

Tribunal administratif du travail

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2016-2017



ISBN : 978-2-550-79147-8 (version imprimée)

ISBN : 978-2-550-79148-5 (PDF)

Dépôt légal

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2017



Imprimé sur du papier homologué FSC
(*Forest Stewardship Council*) : label qui assure que
la production d'un produit à base de bois a suivi le
cahier des charges d'une gestion durable des forêts.

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2016-2017

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF
DU TRAVAIL**

tat.gouv.qc.ca

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

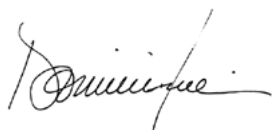
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail. Il dresse le bilan de la première année complète de l'institution du Tribunal, soit du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017.

En plus de présenter les états financiers, ce rapport fait état des résultats atteints et des travaux réalisés par ce nouveau tribunal issu de la fusion, le 1^{er} janvier 2016, de la Commission des lésions professionnelles et de la Commission des relations du travail.

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

La ministre responsable du Travail,



Dominique Vien

Madame Dominique Vien
Ministre responsable du Travail
200, chemin Sainte-Foy, 6^e étage
Québec (Québec) G1R 5S1

Madame la Ministre,

C'est avec grand plaisir que je vous présente le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail. Ce rapport dresse le bilan de la première année complète d'activité du Tribunal, soit du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017.

Ce rapport fait état de la poursuite des travaux réalisés depuis la mise sur pied du Tribunal, le 1^{er} janvier 2016, et présente les résultats obtenus en regard de sa première planification stratégique. En outre de nos activités quotidiennes, les points saillants qui ont monopolisé beaucoup de notre temps et de nos efforts ont été mis en valeur, dont l'élaboration des Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail. Ce rapport présente également des statistiques générales et les états financiers.

Veillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma haute considération.

La présidente,



Marie Lamarre



TABLE DES MATIÈRES

Liste des tableaux	6
La déclaration de fiabilité des données	8
Les membres du comité de direction	9
Le message de la présidente	10
Le Tribunal administratif du travail	12
Sa vision	12
Sa mission	13
L'organigramme	16
Les ressources humaines	18
Des services régionalisés	20
La clientèle	21
Les faits saillants	22
Adoption des règles de preuve et de procédure	22
Vote à la suite de la réorganisation du réseau de la santé et des services sociaux	23
Jonction des dossiers soumis à différentes divisions	24
Une année bien remplie pour la division des services essentiels	25
Harmonisation des politiques et des directives	25
Les données sur les opérations du Tribunal	27
Les résultats en regard de la planification stratégique 2016-2019	31



Les exigences législatives et gouvernementales	45
L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels	45
Les codes de déontologie	47
L'accès à l'égalité en emploi	48
La planification de la main-d'œuvre	51
La gestion et le contrôle des effectifs	52
La formation et le perfectionnement du personnel	52
La diffusion des décisions	53
Les technologies de l'information	53
La mise en œuvre des standards d'accessibilité Web	54
L'emploi et la qualité de la langue française dans l'Administration	55
Le financement des services publics	55
Les renseignements relatifs aux contrats de service	56
L'intégration des personnes handicapées	56
Le développement durable	58
Annexe 1 — Les lois relevant de la compétence du Tribunal	72
Annexe 2 — La Déclaration de services aux citoyens	74
Annexe 3 — Le Code de déontologie des assesseurs, des conciliateurs, des agents de relations du travail et des enquêteurs	77
Les états financiers de l'exercice clos le 31 mars 2017	79
Rapport de la direction	79
Rapport de l'auditeur indépendant	80
Les bureaux du Tribunal administratif du travail	98



LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1	Répartition des postes au sein du Tribunal	18
Tableau 2	Effectif en poste au 31 mars 2017	19
Tableau 3	Effectif utilisé au 31 mars 2017	19
Tableau 4	Postes affectés aux bureaux régionaux	20
Tableau 5	Inventaire des dossiers au 31 mars 2017	27
Tableau 6	Dossiers ouverts et fermés entre le 1 ^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017	28
Tableau 7	Nombre de dossiers fermés, par type de fermeture	28
Tableau 8	Délai moyen du délibéré	29
Tableau 9	Plaintes traitées entre le 1 ^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017	30
Tableau 10	Documents détenus dans le cadre de la fonction juridictionnelle du Tribunal	45
Tableau 11	Documents détenus par le Tribunal pour des fins administratives	46
Tableau 12	Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative entre le 1 ^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017	47
Tableau 13	Embauche totale au cours de la période du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	48
Tableau 14	Taux d'embauche des membres des groupes cibles du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	48
Tableau 15	Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi au 31 mars 2017	49
Tableau 16	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier au 31 mars 2017	49



Tableau 17	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emploi au 31 mars 2017	49
Tableau 18	Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	50
Tableau 19	Taux de représentativité des femmes dans l'effectif permanent au 31 mars 2017	50
Tableau 20	Autres mesures ou actions entre le 1 ^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017 concernant le PDEIPH	51
Tableau 21	Nombre d'employés et de juges administratifs ayant pris leur retraite, par catégorie d'emploi	51
Tableau 22	Taux de départs volontaires (taux de roulement) du personnel permanent	51
Tableau 23	Dénombrement des effectifs exprimés en heures rémunérées pour l'exercice 2016-2017	52
Tableau 24	Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par secteur d'activité	52
Tableau 25	Dépenses de formation	53
Tableau 26	Jours de formation par catégorie d'emploi	53
Tableau 27	Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles	54
Tableau 28	Suivi de l'application des standards d'accessibilité Web	55
Tableau 29	Contrats de service de plus de 25 000 \$	56



LA 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 effectués.

Ce rapport dresse le bilan de la première année complète d'opération du Tribunal, soit du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017. Il présente des données exactes et fiables quant aux résultats atteints.

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

La présidente,



Marie Lamarre

LES MEMBRES DU COMITÉ DE DIRECTION



Marie Lamarre

Présidente



Lucie Nadeau

Vice-présidente de la qualité
et de la cohérence



Jean Paquette

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



Michèle Carignan

Vice-présidente de la division de la santé
et de la sécurité du travail



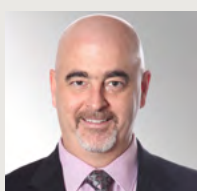
Line Corriveau

Secrétaire générale



Gino Gagnon

Directeur général des services administratifs



Claude Métivier

Directeur général des technologies et du pilotage,
et directeur des opérations vice-présidence
des relations du travail (est et ouest) p. i.

LE MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE



J'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel du Tribunal administratif du travail après sa première année complète de fonctionnement.

En cours d'année, le Tribunal a élaboré un plan stratégique qui guidera ses actions jusqu'à la fin de l'exercice 2018-2019. Cette planification identifie les enjeux que nous avons décidé de prioriser, soit : l'accessibilité au Tribunal, les délais de traitement des dossiers, la relève et la formation, et le traitement de l'information. Le présent rapport fait état des résultats atteints au 31 mars 2017 à l'égard de chacun d'eux.

Certains objectifs du plan stratégique méritent d'être soulignés puisqu'ils ont un impact considérable sur l'avenir du Tribunal. L'élaboration de nouvelles règles de preuve et de procédure ainsi que le recrutement de nouveaux juges administratifs en sont de bons exemples. Aussi, et bien que les travaux ne soient pas terminés, je ne peux passer sous silence le travail colossal effectué pour la création d'un nouveau site intranet et la mise en ligne d'un nouveau site Web qui intégrera toute l'information auparavant versée dans les sites de la Commission des lésions professionnelles et de la Commission des relations du travail. Tout aussi importants, les efforts consacrés à l'harmonisation des systèmes de mission méritent d'être soulignés. Ces travaux simplifieront le travail de notre personnel et bénéficieront à toutes les personnes qui désirent accéder à nos informations ou à nos services.

Nous avons également investi beaucoup de temps et d'énergie dans quelques activités majeures dont certaines n'étaient pas prévues dans la planification stratégique, comme le vote dans le réseau de la santé et des services sociaux, le traitement d'un nombre record de dossiers par la division des services essentiels, et l'harmonisation de nos politiques et directives internes. La section « Faits saillants » du présent rapport fournit les détails permettant d'en saisir l'importance.



Dans un autre ordre d'idées, le Tribunal est soucieux de contribuer à la formation de la relève. C'est pourquoi il accueille des étudiants de facultés de droit pour effectuer des stages en vertu d'un protocole de coopération intervenu entre les universités, le Regroupement des présidents de tribunaux administratifs et la Conférence des juges administratifs du travail. Ces stages permettent d'assurer une formation juridique complète aux étudiants en leur faisant connaître l'importance qu'occupe la justice administrative dans le monde juridique québécois. Le Tribunal a également accueilli des étudiants en médecine dans le cadre d'une formation en médecine communautaire, leur permettant ainsi de se familiariser avec les rouages de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

Je remercie finalement toutes et chacune des 500 personnes qui travaillent au Tribunal, quel que soit la nature de leur travail et la région où elles sont affectées, et qui contribuent à la réalisation de notre mission. Sans les efforts qu'elles y consacrent quotidiennement, il nous serait impossible de traiter 40 000 dossiers par année et, par surcroît, dans un délai respectable.

La présidente,

A handwritten signature in black ink, reading "Marie Lamarre". The script is fluid and cursive, with the first letters of the first and last names being capitalized and prominent.

