes handicapées	3.3 Organiser des activités de sensibilisation à l'intention du personnel sur les enjeux, les difficultés et les besoins des personnes handicapées dans le contexte du monde du travail, notamment au moyen de capsules d'information ou de capsules vidéo diffusées dans l'intranet.	Article diffusé dans l'intranet afin de promouvoir auprès du personnel les programmes et les mesures en matière d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes handicapées au sein de la fonction publique. Action réalisée en février 2020.
		3.4 Faire la promotion de la Semaine québécoise des personnes handicapées.	Nous avons diffusé dans l'intranet le témoignage d'un membre du personnel qui prend soin d'une personne handicapée. Semaine du 1 ^{er} au 7 juin 2019. Nous avons également diffusé un article afin de promouvoir la Journée internationale des personnes handicapées. Action réalisée en décembre 2019.
		3.5 Verser les profits générés par la Foire du livre du Tribunal à un organisme venant en aide aux personnes handicapées et en faire l'annonce dans l'intranet.	Un montant de 1 000 \$ a été remis en parts égales à la Fondation Élan et à la Fondation Papillon qui viennent en aide aux personnes handicapées. Article diffusé dans l'intranet en juillet 2019.
		3.6 Remettre les cartouches d'encre usagées à la Fondation Mira. (Mesure non prévue au plan initial)	À trois occasions en 2019.

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 2019-2020.

ACTIVITÉS RÉALISÉES DU 1^{er} AVRIL 2019 AU 31 MARS 2020

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, d'encre et de chemises en carton de 5 % d'ici 2017.

Résultats de l'année

Caisses de papier

Le Tribunal a commandé 13 596 caisses de papier durant l'année financière 2019-2020, comparativement aux 13 860 commandées en 2018-2019. Ceci représente une diminution de 1,9 % par rapport à 2018-2019, mais une diminution de 37,1 % par rapport à 2015-2016. La diminution de 1,9 % est notable considérant le plus grand nombre de dossiers ouverts au Tribunal durant l'exercice 2019-2020 (augmentation de 15 % par rapport à 2018-2019).

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Nombre de caisses de papier commandées	21 639	18 140	12 300	13 860	13 596
Écart avec l'année de référence 2015-2016	-	↓ 16 %	↓ 43 %	↓ 36 %	↓ 37 %

(Cible atteinte en 2016-2017)

Cartouches d'encre

Le Tribunal a commandé 197 cartouches d'encre, comparativement aux 146 achetées lors de l'année financière précédente, soit une augmentation de 34,9 % (cible non atteinte). Cette augmentation s'explique par le fait que des imprimantes de table ont été remplacées à l'un des bureaux de Montréal et que des imprimantes portatives ont été achetées pour les juges administratifs et les conciliateurs à l'un des bureaux de Québec. Dans les deux cas, l'achat d'un plus grand nombre de cartouches de remplacement était nécessaire.

Chemises en carton

Le Tribunal a commandé 80 boîtes de chemises en carton durant l'année financière 2019-2020, soit une diminution de 73,3 % par rapport à l'année de référence 2015-2016 (cible atteinte en 2016-2017 et largement dépassée en 2019-2020).

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Nombre de boîtes de chemises en carton commandées	300	150	130	43	80
Écart avec l'année de référence 2015-2016	-	↓ 50 %	↓ 57 %	↓ 86 %	↓ 73 %

Dossiers numériques

Soixante et onze (71) juges administratifs préparent leurs dossiers de façon numérique et 64 d'entre eux ont complètement renoncé aux dossiers papier.

Dossiers de contestation électroniques

Un total de 14 415 dossiers de contestation ont été envoyés par courriel aux parties, comparativement à 11 735 en 2018-2019, soit une augmentation de 22,8 %.

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-trois (23) dossiers électroniques, regroupant 150 fichiers divers, ont été créés durant l'exercice 2019-2020, ce qui représente une diminution de 44 % comparativement à l'exercice 2018-2019.

Boîtes de dossiers physiques entreposées

Le nombre de boîtes de dossiers physiques entreposées est passé de 3 248 à 3 377, ce qui représente une augmentation de 4 % par rapport à l'année financière 2018-2019, mais une diminution de 16 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible 1 non atteinte).