Marie Lamarre



LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL



SA VISION

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 est un nouveau tribunal qui cumule les compétences anciennement dévolues à la Commission des lésions professionnelles et à la Commission des relations du travail. 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;
- habiliter certains membres à siéger dans plusieurs divisions du Tribunal;
- habiliter 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 niveau de langage adapté à la réalité des citoyens non familiers avec le domaine juridique.



Un tribunal d'avant-garde

Les besoins des citoyens évoluent constamment et le Tribunal doit être à l'écoute de ces derniers 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 importance de premier ordre 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 de ses 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.

SA MISSION

Créé par la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (RLRQ, c. T-15.1), entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2016, le Tribunal administratif du travail est un nouveau tribunal qui cumule les compétences auparavant dévolues à la Commission des lésions professionnelles et à la Commission des relations du travail. Il est appelé à statuer sur de nombreux recours liés au monde du travail, y compris en matière de santé et de sécurité du travail, ce qui en fait un tribunal unique en son genre. Ces recours sont d'ailleurs présentés à l'annexe I du rapport.

Les activités du Tribunal sont réparties dans quatre divisions :

La division des relations du travail

La division des relations du travail a pour mandat de statuer sur tout un éventail de recours liés à l'emploi et aux relations du travail au Québec. Elle est chargée d'assurer l'application du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27) et d'exercer d'autres fonctions spécifiques liées à l'emploi prévues par la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) ainsi que dans près d'une quarantaine d'autres lois.

Cette division est responsable du régime d'accréditation syndicale et des plaintes des salariés qui estiment que leur association n'a pas rempli son devoir de juste représentation à leur égard. La division des relations du travail est, en outre, responsable du traitement de différentes plaintes, telles les plaintes de congédiement sans cause juste et suffisante, et les plaintes de congédiement ou autres sanctions pour un motif interdit par la *Loi sur les normes du travail*.



Elle 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, en vertu de la *Loi concernant la lutte contre la corruption* (RLRQ, c. L-6.1). Elle a également pour mandat de statuer sur les recours à l'encontre d'une pratique interdite reliée à la dénonciation faite par un salarié d'un acte répréhensible au sens de cette même loi.

En outre, cette division a compétence pour statuer sur toute demande lui étant adressée relativement à l'application de la *Loi sur l'équité salariale* (RLRQ, c. E-12.001). Ainsi, 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), lorsqu'elle estime que les mesures déterminées ne sont pas appliquées à sa satisfaction dans le délai imparti, ou lorsqu'elle croit qu'une disposition de la Loi n'est pas respectée, elle peut en saisir le Tribunal administratif du travail qui, le cas échéant, annulera ou modifiera la décision de la CNESST. Le Tribunal est aussi compétent pour prendre des mesures contre quiconque exerce des représailles envers un salarié qui exerce un droit en vertu de la *Loi sur l'équité salariale*.

La division des relations du travail doit aussi interpréter et voir à l'application des lois québécoises sur le statut de l'artiste, de toutes disciplines. Les fonctions principales du Tribunal à cet égard consistent à définir les secteurs de négociation ou les champs d'activités pour lesquels une reconnaissance peut être accordée, et à reconnaître les associations d'artistes et les associations de producteurs compétents à négocier des ententes collectives.

Enfin, cette division est responsable du régime de reconnaissance des associations de ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires visées par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2) ainsi que de la reconnaissance des associations de personnes responsables d'un service de garde en milieu familial visées par la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RLRQ, c. S-4.1.1).

La division de la santé et de la sécurité du travail

La division de la santé et de la sécurité du travail traite les contestations des décisions rendues par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, à la suite d'une révision administrative ou d'une décision d'un conciliateur décideur. Ses responsabilités découlent de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, c. A-3.001) et de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, c. S-2.1).

Les contestations traitées par cette division portent sur des matières touchant :

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

Cette division traite également les mesures disciplinaires ou autres sanctions imposées à un travailleur à la suite de l'exercice d'un droit prévu par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) ou à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST).



La division des services essentiels

La division des services essentiels a pour mission de s'assurer du maintien des services essentiels suffisants pour préserver la santé ou la sécurité du public lors de grèves légales, sans toutefois empêcher l'exercice légal du droit de grève, et d'assurer au public les services auxquels il a droit à l'occasion d'actions illégales. Les domaines visés sont certains services publics, les établissements du réseau de la santé et des services sociaux (incluant les ressources de type familial et certaines ressources intermédiaires), de même que la fonction publique (incluant l'agence autonome Revenu Québec).

Cette division est dotée de pouvoirs de redressement lui permettant d'intervenir, de sa propre initiative ou à la demande d'une personne intéressée, dans tout arrêt de travail, ralentissement d'activités ou toute autre action concertée qui compromet ou est vraisemblablement susceptible de compromettre un service auquel le public a droit, ou lorsque les ententes ou les listes de services essentiels ne sont pas respectées. Elle peut prévoir des mesures de réparation visant à dédommager les utilisateurs du service visé. Elle a également le pouvoir d'intervenir et de faire enquête à l'occasion de conflits dans les services publics ou dans les secteurs public et parapublic.

Cette division a de plus l'obligation de sensibiliser les parties au maintien des services essentiels lors d'une grève et d'informer le public sur toute question relative au maintien des services essentiels.

La division de la construction et de la qualification professionnelle

La division de la construction et de la qualification professionnelle est chargée de statuer sur plusieurs recours prévus par des lois particulières visant l'industrie de la construction, telles la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1), la *Loi sur la formation et la qualification professionnelle de la main-d'œuvre* (RLRQ, c. F-5), la *Loi sur les mécaniciens de machines fixes* (RLRQ, c. M-6), et 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). Il peut s'agir de recours relatifs à :

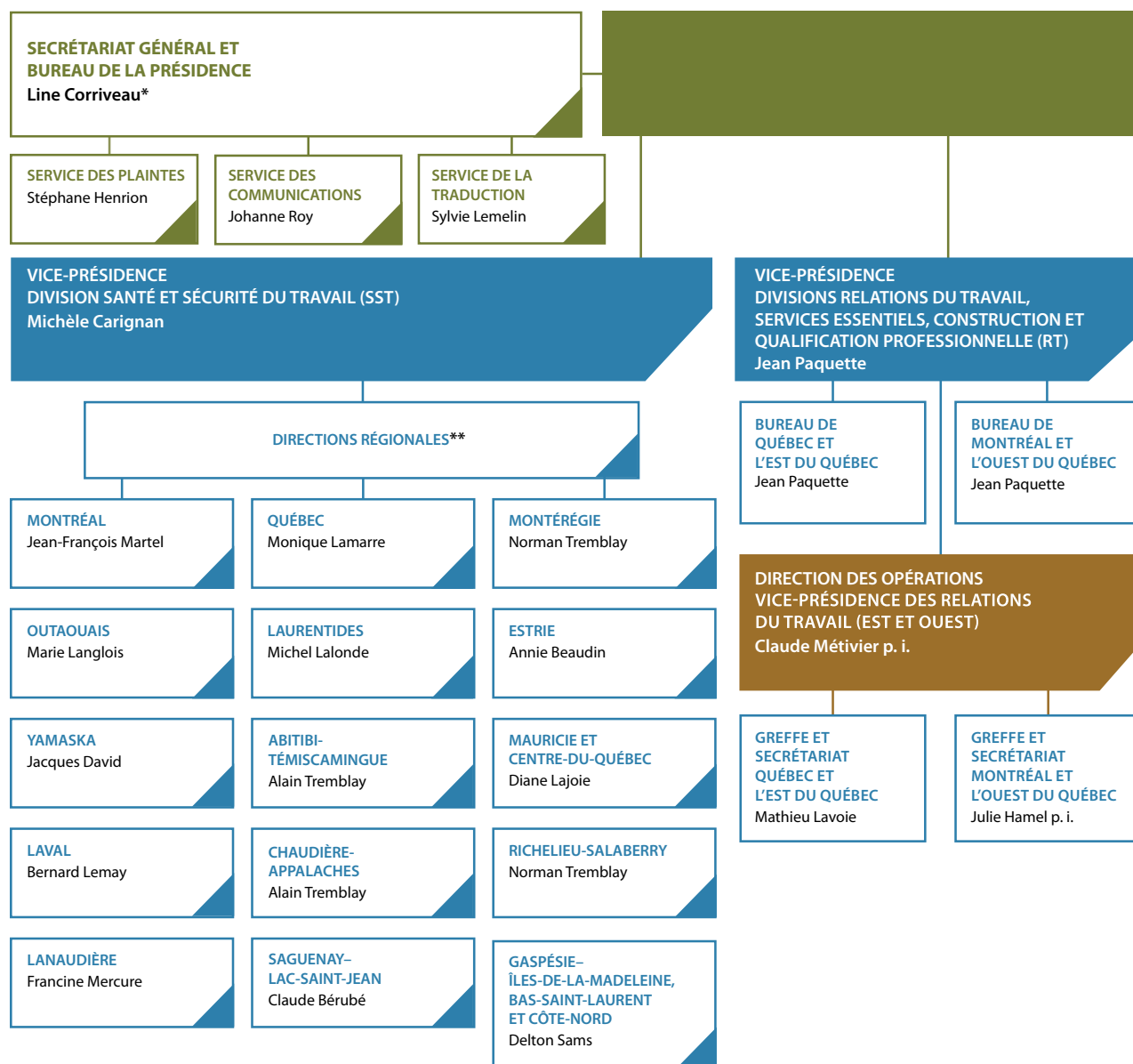
- des conflits de compétence entre différents métiers ou différentes occupations de la construction;
- une ordonnance de suspension des travaux de construction rendue par la Commission de la construction du Québec (CCQ);
- la qualification ou la délivrance d'un certificat de compétence;
- une décision de la CCQ refusant la délivrance ou le renouvellement d'un certificat de compétence.

Elle a également pour mission de statuer sur les recours à l'encontre d'une décision de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), de la Corporation des maîtres électriciens du Québec (CMEQ) et de la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ) concernant la délivrance, la modification, la suspension et l'annulation d'une licence d'entrepreneur en construction, de même que les recours à l'encontre d'une décision du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) relativement à la qualification d'un administré en vertu de la *Loi sur la formation et la qualification professionnelle de la main-d'œuvre* (RLRQ, c. F-5).

Cette dernière division est également responsable des 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.



L'ORGANIGRAMME DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL AU 31 MARS 2017

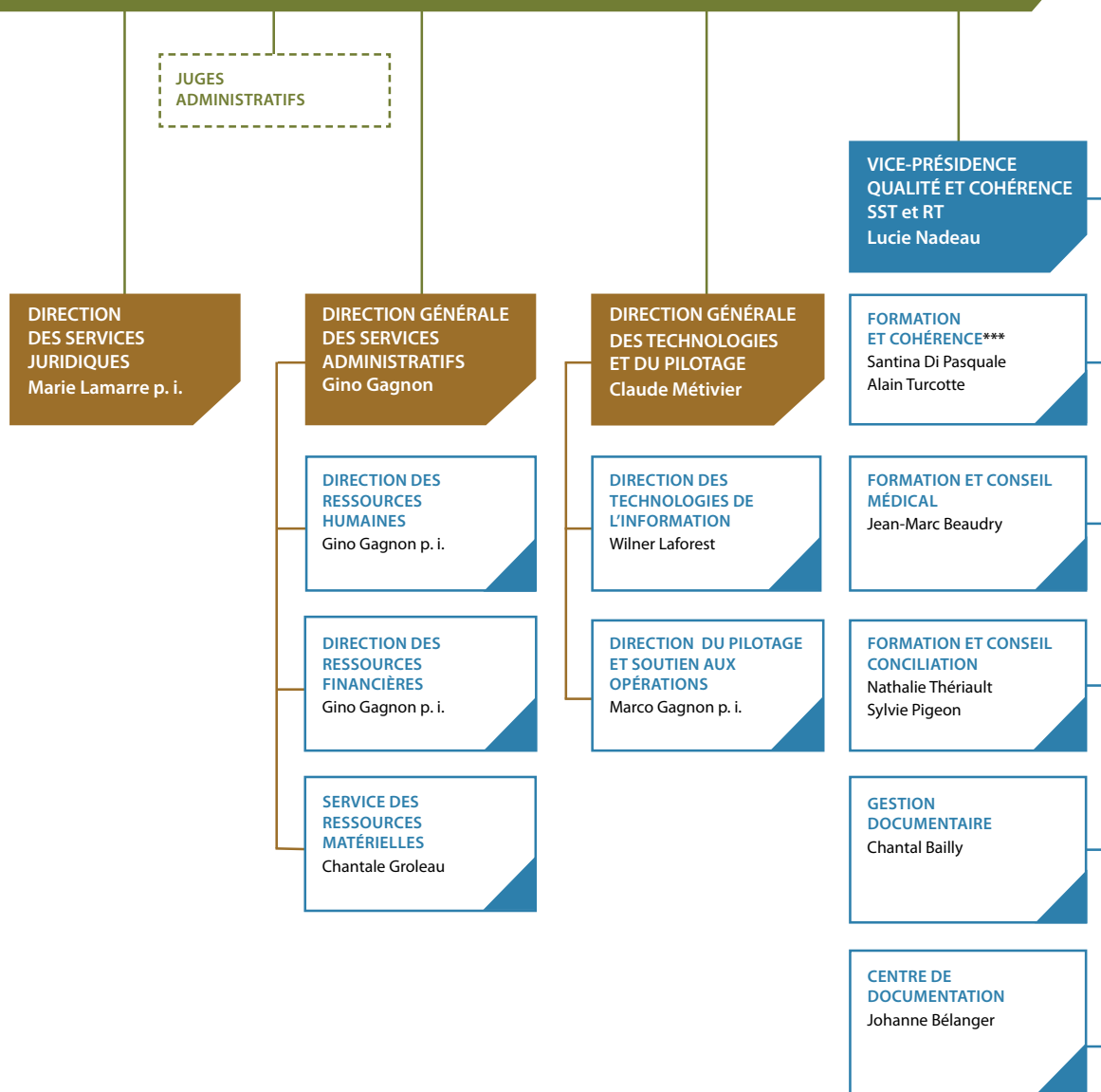


* Responsable de l'accès à l'information.

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

PRÉSIDENCE

Marie Lamarre



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

LES RESSOURCES HUMAINES



L'effectif autorisé du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 était de 527,5 postes à temps complet.

Le tableau 1 présente la répartition de l'effectif du Tribunal. Les membres désignent les juges administratifs, alors que les dirigeants désignent la présidente ainsi que trois vice-présidents. Ensemble, ils représentent 157 postes de l'effectif régulier. Ils sont nommés par le gouvernement, après consultation du Comité consultatif du travail et de la main-d'œuvre.

Le groupe des professionnels est composé de 74 conciliateurs et agents de relations du travail, de 17 médecins, de 16 avocats et de 47 autres professionnels en communication, en gestion documentaire et en gestion des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles.

TABLEAU 1
Répartition des postes au sein du Tribunal

Membres et dirigeants	157
Personnel d'encadrement	12
Professionnels	154
Personnel technique, de bureau et ouvrier	204,5
Total	527,5



TABLEAU 2**Effectif en poste au 31 mars 2017**

L'effectif en poste représente tous les employés rémunérés au 31 mars 2017.

Secteurs d'activité	
Administration	67
Division de la santé et de la sécurité du travail	284
Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle	108
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	26
Total	485

TABLEAU 3**Effectif utilisé au 31 mars 2017**

L'effectif utilisé représente la consommation d'équivalents temps complet (ETC) du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017. Un employé à 35 heures par semaine, pour une année, équivaut à 1 ETC.

Secteurs d'activité	
Administration	68
Division de la santé et de la sécurité du travail	295
Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle	106
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	23
Total	492



DES SERVICES RÉGIONALISÉS



La régionalisation facilite l'accès aux services du Tribunal. Le tableau 4 démontre que 79,9 % du personnel du Tribunal est affecté au service direct aux citoyens et relève de la Vice-présidence de la division de la santé et de la sécurité du travail et de la Vice-présidence des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle.

TABLEAU 4
Postes affectés aux bureaux régionaux

Unités administratives	Nombre de postes	Pourcentage de l'effectif global (527,5 ETC)
Vice-présidence de la division de la santé et de la sécurité du travail	3	0,6 %
Équipe de relève	5	0,9 %
Abitibi-Témiscamingue	6	1,1 %
Chaudière-Appalaches	18	3,4 %
Estrie	12	2,3 %
Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord	17,5	3,3 %
Lanaudière	23	4,4 %
Laurentides	23	4,4 %
Laval	17	3,2 %
Mauricie et Centre-du-Québec	17,5	3,3 %
Montréal	64,5	12,2 %
Outaouais	7	1,3 %
Québec	27	5,1 %
Richelieu-Salaberry	20	3,8 %
Saguenay-Lac-Saint-Jean	11	2,1 %
Yamaska	15	2,8 %
Vice-présidence des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle	9	1,7 %
Québec	32	6,1 %
Montréal	71	13,5 %
Total	421,5	79,9 %

LA CLIENTÈLE



Les services offerts par le Tribunal s'adressent :

- aux salariés, syndiqués ou non, ainsi qu'aux cadres qui désirent faire valoir leurs droits en matière de protection de l'emploi, en vertu des lois relevant de la compétence du Tribunal;
- aux employeurs, aux associations de salariés, aux associations de personnes responsables d'un service de garde, aux associations de ressources du secteur des affaires sociales, aux employeurs et aux syndicats de certains services publics, d'établissements du réseau de la santé et des services sociaux ainsi que de la fonction publique, aux associations d'artistes et aux associations de producteurs qui désirent formuler certaines demandes relatives aux relations du travail dans leur secteur respectif;
- aux travailleurs et aux employeurs qui désirent contester une décision de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, que ce soit en matière de santé et sécurité du travail ou d'équité salariale;
- aux intervenants de l'industrie de la construction (salariés, entrepreneurs, associations syndicales et patronales, organismes publics) qui désirent exercer certains recours relatifs à la construction et au domaine de la qualification professionnelle;
- à toute personne intéressée qui désire l'intervention du Tribunal afin que soit assuré le maintien de services essentiels suffisants pour préserver la santé et la sécurité du public.



LES FAITS SAILLANTS

ADOPTION DES RÈGLES DE PREUVE ET DE PROCÉDURE

Avant même l'entrée en vigueur de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail*, un groupe de travail a été constitué afin d'élaborer les nouvelles règles de preuve et de procédure qui devront s'appliquer. Formé de membres et de juristes provenant de la Commission des lésions professionnelles (CLP) et de la Commission des relations du travail (CRT), le groupe de travail faisait face à un défi important, soit d'harmoniser et de simplifier les règles qui étaient auparavant applicables devant la CLP et celles qui l'étaient devant la CRT.

Ces règles, incluant les *Règles de procédure et de pratique du commissaire de l'industrie de la construction* (RPPCIC), comptaient au total 163 articles. Elles comportaient beaucoup de différences qui s'expliquent, entre autres, par des distinctions fondamentales touchant aux missions qui étaient confiées à ces deux commissions.