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Nombre de boîtes de dossiers physiques entreposées	4 031	3 590	3 367	3 248	3 377
Écart avec l'année de référence 2015-2016	-	↓ 11 %	↓ 16 %	↓ 19 %	↓ 16 %

Papier et fournitures de bureau

Il n'est pas possible d'obtenir les résultats concernant l'utilisation du papier et des fournitures de bureau (cible 2 non atteinte).

Espaces d'entreposage

La superficie des espaces d'entreposage est passée de 1 071 à 1 114 mètres linéaires, ce qui représente une augmentation de 4 % par rapport à l'exercice 2018-2019, mais une diminution de 16 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible 3 atteinte en 2016-2017 et largement dépassée en 2019-2020).

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Superficie en mètres linéaires	1 330	1 185	1 111	1 071	1 114
Écart avec l'année de référence 2015-2016	-	↓ 11 %	↓ 16 %	↓ 19 %	↓ 16 %

Logiciel SyGED

Au cours de l'exercice financier 2019-2020, deux employés ont été formés à l'utilisation du logiciel SyGED, mais aucune implantation n'a été effectuée dans les unités administratives.

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

Le Tribunal n'a procédé à aucun réaménagement majeur de ses bureaux. Par contre, plusieurs articles de mobilier de bureau ont été affichés sur le babillard gouvernemental afin d'être utilisés par d'autres ministères et organismes. Certains articles ont également été remis à des organismes communautaires afin d'être récupérés ou ont été portés dans des écocentres en dernier recours.

Cent quatre-vingt-dix-sept (197) cartouches d'encre ont été achetées et elles étaient toutes recyclées et recyclables (cible atteinte).

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.

Résultat de l'année

Aucun réaménagement majeur n'a été réalisé durant l'exercice financier 2019-2020 (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 les 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

Cible non atteinte en 2018.

Pour l'année financière 2019-2020, la consommation moyenne des deux camionnettes a été de 10,8 litres/100 km comparativement à 9,6 litres/100 km en 2018-2019 (cible non atteinte).

Vingt et un (21) employés du Tribunal ont participé à la semaine du *Défi sans auto solo*. Ils ont parcouru 2 705 kilomètres en utilisant un moyen de transport autre que l'auto solo (la marche, la course, le vélo, le covoiturage ou le transport en commun), ce qui a permis d'éviter le rejet de 405,47 kg de CO₂ dans l'atmosphère.

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.

Résultat de l'année

Le Tribunal ne dispose pas des outils nécessaires pour colliger cette donnée (cible non atteinte).

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.

Résultat de l'année

Aucuns travaux majeurs n'ont été réalisés durant l'année financière 2019-2020 (cible atteinte).

Domaine d'intervention 3 – Bâtiments et infrastructures

Résultat visé 5

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 4

Appliquer des mesures de gestion écoresponsables 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 financier 2019-2020, 117 ordinateurs portables ont été achetés avec une garantie prolongée. Aucun ordinateur de table n'a été acquis. Le remplacement des ordinateurs s'effectue à partir de la cinquième année d'utilisation (cible 1 atteinte).

Deux serveurs ont été acquis pour le système de prise de copies de sécurité afin de remplacer deux serveurs désuets. Aucune virtualisation n'a été effectuée au cours de l'exercice 2019-2020 (cible 2 non atteinte).

Les mesures technologiques mises en place pour le télétravail, en raison de la pandémie de la COVID-19, permettent au personnel de prendre contrôle à distance de leur poste de travail. À la fin d'une session de travail, les utilisateurs doivent se déconnecter sans toutefois fermer la session, et ce, afin d'être en mesure de se connecter à nouveau, ce qui suspend temporairement le rappel de fermeture de l'ordinateur.

Domaine d'intervention 4 – Technologies 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

Résultat de l'année

Aucune publication n'a été imprimée et aucun concept n'a été développé à l'externe au cours de l'exercice 2019-2020 (cible atteinte).

Domaine d'intervention 5 – Communications gouvernementales et organisation d'événements
Résultat visé 7

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 un événement écoresponsable* d'ici mars 2018

Résultats de l'année

Toutes les rencontres de 6 à 180 personnes, soit 103 rencontres, ont été organisées de façon écoresponsable (cible 1 atteinte).

La *Grille des engagements pour l'événement écoresponsable* a été bonifiée (cible 2 atteinte en 2017-2018).

Domaine d'intervention 5 – Communications gouvernementales et organisation d'événements
Résultat visé 7

¹ Le Forest Stewardship Council (FSC) est un label environnemental, dont le but est d'assurer que la production de bois ou d'un produit à base de bois respecte les procédures garantissant la gestion durable des forêts.

► 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 ses gabarits de contrats abrégés de services et d'approvisionnement. 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* en vigueur au moment de la signature (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

Tous les contrats octroyés par le Tribunal exigent de la part des contractants de s'assurer de fournir leurs produits ou leurs services en respectant les règles et les notions de développement durable. Toutefois, lors de l'exercice financier 2019-2020, le Tribunal n'a fait aucun appel d'offres public (cible 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

Six activités structurantes ont été revues durant l'exercice 2019-2020. Par contre, aucune ne pouvait tenir compte des principes de développement durable.

L'ensemble des activités structurantes du Tribunal ont été revues au 31 mars 2020 (cible atteinte).

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.

Résultats de l'année

Les démarches ne seront entamées que lorsque le personnel des bureaux de Montréal et de Québec des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle se joindra à celui de la Division de la santé et de la sécurité du travail de Montréal et de Québec (cible non atteinte).

Sans qu'il y ait un lien direct avec l'action 14, le Tribunal a proposé à ses employés, tout au long de l'année, des capsules d'information visant à partager des connaissances en matière de développement durable, poursuivant ainsi l'objectif gouvernemental 1.4. Un concours « Zéro déchet » a été organisé lors de la Semaine québécoise de réduction des déchets : trois employées ont gagné des produits écologiques. Une capsule a également été publiée dans le site intranet du Tribunal sur la confection de décorations écoresponsables pour le temps des fêtes de fin d'année.

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 du bureau de Montréal des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle se joindra à celui de la Division de la santé et de la sécurité du travail de Montréal (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.

Résultat de l'année

Durant le temps des Fêtes, la présidente a envoyé des cartes de Noël virtuelles réalisées par l'artiste québécoise Diane Bussières (cible atteinte).

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.

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.

Résultat de l'année

Le Tribunal ne dispose pas de l'outil lui permettant de colliger les données sur les fournisseurs hôteliers (cibles non atteintes).

Résultat visé 20

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 BÉNÉFICES 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 2019-2020, sept activités récurrentes ont été organisées par le Tribunal au profit de la communauté. Plus de 350 employés ont participé aux activités suivantes (cible atteinte).

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 remis cinq boîtes de denrées alimentaires au Centre des femmes de Montréal. Ce centre apporte un soutien aux femmes dans le besoin.

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 membre du personnel du Tribunal s'implique bénévolement. En 2019-2020, le sort a favorisé la Soupe populaire de la Maison Mère-Mallet à Québec. Cet organisme sert gratuitement des repas santé aux personnes dans le besoin.

Campagne d'entraide 2019

Cent quatre-vingt-dix-huit (198) employés du Tribunal ont contribué à la campagne d'entraide 2019. Leur générosité a permis d'amasser 55 573,30 \$. À ce montant s'ajoutent 2 275,30 \$ provenant de la participation aux activités connexes organisées dans le cadre de cette campagne. Comme l'année précédente, le Tribunal a dépassé son objectif initial de 45 000 \$.

Jeunesse au Soleil

Cinquante (50) membres du club social de la Vice-présidence des relations du travail de Montréal ont participé à la collecte annuelle de fonds pour Jeunesse au Soleil, et ce, pour une 29^e année consécutive. En 2019-2020, un montant de 6 171 \$ a été amassé. L'organisme intervient auprès des personnes et des familles démunies du Grand Montréal et veille à assurer leurs besoins essentiels et à maintenir leur intégrité.