Au début de l'année 2016, le groupe de travail a présenté à la direction du Tribunal le résultat de ses travaux, ayant réussi à élaborer de nouvelles règles plus simples et comportant seulement 64 articles, dont 45 sont consacrés à des dispositions générales applicables à toutes les affaires soumises aux différentes divisions du Tribunal. Quant aux dispositions prévues aux articles 60 à 73 des *Règles de preuve et de procédure de la Commission des relations du travail* (RPPCRT), elles seront remplacées par les *Règles relatives au déroulement d'un vote tenu en vertu du Code du travail* et entreranno en vigueur à compter du 4 mai 2017.

Les *Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail* (RPPTAT) ont été présentées à l'ensemble des membres du Tribunal lors d'une assemblée spéciale tenue le 12 mai 2016, et ont été adoptées par la majorité des membres.

Suivant le processus d'approbation, les Règles ont fait l'objet d'une prépublication dans la *Gazette officielle du Québec*, en octobre 2016, pour permettre aux personnes intéressées de soumettre leurs commentaires. L'étude des commentaires reçus n'ayant entraîné aucune modification au projet, les Règles ont été approuvées par le gouvernement, conformément à l'article 105 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail*. Elles ont par la suite été publiées dans la *Gazette officielle du Québec* du 19 avril 2017, pour entrer en vigueur le 4 mai suivant.

Lorsque les Règles entreranno en vigueur, les orientations en matière de remise d'audience qui existaient à la CLP et à la CRT seront annulées et remplacées par de nouvelles. Elles s'appliqueront à l'ensemble du Tribunal et compléteront les dispositions prévues à ce sujet dans les RPPTAT.

Le Tribunal est fier de ces nouvelles règles qui ont été conçues rapidement et avec le souci d'harmoniser et de simplifier les procédures et la présentation de la preuve, et ce, autant pour le bénéfice des parties que des membres du Tribunal. Comme ces règles prévoient des dispositions évolutives, elles survivront de nombreuses années, peu importe les modifications technologiques qui pourraient survenir.

VOTE À LA SUITE DE LA RÉORGANISATION DU RÉSEAU DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX

Plus de 187 000 salariés ont dû choisir leur syndicat

Le 1^{er} avril 2015, de nombreux établissements du réseau de la santé et des services sociaux étaient fusionnés et de nouveaux centres intégrés et centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CISSS et CIUSSS) étaient institués en vertu de la *Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux*, RLRQ, c. O-7.2, notamment par l'abolition des agences régionales. Cette loi suspendait l'application de la *Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales*, RLRQ, c. U-0.1, (la Loi 30) jusqu'à la signature d'ententes à l'échelle nationale visant au moins 70 % des salariés du réseau. Ce seuil fut atteint le 4 juillet 2016, déclenchant ainsi l'application de la réorganisation des unités de négociation.

La Loi 30 prévoit un processus particulier de réorganisation des unités de négociation à la suite de fusions d'établissements. Elle énonce que les règles relatives au déroulement du vote sont uniquement celles que détermine le Tribunal administratif du travail. À la suite des recommandations des membres du comité de direction, ces règles ont été adoptées par la présidente et diffusées sur le site Web du Tribunal sous l'appellation *Règles relatives au déroulement du vote tenu en vertu de la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales*. Les employeurs et les représentants des syndicats du réseau ont été conviés, le 30 août 2016, à une rencontre d'information convoquée par le directeur des opérations de la division des relations du travail.

À la fin de la période de dépôt des requêtes en accréditation, s'étendant du 3 septembre au 22 novembre 2016, le Tribunal a décrété la tenue d'un vote postal pour les unités de négociation concernées, conformément au paragraphe 5 de l'article 20 de la Loi 30. L'opération de vote s'est déroulée du 30 janvier au 24 février 2017. Soixante-quatorze (74) votes ont été organisés visant 187 344 salariés du secteur des affaires sociales. Le Tribunal a fait appel au service de courrier et messagerie du Centre de services partagés du Québec pour l'envoi simultané de 187 344 enveloppes de vote, le suivi des retours de courrier, la réception des votes et le tri de ceux-ci.

Le dépouillement des votes s'est fait du 8 mars au 13 avril 2017 en présence des syndicats concernés. Afin de tenir compte du regroupement annoncé des activités des laboratoires de biologie médicale (Optilab) le 1^{er} avril 2017, une majorité de décisions est rendue le 31 mars 2017, soit 74 décisions visant 16 établissements. Les autres décisions, au nombre de 27, sont rendues le 21 avril 2017. Un vote a été contesté, car il s'est terminé par un écart de 14 bulletins et deux décisions ont fait l'objet d'une demande de révision. Le taux de participation au vote postal a été de 76 %.

Cette opération a représenté un défi majeur pour la division des relations du travail du Tribunal. En raison de l'envergure du vote tenu, il s'agissait d'une opération sans précédent dans l'histoire des relations du travail au Québec.



JONCTION DES DOSSIERS SOUMIS À DIFFÉRENTES DIVISIONS

Dossiers de harcèlement psychologique et de lésion professionnelle psychologique

Avant le 1^{er} janvier 2016, les recours pour harcèlement psychologique exercés en vertu de l'article 123.6 de la *Loi sur les normes du travail* (LNT) étaient traités par la Commission des relations du travail (CRT), alors que la reconnaissance d'une lésion professionnelle psychologique selon la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) était contestée devant la Commission des lésions professionnelles (CLP).

De nombreuses critiques soulevaient qu'il était contraire à une saine administration de la justice que d'obliger les parties à faire deux fois, et devant deux tribunaux différents, la même preuve dont le contenu s'avère au surplus souvent émotif. En effet, et bien que la détermination de l'existence de harcèlement psychologique au sens de la LNT et celle de l'existence d'une lésion professionnelle psychologique au sens de la LATMP fassent appel à des concepts juridiques différents, les parties sont très souvent appelées à faire les débats à partir des mêmes faits.

Par la fusion de la CLP et de la CRT, le législateur a mis un terme à cet irritant puisque les recours sont maintenant exercés devant le même tribunal, soit le Tribunal administratif du travail. S'il est vrai que les recours sont exercés dans des divisions différentes, ils peuvent cependant être joints en vertu de l'article 19 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (LITAT) et confiés à un seul juge administratif affecté dans les deux divisions concernées.

Les plaintes de harcèlement psychologique soumises à la division des relations du travail, et les contestations portant sur une lésion professionnelle psychologique soumises à la division de la santé et de la sécurité du travail peuvent ainsi être réunies et entendues lors d'une seule et même audience. Cette façon de faire diminue les coûts, la durée des audiences et les énergies investies tant par les parties que par le Tribunal.

Pour être en mesure de répondre aux demandes des parties, le Tribunal a mis sur pied des équipes conjointes de 13 juges administratifs et de 14 conciliateurs provenant de la division de la santé et de la sécurité du travail et de la division des relations du travail. Ceux-ci ont bénéficié d'une formation, d'échanges et de différents outils pour leur permettre de traiter ce type de dossiers.

Au cours du présent exercice, le Tribunal a reçu 23 demandes visant à joindre des dossiers de harcèlement psychologique et de lésion professionnelle psychologique. La présidente étudie les demandes selon les circonstances propres à chaque cas et en fonction du meilleur intérêt de la justice. Quatre demandes ont été refusées au motif qu'elles étaient tardives et 16 ont été accordées. La présidente n'a pas eu à se prononcer sur trois demandes, puisque la conciliation a permis aux parties de régler leurs litiges à l'amiable.

Dossiers de différentes natures

Les parties ont également adressé 6 demandes afin que d'autres types de litiges soient joints en vertu de l'article 19 de la LITAT. Ces litiges étaient tous liés à une même fin d'emploi contestée en vertu de la *Loi sur les normes du travail*, de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* ou de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

Pour le motif que les débats découlaient des mêmes faits, quatre demandes ont été acceptées. Les deux autres demandes étaient prématurées et ont été mises en suspens en attendant que l'ensemble des recours soient déposés au Tribunal.



UNE ANNÉE BIEN REMPLIE POUR LA DIVISION DES SERVICES ESSENTIELS

Au cours de la dernière année, le Tribunal a reçu 353 avis de grève touchant les *services publics*, soit les services ambulanciers, les municipalités, le transport par autobus et par bateau, ainsi que les résidences privées pour personnes âgées.

Puisqu'une grève ne peut être exercée dans un service public sans que le syndicat négocie d'abord avec l'employeur les services essentiels qu'il entend maintenir durant la grève, le Tribunal peut agir dès cette étape en mandatant un agent de relations du travail pour aider les parties à parvenir à une entente. Au cours du présent exercice, les agents de relations du travail sont intervenus dans des dossiers touchant 134 accréditations et leurs interventions ont permis aux parties de convenir d'une entente couvrant tous les services ou une partie de ceux-ci.

Le Tribunal doit par la suite s'assurer que les services essentiels qui y sont prévus sont suffisants pour préserver la santé et la sécurité des usagers. Si aucune entente n'est entérinée, le Tribunal fait des recommandations aux syndicats et aux employeurs. Règle générale, ces recommandations sont acceptées par les parties. Sinon, elles sont convoquées en audience publique pour faire valoir leur point de vue, après quoi le Tribunal rend une décision. Parmi tous les avis de grève reçus, le Tribunal a jugé suffisants les services essentiels prévus dans 145 cas, et les a jugés insuffisants dans 120 cas.