Foire du livre

Tous les deux ans, les centres de documentation du Tribunal organisent la Foire du livre. Cette année, cent deux (102) employés y ont participé et ont permis d'amasser 1 000 \$. Ce montant a été remis en parts égales à la Fondation Élan et à la Fondation Papillon. Ces deux organismes viennent en aide aux personnes handicapées. Par ailleurs, les livres pour enfants qui n'ont pas trouvé preneurs ont été remis à la Direction de la protection de la jeunesse. Les autres livres ont été remis à la Fondation des parlementaires québécois où ils auront une seconde vie dans les pays en développement.

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 60 enfants confiés au Directeur de la protection de la jeunesse de recevoir un cadeau de Noël.

Employés engagés

Depuis plusieurs années, les employés des deux bureaux du Tribunal à Québec s'impliquent bénévolement à la Soupe populaire de la Maison Mère-Mallet. Tous les jeudis, deux à trois employés servent bénévolement le repas aux gens dans le besoin.

Une employée a organisé une levée de fonds afin de participer au défi Pierre Lavoie. Le but de cette participation était de sensibiliser, par l'intermédiaire de l'équipe *Salut Clément*, les automobilistes, les cyclistes et les piétons à un meilleur partage de la route. Tous les fonds amassés ont été versés à une école dans un quartier de Montréal pour l'achat d'équipements sportifs.

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 soixante-treize (173) 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.

Cent quarante-sept (147) employés ont été vaccinés lors de la dernière campagne de vaccination contre la grippe (cible atteinte).

Le Tribunal n'est pas en mesure de connaître le nombre d'employés qui profitent des ententes corporatives qu'il a conclues avec les centres de conditionnement physique. Toutefois, ces ententes sont toujours 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 tenu une activité durant la période 2019-2020 : 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 à l'occasion.

Depuis l'exercice 2019-2020, ce sous-comité fait un rapport de toutes ses interventions et de toutes les situations à risque qui se sont présentées dans l'année et il le soumet au comité de direction.

Par ailleurs, trois mesures ont été mises en place en 2019-2020.

- › Depuis novembre 2019, tous les appels reçus au service à la clientèle du Tribunal sont enregistrés. L'enregistrement téléphonique a pour objectif d'assurer la protection du personnel appelé à discuter avec des personnes susceptibles de tenir des propos révélant un comportement agressif ou un état de délire ou de détresse. Cette mesure vise aussi à assurer la protection de ces dernières. Elle permet également l'amélioration continue de la qualité des services offerts aux citoyens. Ainsi, ce moyen technique s'ajoute aux autres mesures mises en place par le Tribunal afin d'assurer la sécurité et l'intégrité physique de notre personnel.
- › La *Politique relative à l'utilisation de technologies de surveillance par le Tribunal administratif du travail* a été mise à jour à la suite de l'implantation de l'enregistrement des appels reçus au service à la clientèle. Cette mesure s'inscrit dans le respect du principe « Santé et qualité de vie » de la *Loi sur le développement durable*.
- › À notre demande, le propriétaire de l'édifice situé au 900, place D'Youville, à Québec, a installé une chaise à l'entrée afin de permettre à une employée de s'asseoir en attendant son transport adapté.

De plus, lors de situations critiques, les gestionnaires peuvent utiliser le forum de discussion sur la sécurité du personnel, interpellé le sous-comité sur la sécurité du personnel en regard de la clientèle agressive (ou son responsable) ou recourir aux services d'un gardien de sécurité lors de la tenue d'audiences ou de séances de conciliation (cible atteinte).

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 2019-2020, 19 étudiants ont bénéficié d'un emploi au Tribunal et 11 ont pu y suivre un stage. Quatre de ces stages découlent d'un protocole de coopération intervenu avec le Barreau du Québec. Ils permettent d'offrir une formation juridique complète aux étudiants en leur faisant connaître l'importance qu'occupe la justice administrative dans le monde juridique (cible atteinte).

Résultat visé 5



ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2020

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.

Lucie Nadeau
Présidente

Québec, le 17 juillet 2020

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur l'audit des états financiers

Opinion

J'ai effectué l'audit des états financiers du Tribunal administratif du travail (« l'entité »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2020, et 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 que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À mon avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'entité au 31 mars 2020, 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.