Soulignons que le délai alloué au Tribunal pour intervenir est très court. En effet, il doit rendre sa décision dans les 7 jours ouvrables suivant la réception de l'avis de grève. Par la suite, si des difficultés surviennent lors de l'application des services essentiels, le Tribunal intervient tout aussi rapidement pour s'assurer que les services essentiels sont correctement fournis. Il agit ainsi en vertu de ses pouvoirs de redressement prévus par le *Code du travail*. Ces pouvoirs lui permettent également d'intervenir en dehors d'une grève légale si des moyens de pression privent ou sont susceptibles de priver le public de services auxquels il a droit. Le Tribunal est intervenu à 30 reprises en redressement, souvent dans les heures qui ont suivi la demande d'intervention. Une fois de plus, le travail des agents de relations du travail a été fort utile.

Par ailleurs, le Tribunal a dû intervenir lors de trois grèves déclenchées dans la *fonction publique*, soit celles des ingénieurs du gouvernement du Québec (APIGQ), des avocats et notaires de l'État (LANEQ), et des professionnels du gouvernement du Québec (SPGQ). Ainsi, il a eu à statuer sur les services essentiels à maintenir dans les deux premiers cas, alors qu'il a dû se prononcer sur la légalité de la grève des professionnels du gouvernement.

À chaque fois que la division des services essentiels rend une décision, le Tribunal diffuse immédiatement un communiqué pour en informer la population.

Au total, la division des services essentiels du Tribunal a dû mettre au rôle près de 200 dossiers, ce qui est quatre fois plus élevé que lors de l'exercice 2015-2016. Malgré cette situation exceptionnelle, toutes les décisions du Tribunal ont été rendues dans le court délai prévu par la loi.

HARMONISATION DES POLITIQUES ET DES DIRECTIVES

La fusion de la CLP et de la CRT a été une occasion parfaite pour revoir et mettre à jour l'ensemble des différentes politiques, orientations, lignes directrices ou plans d'action des deux organisations. Certains de ces documents ne concernent pas directement les citoyens, mais tous ont pour but le meilleur fonctionnement possible du Tribunal. Ils portent sur les ressources humaines, les ressources financières, les ressources matérielles, les technologies de l'information, les opérations ainsi que les obligations statutaires auxquelles le Tribunal doit se conformer.



Tout au long de l'année, des groupes de travail ont été constitués afin d'harmoniser ces documents. Le défi étant de faire en sorte que tous puissent s'y reconnaître, peu importe leur appartenance d'origine, tout en faisant preuve d'ouverture pour aller dans des zones moins familières. L'effort a porté fruit puisque 30 documents structurants ont pu être harmonisés et mis à jour. À la suite de leur adoption, ils ont été diffusés sur les sites intranet ou Web en fonction des publics auxquels ils s'adressent. Voici la liste des plus importants :

- *Politique relative à l'attribution des contrats de services juridiques par le Tribunal administratif du travail;*
- *Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction du Tribunal administratif du travail;*
- *Politique de capitalisation des immobilisations;*
- *Plan de délégation en ressources financières;*
- *Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement, l'abus d'autorité et la violence en milieu de travail;*
- *Politique sur la santé du personnel;*
- *Politique concernant l'octroi d'un congé pour don de sang;*
- *Politique du Tribunal administratif du travail pour l'intégration des personnes handicapées et Plan d'action 2016-2019 à l'égard des personnes handicapées;*
- *Politique sur la diffusion de l'information sur le site Internet du Tribunal administratif du travail;*
- *Directive concernant la protection des renseignements personnels dans le cadre d'un sondage réalisé par le Tribunal administratif du travail ou l'un de ses mandataires;*
- *Politique sur la sécurité de l'information du Tribunal administratif du travail;*
- *Directive concernant l'utilisation d'Internet, du collecticiel et du courrier électronique au Tribunal administratif du travail;*
- *Cadre de gestion de la sécurité de l'information du Tribunal administratif du travail;*
- *Directive sur l'accès aux actifs informationnels du Tribunal administratif du travail et leur utilisation;*
- *Directive sur la gestion de crises;*
- *Directive sur la gestion des risques et des incidents du Tribunal administratif du travail;*
- *Directive sur la tenue d'enquêtes relatives à l'utilisation des actifs informationnels;*
- *Politique sur la disposition des biens meubles excédentaires;*
- *Politique concernant la location de véhicules;*
- *Politique relative à l'utilisation de certains espaces de bureaux par des tiers;*
- *Politique relative à l'utilisation de la visioconférence à des fins d'audience;*
- *Plan d'action de développement durable 2016-2020 du Tribunal administratif du travail.*

Cet exercice a permis de franchir un autre pas important vers la réelle fusion des deux organisations. Plusieurs autres documents restent à mettre à jour et nous prévoyons que tout sera complété au cours de l'année 2017-2018.



LES DONNÉES SUR LES OPÉRATIONS DU TRIBUNAL



Le Tribunal a prévu dans sa planification stratégique 2016-2019 des objectifs à atteindre pour le délai de traitement des dossiers; que ce soit la mise au rôle, le délibéré ou la fermeture des dossiers. Les résultats à cet égard sont présentés dans la partie consacrée à la planification stratégique. La présente section fait état des autres statistiques liées aux opérations de la vice-présidence de la division de la santé et de la sécurité du travail (SST), de même que de la vice-présidence des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (RT).

L'INVENTAIRE DES DOSSIERS

L'inventaire des dossiers est constitué de tous les dossiers qui sont ouverts et non encore fermés. La très grande majorité de ces dossiers sont en traitement, c'est-à-dire qu'une date d'audience a été fixée, qu'une audience a été tenue, que le dossier est en délibéré, qu'une conciliation est en cours ou que le dossier a été mis en suspens à la demande des parties.

Soulignons que les dossiers qui sont en attente de traitement à la division des relations du travail sont presque exclusivement des dossiers de normes du travail qu'il est difficile de traiter rapidement compte tenu, notamment, de l'augmentation importante du nombre de plaintes reçues au cours des dernières années. Le Tribunal a par ailleurs été dans l'obligation de suspendre durant quelques mois le traitement de plusieurs dossiers en raison de la grève des juristes de l'État.

TABLEAU 5
Inventaire des dossiers au 31 mars 2017

	Dossiers à fermer (inventaire)	Dossiers en attente de traitement
Vice-présidence SST	28 784	6 489
Vice-présidence RT	7 024	2 566
Total	35 808	9 055

LES DOSSIERS OUVERTS ET FERMÉS

TABLEAU 6

Dossiers ouverts et fermés entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017

	Dossiers ouverts	Dossiers fermés
Vice-présidence SST	31 385	28 758
Vice-présidence RT	7 358	6 350
Total	38 743	35 108

TABLEAU 7

Nombre de dossiers fermés, par type de fermeture

	Vice-présidence SST	Vice-présidence RT
Décisions	7 761	2 578
Accords entérinés par le Tribunal*	4 299	---
Désistements ou règlements à la suite d'une conciliation par le Tribunal	11 047	1 155
Désistements ou règlements par les parties	5 595	2 617

* Il s'agit des accords entérinés en vertu du 3^e alinéa de l'article 23 de la LITAT, lequel ne s'applique qu'à la division de la santé et de la sécurité du travail.

LE DÉLAI MOYEN DU DÉLIBÉRÉ

Le tableau 8 porte sur le délai du délibéré, c'est-à-dire le délai de réflexion et de rédaction dont bénéficie le juge administratif avant de rendre sa décision. L'article 45 de la 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 prise en délibéré. Le dernier alinéa de l'article 359 de la LATMP apporte une exception à cette règle générale en prévoyant un délai de délibéré de 60 jours pour les dossiers prioritaires.

Quant au *Code du travail*, il prévoit que les requêtes en accréditation doivent être traitées en moins de 60 jours. Les dossiers urgents de la division des relations du travail, de la division de la construction et de la qualification professionnelle ou de la division des relations du travail sont traités rapidement selon l'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 caractère d'urgence. Au cours du présent exercice, le délai moyen a été maintenu à 41 jours dans la division de la santé et de la sécurité du travail, et à 48 jours dans les autres divisions, soit bien en deçà des délais prévus par la loi. Les objectifs 2.2 et 2.8 du plan stratégique présentent les délais de délibéré selon les catégories de dossiers.

TABLEAU 8
Délai moyen du délibéré

	Vice-présidence SST	Vice-présidence RT
Délai moyen du délibéré	41 jours	48 jours

LES PLAINTES DES CITOYENS

Malgré le nombre important de dossiers traités durant la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017, peu de plaintes ont été déposées au Tribunal, ce qui constitue un excellent indicateur de la satisfaction des justiciables. Au cours du présent exercice, 60 plaintes ont été enregistrées et seulement 6 se sont avérées fondées. Le tableau 9 présente le nombre de plaintes reçues, les motifs et le traitement réservé à chacune d'elles.

La plainte fondée requiert, lorsque possible, une intervention directe pour corriger la situation. Lorsque la situation ne peut être corrigée, des mesures sont prises afin qu'elle ne se reproduise plus. La 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. La plainte non fondée est basée sur une incompréhension et ne nécessite aucune intervention de la part du Tribunal. Finalement, la plainte irrecevable est celle que le Tribunal ne peut traiter, comme, par exemple, le fait d'être en désaccord avec une décision rendue par un juge administratif.