Fondement de l'opinion

J'ai effectué mon audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui m'incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Je suis indépendante de l'entité conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et je me suis acquittée des autres responsabilités déontologiques qui m'incombent selon ces règles. J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Responsabilités de la direction à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des 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.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Mes objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant mon opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.



Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, j'exerce mon jugement professionnel et je fais preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- j'identifie et évalue les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, je conçois et mets en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunis des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder mon opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- j'acquies une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit 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;
- j'apprécie le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- je tire une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation. Si je conclus à l'existence d'une incertitude significative, je suis tenue d'attirer l'attention des lecteurs de mon rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Mes conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de mon rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener l'entité à cesser son exploitation;

- j'évalue la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécie si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Je communique à la direction notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et mes constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que j'aurais relevée au cours de mon audit.

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 qu'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,

 Alain Fortin, CPA auditeur, CA

Alain Fortin, CPA auditeur, CA
Directeur général d'audit par intérim

Québec, le 17 juillet 2020

TRIBUNAL ADMINISTRATIF
DU TRAVAIL

ÉTAT DES RÉSULTATS ET
DE L'EXCÉDENT CUMULÉ
DE L'EXERCICE CLOS
LE 31 MARS 2020

REVENUS

Contributions

Commission des normes, de l'équité, de la santé
et de la sécurité du travail (note 4)

70 295 800 \$ 68 206 952 \$ 64 237 357 \$

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

6 271 300 6 271 300 6 387 776

Commission de la construction du Québec

984 300 984 300 984 300

Régie du bâtiment du Québec

33 700 33 700 33 700

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

650 000 927 699 847 794

Ventes de biens et services

175 000 163 165 150 650

Autres

46 840 171 050

78 477 500 76 701 356 72 880 027

CHARGES

Traitements et avantages sociaux

58 798 300 58 799 822 55 183 059

Loyers

8 747 000 8 562 325 8 062 195

Services professionnels

5 572 000 5 233 247 4 993 363

Transport et communication

2 298 000 1 933 772 1 925 787

Fournitures

812 200 658 814 1 009 224

Intérêts sur la dette à long terme

250 000 58 212 57 349

Amortissement des immobilisations corporelles

2 000 000 1 447 889 1 604 595

Autres

7 275 44 455

78 477 500 76 701 356 72 880 027

EXCÉDENT DE L'EXERCICE

- - -

EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE

11 487 591 11 487 591 11 487 591

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 2020

ACTIFS FINANCIERS

Encaisse
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu (note 5)
Placements de portefeuille (note 6)
Créances à recevoir
Intérêts courus à recevoir

PASSIFS

Créditeurs et charges à payer (note 7)
Provision pour vacances (note 8)
Provision pour congés de maladie (note 8)
Provision pour allocations de transition (note 8)
Dette à long terme (note 9)

ACTIFS FINANCIERS NETS

ACTIFS NON FINANCIERS

Immobilisations corporelles (note 10)
Charges payées d'avance

EXCÉDENT CUMULÉ

OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 11)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL



Lucie Nadeau, présidente



Gino Gagnon, directeur général des services administratifs

2020	2019
	(Redressé - note 3)
3 018 502 \$	39 175 \$
11 058 247	18 616 461
25 845 092	28 175 716
313 425	221 129
218 421	286 660
40 453 687	47 339 141
7 572 816	15 422 650
7 214 816	6 720 641
7 329 364	7 175 665
10 964 083	10 587 641
1 867 201	1 816 084
34 948 280	41 722 681
5 505 407	5 616 460
5 541 161	5 231 241
441 023	639 890
5 982 184	5 871 131
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 2020

	2020 Budget	2020 Réel	2019 Réel
Excédent de l'exercice	-\$	-\$	-\$
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(9 635 000)	(1 757 809)	(1 453 325)
Perte sur radiation d'immobilisations corporelles		-	43 849
Amortissement des immobilisations corporelles	2 000 000	1 447 889	1 604 595
	(7 635 000)	(309 920)	195 119
Acquisition de charges payées d'avance		(186 533)	(401 565)
Utilisation de charges payées d'avance		385 400	405 801
		198 867	4 236
(Diminution) Augmentation des actifs financiers nets	(7 635 000)	(111 053)	199 355
Actifs financiers nets au début de l'exercice	5 616 460	5 616 460	5 417 105
Actifs financiers nets (dette nette) à la fin de l'exercice	(2 018 540) \$	5 505 407 \$	5 616 460 \$