TABLEAU 9

Plaintes traitées entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017

Motifs	Plaintes non fondées	Plaintes fondées	Plaintes fondées en partie	Plaintes irrecevables*	Total
Mise au rôle / état du dossier	3	2			5
Audience					
Langue					
Comportement du personnel	3	1		1	5
Conciliation	5			1	6
Accréditation					
Services essentiels	1				1
Construction et qualification professionnelle					
Décision (délai de délibéré)					
Décision (contenu)				14	14
Procédures administratives	5	2	1	1	9
Lois et règlements	2		1		3
Autres				15	15
Protection des renseignements personnels	1	1			2
Total	20	6	2	32	60

* Les plaintes irrecevables sont celles qui ne remplissent 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.



LES RÉSULTATS EN REGARD DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2016-2019



Dès sa création, le Tribunal administratif du travail rendait publique sa vision d'un tribunal **unifié**, **accessible** et **d'avant-garde** qui offre aux citoyens des **services de qualité**, et ce, partout au Québec. Afin que les citoyens et le personnel du Tribunal puissent y adhérer le plus rapidement possible, il se devait de développer une culture organisationnelle et des façons de faire qui lui sont propres.

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

Les quatre enjeux déterminés dans le plan stratégique du Tribunal découlent directement 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 mêmes enjeux et des objectifs précis ont été identifiés 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 seront mis en place pour offrir aux citoyens un tribunal qui répond à leurs attentes.

ORIENTATION A – REGROUPER LES DIFFÉRENTS SERVICES DU TRIBUNAL

OBJECTIF 1.1	Regrouper au même endroit les services offerts à Montréal
Cible	Exercice financier 2018-2019
Résultat	Les études et les analyses sont en cours.
OBJECTIF 1.2	Regrouper au même endroit les services offerts à Québec
Cible	Exercice financier 2018-2019
Résultat	Les études et les analyses sont en cours.
OBJECTIF 1.3	Augmenter le nombre d'audiences de la division des relations du travail convoquées dans les bureaux régionaux autres que Montréal et Québec
Cible	Augmentation de 10 %
Résultat	Cette cible n'a pu être atteinte, les convocations en région ayant plutôt subi une baisse de 6,4 %, passant de 6 980 en 2015-2016 à 6 532 en 2016-2017. Cette baisse s'explique par la grève des juristes de l'État et le départ à la retraite d'un certain nombre de juges administratifs qui ne sont pas encore remplacés.

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	La synthèse des contenus des sites Web de la Commission des lésions professionnelles et de la Commission des relations du travail offrira à l'utilisateur un site entièrement repensé en fonction de la mission du Tribunal et des besoins des utilisateurs. Cela représente un travail colossal. Durant la dernière année, l'élaboration de l'arborescence ainsi que la création des maquettes graphiques et des maquettes filaires ont été complétées. Le travail d'harmonisation, de structuration, de révision et d'approbation des contenus est en cours de réalisation.
OBJECTIF 1.5	Offrir des services en ligne similaires pour toutes les divisions du Tribunal
Cible	Printemps 2019
Résultat	Cet objectif est en lien avec les travaux d'intégration des systèmes de mission des anciennes commissions qui débiteront au cours du prochain exercice financier.
OBJECTIF 1.6	Concevoir une nouvelle brochure à l'intention des citoyens
Cible	Printemps 2016
Résultat	Réalisée au printemps 2016, cette brochure a été distribuée dans tous les bureaux régionaux à l'occasion de la Journée de la justice administrative qui s'est tenue le 9 mai 2016. Elle permet de mieux comprendre les multiples spécialités du Tribunal et est disponible sur notre site Web.
OBJECTIF 1.7	Concevoir une nouvelle Déclaration de services aux citoyens
Cible	Exercice financier 2016-2017
Résultat	Après avoir été approuvée par le comité de direction, la Déclaration de services aux citoyens a été diffusée sur notre site Web et dans notre intranet. Cette déclaration confirme l'engagement du Tribunal envers sa clientèle et est affichée bien en vue dans tous nos bureaux régionaux. Elle est annexée au présent rapport.
OBJECTIF 1.8	Effectuer un sondage auprès des parties et des représentants
Cible	Exercice financier 2018-2019
Résultat	Cette activité a été planifiée en 2018-2019 pour permettre à la nouvelle organisation du Tribunal de se mettre en place et de faire connaître ses services aux parties et aux représentants avant de les sonder.
OBJECTIF 1.9	Élaborer de nouvelles orientations en matière de diffusion des décisions rendues par le Tribunal
Cible	Automne 2017
Résultat	Les travaux sont en cours.



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

OBJECTIF 1.10	Adopter les Règles de preuve et de procédure du Tribunal
Cible	Mai 2016
Résultat	Les <i>Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail</i> ont été adoptées lors d'une assemblée spéciale des juges administratifs tenue le 12 mai 2016. Le projet de règlement a par la suite fait l'objet d'une prépublication dans la <i>Gazette officielle du Québec</i> pour permettre aux personnes intéressées de soumettre leurs commentaires. Après avoir été approuvées par le gouvernement, les Règles de preuve et de procédure ont été publiées dans la <i>Gazette officielle du Québec</i> , le 19 avril 2017, pour une entrée 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	Dès l'entrée en vigueur des Règles, en mai 2017, le Tribunal annonçait publiquement que des rencontres d'information se tiendraient en septembre 2017.
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 code de déontologie des juges administratifs a été élaboré en cours d'année et a fait l'objet d'une prépublication dans la <i>Gazette officielle du Québec</i> le 5 octobre 2016. Après avoir reçu l'aval du gouvernement, ce code a été publié dans la <i>Gazette officielle du Québec</i> le 19 avril 2017, pour une entrée en vigueur le 4 mai suivant.
Cible 2	Novembre 2016 pour le code de déontologie applicable à certains membres du personnel
Résultat	Le <i>Code de déontologie des assesseurs, des conciliateurs, des agents de relations du travail et des enquêteurs du Tribunal administratif du travail</i> a été édicté par la présidente conformément à l'article 89 de la <i>Loi instituant le Tribunal administratif du travail</i> . En prévoyant des normes élevées de conduite, le Code permet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de ces professionnels. Il a été diffusé sur le site Web du Tribunal en novembre 2016.
OBJECTIF 1.13	Harmoniser les procédures, les politiques et les directives utiles aux citoyens
Cible	Exercice financier 2016-2017
Résultat	Les travaux d'harmonisation sont en cours depuis le tout début de l'exercice. Au 31 mars 2017, deux politiques et une directive avaient été adoptées, soit : • la <i>Politique du Tribunal administratif du travail pour l'intégration des personnes handicapées</i>; • la <i>Politique sur la diffusion de l'information sur le site Internet du Tribunal administratif du travail</i>; • la <i>Directive concernant la protection des renseignements personnels dans le cadre d'un sondage réalisé par le Tribunal administratif du travail ou l'un de ses mandataires</i>.

ENJEU 2 – DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

Les délais de traitement des dossiers sont le reflet de la performance quantitative du Tribunal. Ils sont toutefois dépendants de certains facteurs, dont le nombre de remises d'audience demandées par les parties et le nombre de juges administratifs en poste. Or, les remises d'audience n'ont pas diminué au cours des dernières années et les juges administratifs ont été nombreux à quitter leurs fonctions pour la retraite. Aussi, le Tribunal ne prévoit pas être en mesure d'améliorer les délais de fermeture des dossiers de façon significative avant que de nouveaux juges aient joint les rangs du Tribunal et qu'ils soient convenablement formés.

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

OBJECTIF 2.1	La mise au rôle des dossiers
Cible	165 jours
Résultat	Au cours du présent exercice, 27 609 dossiers de la division de la santé et de la sécurité du travail ont été mis au rôle dans un délai moyen de 163 jours. Le Tribunal ne croit pas être en mesure de diminuer davantage ce délai s'il veut préserver l'efficacité de sa mise au rôle. En effet, une mise au rôle trop rapide entraînerait une augmentation du nombre de demandes de remises de la part des parties qui ne sont pas prêtes à procéder. Pour respecter leur droit d'être entendues, le Tribunal n'a souvent d'autres choix que d'accorder les remises demandées. Agir autrement irait à l'encontre des règles de justice naturelle et les décisions du Tribunal refusant les remises pourraient être infirmées par les tribunaux supérieurs. Notons toutefois que lorsqu'une partie désire être entendue plus rapidement, le Tribunal déploie tous les efforts nécessaires pour répondre à sa demande.
OBJECTIF 2.2	Le délibéré
Résultat	Le délai de délibéré est le délai de réflexion et de rédaction dont bénéficie le juge administratif avant de rendre sa décision. L'article 45 de la 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 prise en délibéré. Le dernier alinéa de l'article 359 de la LATMP apporte une exception à cette règle générale en prévoyant un délai de délibéré de 60 jours pour les dossiers prioritaires. Bien que la grande majorité des décisions aient été rendues à l'intérieur des délais, certains dossiers ont nécessité, pour diverses raisons, un délibéré plus long. C'est notamment le cas lorsque les dossiers sont complexes ou lorsque survient un événement non prévu en cours de délibéré, comme une réouverture d'enquête ou la maladie d'un juge administratif. Il est important de noter que lorsqu'un juge administratif quitte sa fonction pour un congé de maladie après avoir pris un dossier en délibéré, le Tribunal propose aux parties de désigner un autre juge administratif. Ce dernier rendra la décision après écoute de l'enregistrement de l'audience déjà tenue ou après avoir convoqué de nouveau les parties pour la reprise de l'audience. Si les parties préfèrent attendre le retour du premier juge, elles peuvent en faire la demande par écrit et le Tribunal respectera leur choix. Ces demandes expliquent, en grande partie, pourquoi certains délibérés sont plus longs. Notons cependant qu'au cours de la période visée par le présent rapport, le Tribunal n'a reçu aucune plainte concernant les délais de délibéré.