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 2020

	2020	2019
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent de l'exercice	-\$	-\$
Éléments sans incidence sur la trésorerie:		
Amortissement des immobilisations corporelles	1 447 889	1 604 595
Perte sur radiation d'immobilisations corporelles	-	43 849
	1 447 889	1 648 444
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement (note 12)	(6 630 693)	(4 771 200)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	(5 182 804)	(3 122 756)
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Acquisitions de placements de portefeuille	(14 990 613)	(28 175 716)
Produits de disposition de placements de portefeuille	17 321 237	27 537 083
Flux de trésorerie liés aux activités de placement	2 330 624	(638 633)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(1 777 824)	(1 366 271)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Nouvelle dette à long terme	309 714	178 559
Remboursement de la dette à long terme	(258 597)	(227 900)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	51 117	(49 341)
DIMINUTION DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	(4 578 887)	(5 177 001)
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	18 655 636	23 832 637
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 12)	14 076 749 \$	18 655 636 \$
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES		
Intérêts reçus	967 193 \$	840 073 \$
Intérêts versés	57 939 \$	57 078 \$

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* (RLRQ, c. 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 créanciers 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, autres que celles reçues du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, 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 REDRESSEMENT SUR LES EXERCICES ANTÉRIEURS

Au cours de l'exercice, le Tribunal a constaté que l'évaluation de la provision pour vacances au 31 mars 2019 avait été surévaluée. En conséquence, les états financiers de l'exercice clos le 31 mars 2019 ont été redressés afin de refléter cette correction. Ce redressement comptabilisé rétroactivement a pour effet d'augmenter (diminuer) les postes suivants :

	<u>2019</u>
	\$
État des résultats et de l'excédent cumulé	
Contribution de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	(2 188 219)
Traitements et avantages sociaux	(2 188 219)
État de la situation financière	
Créditeurs et charges à payer	2 188 219
Provision pour vacances	(2 188 219)

Le redressement n'a eu aucune incidence sur l'excédent de l'exercice ni sur l'excédent cumulé.

▷ 4 CONTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

	2020	2019
		(Redressé - note 3)
Contributions reçues de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	70 295 800 \$	76 169 824 \$
Contributions à rembourser à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	(2 088 848)	(11 932 467)
	<u>68 206 952 \$</u>	<u>64 237 357 \$</u>

▷ 5 AVANCE AU FONDS GÉNÉRAL DU FONDS CONSOLIDÉ DU REVENU

L'avance porte intérêt au taux de 0,25 % (1,75 % au 31 mars 2019) et n'a aucune modalité d'encaissement.

▷ 6 PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les placements de portefeuille sont constitués de dépôts à terme échéant entre décembre 2020 et décembre 2023 portant intérêt entre 2,03 % et 2,30 % (entre 2,00 % et 2,30 % au 31 mars 2019).

▷ 7 CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2020	2019
		(Redressé - note 3)
Créditeurs et charges à payer	718 920 \$	1 532 706 \$
Contributions à rembourser à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	4 277 067	11 932 467
Traitements	963 782	443 701
Avantages sociaux	1 613 047	1 513 776
	<u>7 572 816 \$</u>	<u>15 422 650 \$</u>

▶ 8 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 2020, les taux de cotisation de certains régimes de retraite ont été modifiés. Ainsi, le taux pour le RREGOP est passé de 10,88 % à 10,63 % de la masse salariale admissible. Le taux pour le RRPE et le RRAS, qui fait partie du RRPE, est passé de 12,82 % à 12,29 % 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. Pour l'année civile 2019, cette compensation a été établie à 2,97 % de la masse salariale admissible qui doit être versée par l'employeur, pour les participants au RRPE et au RRAS ainsi qu'un montant équivalent pour la partie à verser par les employeurs. Pour l'année civile 2020, le montant de compensation à verser par l'employeur (part des participants et part de l'employeur) qui sera déterminée par Retraite Québec sera basé sur la perte assumée par la caisse des participants du RRPE en raison du transfert de participants en provenance du RREGOP.