Cible 1	Respecter le délai prévu par la loi pour 90 % des dossiers réguliers et urgents
Résultat	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 dans un pourcentage de 93 % pour les dossiers réguliers et de 95 % pour les dossiers urgents.

Durée de délibéré	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
0 à 90 jours	3 280	519
91 jours et plus	243	30
Total des décisions	3 523	549
Respect du délai de délibéré (% atteint)	93 %	95 %

Cible 2	Respecter le délai prévu par la loi pour 85 % des dossiers prioritaires
Résultat	Le délai prévu par la LATMP est de 60 jours pour les dossiers prioritaires. Ce délai est difficile à respecter puisque les dossiers prioritaires constituent plus de la moitié des dossiers traités par la division de la santé et de la sécurité du travail. Un effort important a toutefois permis d'augmenter à 85 % le pourcentage de dossiers prioritaires pour lesquels le délai de délibéré de 60 jours a été respecté.

Durée de délibéré	Dossiers prioritaires
0 à 60 jours	3 004
61 à 90 jours	374
91 jours et plus	139
Total des décisions	3 517
Respect du délai de délibéré (% atteint)	85 %

OBJECTIF 2.3	La fermeture de l'ensemble des dossiers
Cible	Délai moyen de 295 jours
Résultat	Le Tribunal calcule un délai moyen de fermeture pour tous les dossiers de la division de la santé et de la sécurité du travail fermés au cours de l'année, peu importe leur caractère d'urgence, et peu importe qu'ils aient été fermés de façon administrative, par un désistement, une décision rendue à la suite d'une audience ou 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 du présent exercice, le délai moyen de fermeture a été de 299 jours, soit presque l'objectif que le Tribunal s'était fixé.

OBJECTIF 2.4	La fermeture des dossiers réguliers et urgents
Cible 2016-2017	Respecter le délai prévu par la loi pour 60 % des dossiers

Résultat La LITAT prévoit un délai de fermeture de neuf mois (274 jours) pour les dossiers urgents et réguliers. Le Tribunal a dépassé l'objectif de 60 % qu'il s'était fixé pour les dossiers réguliers, mais n'a pas réussi à atteindre son objectif pour les dossiers urgents. Le fait que les dossiers réguliers se ferment plus rapidement que les dossiers urgents s'explique de la façon suivante. Près de 40 % des dossiers réguliers qui ont été fermés sont des dossiers de financement qui n'impliquent que les employeurs. Ces dossiers font moins l'objet d'une remise et, le cas échéant, il est plus facile de fixer une nouvelle audience rapidement puisque le Tribunal n'a pas à tenir compte des disponibilités des travailleurs et de leurs procureurs. Le Tribunal réussit donc à fermer les dossiers réguliers à l'intérieur du délai prévu par la loi dans un pourcentage plus élevé que les dossiers urgents.

Fermeture des dossiers réguliers et urgents		
Délais	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
De 0 à 9 mois	6 019	823
Plus de 9 mois	3 501	704
Total des dossiers fermés	9 520	1 527
Respect du délai prévu par la loi (% atteint)	63 %	54 %

OBJECTIF 2.5	La fermeture des dossiers prioritaires
Cible 2016-2017	Respecter le délai prévu par la loi pour 10 % des dossiers

Résultat Pour les dossiers prioritaires, la LATMP prévoit un délai de fermeture de 90 jours (3 mois). Ce délai est difficile à respecter puisque les dossiers prioritaires constituent plus de la moitié des dossiers traités par la division de la santé et de la sécurité du travail. Cela explique pourquoi le Tribunal se fixe un objectif très modeste de 10 %, lequel a été légèrement dépassé.

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

Résultat (suite)

Fermeture des dossiers prioritaires	
Délais	Nombre de dossiers fermés
De 0 à 3 mois	1 952
Entre 3 et 9 mois	7 814
Plus de 9 mois	7 951
Total des dossiers fermés	17 717
Respect du délai (% atteint)	11 %

OBJECTIF 2.6**Le traitement des dossiers par la conciliation****Cible**

280 jours pour l'exercice 2016-2017

Résultat

L'objectif a été atteint puisque les dossiers fermés par la conciliation l'ont été dans un délai moyen de 275 jours.

ORIENTATION B – VISER À MAINTENIR OU À AMÉLIORER LES DÉLAIS DE TRAITEMENT DANS LES DIVISIONS DES RELATIONS DU TRAVAIL, DES SERVICES ESSENTIELS, ET DE LA CONSTRUCTION ET DE LA QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

OBJECTIF 2.7**La mise au rôle****Cible**

180 jours pour tous les dossiers

Résultat

Cet objectif a été atteint puisque le délai moyen de mise au rôle a été de 173 jours pour l'ensemble des recours. Le tableau suivant présente les résultats atteints par chacune des divisions.

Délai de mise au rôle		
Division	Nombre de dossiers mis au rôle	Délai
Division des relations du travail	4 464	183 jours
Division de la construction et de la qualification professionnelle	117	81 jours
Division des services essentiels	193	9 jours

L'augmentation du délai de convocation de la division des relations du travail est notamment due au départ à la retraite de plusieurs juges administratifs, limitant ainsi la capacité de convocation du Tribunal. La grève des avocats et notaires du gouvernement du Québec a également affecté le délai de convocation des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur les normes du travail* au cours des derniers mois de l'exercice.



OBJECTIF 2.8**Le délibéré****Cible**

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

Le présent objectif porte sur le délai de délibéré, c'est-à-dire le délai de réflexion et de rédaction dont bénéficie le juge administratif avant de rendre sa décision. Notons que le délai de délibéré n'est calculé que pour les dossiers qui ont été fermés par une décision motivée.

La LITAT prévoit que sous réserve d'une règle particulière, le Tribunal doit rendre sa décision dans les trois mois de la prise en délibéré de l'affaire. Ainsi, la division des relations du travail et celle de la construction et de la qualification professionnelle doivent respecter ce délai. Bien que le *Code du travail* ne précise pas de délai de délibéré propre à la division des services essentiels, il prévoit que ses décisions doivent être rendues dans les 7 jours ouvrables francs suivant la réception de l'avis de grève. Afin de respecter ce délai, la division des services essentiels doit forcément réduire son délai de délibéré bien en-deçà du délai de 3 mois prévu par la LITAT.

Tel qu'il appert du tableau suivant, le Tribunal a dépassé de près de 5 % la cible qu'il s'était fixée.

Division	Nombre de délibérés de 3 mois et moins	Respect du délai de délibéré (% atteint)
Division des relations du travail	598	94,3 %
Division de la construction et de la qualification professionnelle	26	89,7 %
Division des services essentiels	102	100 %
Ensemble des divisions	726	94,9 %

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

OBJECTIF 2.9**La fermeture des dossiers****Cible**

Délai moyen de 260 jours

Résultat

Le délai moyen de fermeture des dossiers au cours de l'année 2016-2017 a été de 267 jours pour les trois divisions de la vice-présidence des relations du travail. Le tableau suivant présente les résultats atteints par chacune des divisions.

Délai de fermeture des dossiers		
Division	Nombre de dossiers	Délai moyen de fermeture
Division des relations du travail	5 841	285 jours
Division de la construction et de la qualification professionnelle	113	229 jours
Division des services essentiels	396	14 jours
Ensemble des divisions	6 350	267 jours

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	Le Tribunal a traité 90 % des requêtes en accréditation déposées en vertu du <i>Code du travail</i> en moins de 60 jours de leur réception, pour un volume de 409 requêtes. La cible est donc dépassée de 10 %.
Cible 2	Respecter le délai prévu par la loi pour 85 % des dossiers en matière de transmission de droits et obligations
Résultat	Le Tribunal a traité 93 % des requêtes en transmission de droits et obligations en moins de 90 jours de leur réception, pour un volume de 228 requêtes. La cible est donc dépassée de 8 %.
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 pour l'ensemble des 353 avis de grève reçus.

ENJEU 3 – RELÈVE ET FORMATION

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

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

OBJECTIF 3.1	Constituer une liste de candidats aptes à exercer la fonction de juge administratif
Cible	Été 2017
Résultat	Entre le 4 juillet et le 19 août 2016, le Tribunal a publié un appel de candidatures dans plusieurs revues et journaux, ainsi que sur son site Web. L'appel précisait que les membres du Tribunal pourraient être affectés à une ou plusieurs divisions du Tribunal, ainsi qu'à une ou plusieurs régions. Deux cent quarante (240) candidats ont répondu à l'appel et les entrevues de sélection se sont déroulées entre février et avril 2017. Les nominations sont prévues pour l'automne 2017.

ORIENTATION B – OFFRIR UNE FORMATION ADÉQUATE AUX JUGES ADMINISTRATIFS

OBJECTIF 3.2	Favoriser le développement des juges administratifs
Cible	Compléter trois plans de formation
Résultat	La vice-présidence de la qualité et de la cohérence a le mandat d'offrir aux juges administratifs de toutes les divisions des activités de formation pour répondre aux besoins généraux ainsi qu'aux besoins spécifiques de chaque division. Plusieurs heures de formation et d'échanges ont été consacrées à l'élaboration des Règles de preuve et de procédure du Tribunal. Dans le cadre de leur assemblée annuelle, les juges administratifs ont pu bénéficier de formation, notamment sur l'obligation de motiver les décisions à la lumière des derniers arrêts de la Cour suprême, ainsi que sur les changements dans le monde du travail d'un point de vue sociologique. Une formation a également été préparée et offerte sur le harcèlement psychologique selon la <i>Loi sur les normes du travail</i> et la lésion professionnelle psychologique selon la <i>Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles</i>.
OBJECTIF 3.3	Rendre certains juges administratifs aptes à entendre des recours provenant de différentes divisions
Cible	Former 12 juges administratifs durant l'exercice 2016-2017
Résultat	Dès mai 2016, le Tribunal a offert aux parties la possibilité de joindre les dossiers de harcèlement psychologique et de lésion professionnelle psychologique pour une audition commune en vertu de l'article 19 de la <i>Loi instituant le Tribunal administratif du travail</i>. Une équipe conjointe de 13 juges administratifs provenant de la division de la santé et de la sécurité du travail, et de la division des relations du travail a été mise sur pied. Ces juges administratifs ont bénéficié d'une formation, d'échanges et de différents outils pour leur permettre d'entendre ce type de dossiers.