Ainsi, le Tribunal a constaté un montant de compensation correspondant à 5,94 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2019 et estimé à 6,00 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2020.

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 5 437 540 \$ (2019 : 5 388 657 \$). Les obligations du Tribunal envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Provision pour vacances

	2020	2019
		(Redressé - note 3)
Solde au début	6 720 641 \$	6 946 587 \$
Charge de l'exercice	5 329 244	4 706 240
Prestations versées au cours de l'exercice	(4 835 069)	(4 932 186)
Solde à la fin	7 214 816 \$	6 720 641 \$

▷ 8 AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Provision pour congés de maladie

	2020	2019
Solde au début	7 175 665 \$	7 841 508 \$
Charge de l'exercice	1 674 412	1 514 699
Prestations versées au cours de l'exercice	(1 520 713)	(2 180 542)
Solde à la fin	7 329 364 \$	7 175 665 \$

Le Tribunal dispose d'un programme d'accumulation de congés de maladie qui donne lieu à des obligations dont il assume les coûts en totalité.

Depuis le 1^{er} avril 2017, les fonctionnaires peuvent accumuler les journées non utilisées de congés de maladie auxquels ils ont droit jusqu'à un maximum de 20 jours. Au 30 septembre, toute journée excédant ce maximum est payable à 100 % avant la fin de l'année civile. Il n'y a 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 depuis le 1^{er} avril 2019 ainsi que l'application de mesures transitoires jusqu'au 31 mars 2024.

Les obligations de ce programme augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services à l'entité, jusqu'à concurrence de 20 jours. La valeur de ces obligations est établie à l'aide d'une méthode qui répartit les coûts du programme sur la durée moyenne de la carrière active des employés. Le programme ne fait l'objet d'aucune capitalisation.

Les mesures transitoires prévoient notamment les modalités d'utilisation des journées non utilisées de congés de maladie des employés qui excédaient 20 jours au 31 mars 2017 pour les fonctionnaires et au 31 mars 2019 pour les professionnels. À l'échéance de la période transitoire, les journées de congé de maladie qui seront toujours inutilisées seront payées à 70 %.

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 :

	2020	2019
Taux de croissance de la rémunération	3,00 % à 3,65 %	3,05 % à 3,75 %
Taux d'actualisation	0,98 % à 2,67 %	1,91 % à 2,82 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	6,73 années	7,14 années

▷ 8 AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Provision pour allocations de transition

Les allocations de transition sont payables aux membres autres 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 son mandat.

	2020	2019
Solde au début	10 587 641 \$	9 989 358 \$
Charge de l'exercice	1 513 195	1 092 545
Prestations versées au cours de l'exercice	(1 136 753)	(494 262)
Solde à la fin	<u>10 964 083 \$</u>	<u>10 587 641 \$</u>

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 :

	2020	2019
Taux de croissance de la rémunération	2,50 %	2,00 % à 2,83 %
Taux d'actualisation	0,81 % à 2,70 %	1,87 % à 2,84 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des membres actifs	7,8 années	6,5 années

▷ 9 DETTE À LONG TERME

Emprunts de la Société québécoise des infrastructures, taux fixes de 2,36 % à 4,60 %, remboursables par versements mensuels totalisant 27 101 \$ incluant capital et intérêts, échéant d'août 2021 à septembre 2032.

	2020	2019
	<u>1 867 201 \$</u>	<u>1 816 084 \$</u>

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

2021	273 877 \$
2022	271 244 \$
2023	266 911 \$
2024	256 155 \$
2025	169 670 \$
2026 et subséquents	<u>629 344 \$</u>
	<u>1 867 201 \$</u>

▷ 10 IMMOBILISATIONS CORPORELLES

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

NOTES COMPLÉMENTAIRES 31 MARS 2020

	2020				2019	
	Mobilier et équipement de bureau	Équipements informatiques	Améliorations locatives	Dévelop- pements informatiques	Total	Total
Coût des immobilisations						
Solde au début	2 439 866 \$	3 699 893 \$	12 480 330 \$	10 545 948 \$	29 166 037 \$	31 193 559 \$
Acquisitions	10 100	334 327	288 201	1 125 181	1 757 809	1 453 325
Dispositions et radiations	-	(107 658)	-	-	(107 658)	(3 480 847)
Solde à la fin	2 449 966	3 926 562	12 768 531	11 671 129	30 816 188	29 166 037
Amortissement cumulé						
Solde au début	2 392 525	3 564 075	11 561 532	6 416 664	23 934 796	25 767 199
Amortissement de l'exercice	24 768	147 908	367 344	907 869	1 447 889	1 604 595
Dispositions et radiations	-	(107 658)	-	-	(107 658)	(3 436 998)
Solde à la fin	2 417 293	3 604 325	11 928 876	7 324 533	25 275 027	23 934 796
Valeur comptable nette au 31 mars 2020	32 673 \$	322 237 \$	839 655 \$	4 346 596 \$	5 541 161 \$	
Valeur comptable nette au 31 mars 2019	47 341 \$	135 818 \$	918 798 \$	4 129 284 \$		5 231 241 \$

Des développements informatiques ayant une valeur de 2 855 546 \$ n'ont pas été amortis parce qu'ils ne sont pas mis en service en date du 31 mars 2020 (1 730 366 \$ au 31 mars 2019).

▷ 11 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 795 822 \$ (963 038 \$ en 2019). Voici le détail des versements:

	2021	2022	2023	2024	2025
Non apparentés	238 095 \$	91 141 \$	79 478 \$	45 950 \$	10 103 \$
Apparentés	331 055	-	-	-	-
Total	569 150 \$	91 141 \$	79 478 \$	45 950 \$	10 103 \$

▷ 12 FLUX DE TRÉSORERIE

	2020	2019
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement		(Redressé - note 3)
Créances à recevoir	(92 296) \$	(30 009) \$
Intérêts courus à recevoir	68 239	(7 721)
Créditeurs et charges à payer	(7 829 819)	(4 444 200)
Provision pour vacances	494 175	(225 946)
Provision pour congés de maladie	153 699	(665 843)
Provision pour allocations de transition	376 442	598 283
Charges payées d'avance	198 867	4 236
	<u>(6 630 693) \$</u>	<u>(4 771 200) \$</u>

En date du 31 mars 2020, le poste « Crédeurs et charges à payer » inclut des acquisitions d'immobilisations corporelles de 76 810 \$ (31 mars 2019 : 96 825 \$).

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

	2020	2019
Encaisse	3 018 502 \$	39 175 \$
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	11 058 247	18 616 461
	<u>14 076 749 \$</u>	<u>18 655 636 \$</u>

▷ 13 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.

▷ 14 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 lui 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 2020 :

	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)	5 959 769 \$	- \$	- \$	- \$	5 959 769 \$
Provision pour vacances	7 214 816	-	-	-	7 214 816
Dette à long terme (capital et intérêt)	325 214	615 820	471 403	679 474	2 091 911
	13 499 799 \$	615 820 \$	471 403 \$	679 474 \$	15 266 496 \$

▷ 14 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.

Le Tribunal est exposé au risque de taux d'intérêt en raison de ses placements temporaires et de sa dette à long terme, qui portent intérêt à taux fixe. Toutefois, le risque est minime puisqu'une variation de taux d'intérêt ne ferait pas varier les flux de trésorerie et que le Tribunal a l'intention de les détenir jusqu'à leur échéance.

Le Tribunal est également exposé au risque de taux d'intérêt en raison de son avance au fonds général du fonds consolidé du revenu qui porte intérêt au taux d'intérêt du marché, la fluctuation du taux d'intérêt du marché ayant une incidence sur les revenus d'intérêts que le Tribunal tire de cette avance. Toutefois, les fluctuations du taux d'intérêt du marché applicables à cette avance n'ont pas d'incidence significative sur les résultats du Tribunal.

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 du chapitre 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, 92.8, 121.5, 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

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 