OBJECTIF 3.4	Favoriser la cohérence dans l'interprétation des dispositions de la <i>Loi instituant le Tribunal administratif du travail (LITAT)</i> et de chacune des lois appliquées par le Tribunal
Cible	Tenir 5 activités de cohérence par année
Résultat	Comme pour la formation, la vice-présidence de la qualité et de la cohérence prépare des activités de cohérence pour l'ensemble des juges administratifs du Tribunal alors que d'autres activités s'adressent à certaines divisions seulement. L'objectif de 5 activités a été atteint pour l'exercice 2016-2017. À l'automne 2016, une réflexion de l'ensemble des juges administratifs du Tribunal s'est amorcée sur l'objectif de cohérence et les outils à privilégier pour la favoriser. Les juges administratifs de la division de la santé et de la sécurité du travail (division SST) ont eu des échanges sur la capacité à exercer un emploi lorsqu'un emploi convenable a déjà été déterminé ainsi que sur la fin du droit à l'indemnité de remplacement du revenu, le droit à l'assistance médicale et le recouvrement des prestations. Les juges administratifs des autres divisions ont eu l'occasion de discuter de la prolongation des délais en vertu de l'article 15 de la LITAT et de la distinction entre compétence et pouvoirs. Des échanges ont également eu lieu sur différentes décisions d'intérêt tout au cours de l'année. Une équipe conjointe a été mise sur pied regroupant les juges administratifs des différentes divisions qui entendent les recours en révision et en révocation. Les échanges ont porté sur la jurisprudence en la matière et sur la notion de délai raisonnable. Dans la division SST, les équipes de cohérence en matière de financement et d'affaires relevant de la <i>Loi sur la santé et la sécurité du travail</i> ont poursuivi leurs activités. Chaque équipe tient deux rencontres par année pour discuter de la jurisprudence et de sujets de controverse, et pour bénéficier de formation.

ORIENTATION C – OFFRIR UNE FORMATION ADÉQUATE AUX CONCILIEATEURS, 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	Former 12 conciliateurs durant l'exercice 2016-2017
Résultat	Dans le cadre de la jonction des dossiers de harcèlement psychologique et de lésion professionnelle psychologique, une équipe conjointe de 14 conciliateurs provenant de la division de la santé et de la sécurité du travail, et de la division des relations du travail a aussi été mise sur pied. Ceux-ci ont bénéficié de formation et d'échanges afin d'être en mesure d'intervenir pour permettre la conciliation dans ce type de dossiers.

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
Résultat	L'objectif de 5 activités a été dépassé. Dès mai 2016, une journée de formation commune était organisée pour l'ensemble des conciliateurs afin de connaître les diverses pratiques de conciliation ayant cours dans les différentes divisions et d'en discuter. Les nouveaux conciliateurs embauchés – quatre dans la division SST et un dans la division RT – ont bénéficié d'un programme de formation initiale et de mentorat. De plus, un séminaire de deux jours de perfectionnement en conciliation a été tenu en juin 2016. Des activités de formation ont été intégrées à l'assemblée annuelle des conciliateurs et agents de relations du travail tenue en novembre 2016. De la formation et des échanges ont porté, entre autres, sur leur nouveau code de déontologie, sur le dénouement d'impasse en conciliation, et sur la jurisprudence concernant la fin du droit à l'indemnité de remplacement du revenu et de l'assistance médicale. Dans la division des relations du travail, deux formations de groupe ont été dispensées, l'une sur le devoir de représentation et l'autre sur les services essentiels. Les assesseurs bénéficient également d'un programme de formation initiale lors de leur entrée en fonction. Deux nouveaux assesseurs ont été accueillis au cours de l'année 2016-2017 et ont reçu cette formation. Un programme de formation continue est également offert annuellement aux assesseurs. Deux rencontres de formation ont eu lieu au printemps et à l'automne sur les sujets suivants : médecine d'expertise, incapacité au travail, ergonomie, moisissures, céphalées et injections cortisonées.

ORIENTATION D – ASSURER LE MAINTIEN DE L'EXPERTISE

OBJECTIF 3.7	Documenter les processus des emplois uniques
Cible	Documenter 4 processus au cours de l'exercice 2017-2018
Résultat	Aucune cible n'étant fixée pour l'exercice 2016-2017, la reddition de compte se fera au prochain exercice.
OBJECTIF 3.8	Procéder au transfert d'expertise dans le cadre d'un départ à la retraite
Cible	Effectuer 2 transferts d'expertise au cours de l'exercice 2016-2017
Résultat	Avant le départ à la retraite du directeur général de l'administration, des rencontres planifiées se sont tenues avec le nouveau directeur général des services administratifs, afin de faciliter la transition et de permettre le transfert d'expertise. Par ailleurs, un transfert d'expertise a été effectué d'un juge administratif coordonnateur d'expérience à une juge nouvellement nommée à cette fonction. Dans le cadre de ce processus, les personnes impliquées ont bâti un outil qui pourra être utilisé dans le futur.

ENJEU 4 – TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Le quatrième enjeu s'adresse autant au personnel du Tribunal qu'aux citoyens. En améliorant et uniformisant les moyens de communication utilisés par les différentes divisions du Tribunal, il en résultera une meilleure communication dont tous pourront profiter.

ORIENTATION A – FACILITER LE REPÉRAGE DE L'INFORMATION

OBJECTIF 4.1	Créer un nouvel intranet
Cible	Été 2018
Résultat	Le Tribunal a décidé de miser sur le logiciel libre TYPO3 afin de développer un nouvel intranet regroupant les contenus spécifiques de la Commission des lésions professionnelles (CLP) et de la Commission des relations du travail (CRT). Des travaux sont en cours pour identifier les besoins communs à l'ensemble du Tribunal.
OBJECTIF 4.2	Refaire le plan de classification et le calendrier de conservation des documents administratifs du Tribunal
Cibles	• Printemps 2017 pour le plan de classification • Exercice financier 2017-2018 pour le calendrier de conservation
Résultat	Les nouveaux outils de gestion documentaire du Tribunal sont maintenant disponibles. Le calendrier de conservation a été approuvé par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) considérant le nouvel organigramme et la fusion des activités administratives et de mission de la CLP et de la CRT. Le plan de classification des documents a été revu pour s'adapter aux besoins et à la masse documentaire. Le système de gestion intégré des documents (SyGED) comprend les trois conventions CLP, CRT et TAT réunies. Le logiciel permet la gestion intégrée des documents analogiques et numériques à travers tout leur cycle de vie. Pour le moment, le système est utilisé par les deux administratrices mandatées. Les activités d'implantation et de maintien suivront.
OBJECTIF 4.3	Adhérer au même système téléphonique
Cibles	• Été 2016 pour le personnel de Québec • Printemps 2019 pour le personnel de Montréal
Résultat	Le système téléphonique du 900, boulevard René-Lévesque à Québec, bureau où œuvre le personnel de l'ancienne CRT, a été remplacé à l'été 2016 par un système de téléphonie IP. En ce qui concerne le bureau de l'ancienne CRT à Montréal, la qualité actuelle du câblage réseau ne permet pas l'installation de la téléphonie IP. Le changement de technologie s'effectuera lors du regroupement du personnel au 500, boulevard René-Lévesque à Montréal.

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 2018-2019
Résultat	Au cours de l'année 2016-2017, le dossier d'affaires concernant l'intégration du système de mission de l'ancienne CRT au système SISTA a été approuvé par le Secrétariat du Conseil du trésor. Une partie des travaux étant confiée en sous-traitance, le Tribunal a fait appel au Centre de services partagés du Québec (CSPQ) afin de procéder à un appel d'offres en deux volets. Les contrats ont été signés au cours du mois de mars 2017 et les travaux de réalisation débuteront dès les premiers mois de l'exercice 2017-2018. La mise en production de la solution est prévue pour mars 2019.



LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES



L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

Accès aux documents détenus dans le cadre de la fonction juridictionnelle du Tribunal

Les demandes des parties ou de leurs représentants visant à obtenir la copie d'un document contenu à un dossier relevant de l'une des divisions du Tribunal ou une copie de l'enregistrement d'une audience 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) et ne sont donc pas comptabilisées. Seules les demandes soumises par des personnes qui ne sont pas parties à un dossier le sont.

TABLEAU 10

Documents détenus dans le cadre de la fonction juridictionnelle du Tribunal

Demandes reçues entre le 1 ^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017	Nombre
Dossiers ou extraits de dossiers touchant l'exercice de la fonction juridictionnelle	47
Enregistrements d'audiences	28
Total	75

La responsable de l'accès à l'information a répondu favorablement à toutes ces demandes après avoir estimé que, dans chacun des cas, le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime, que les documents requis n'étaient pas visés par une ordonnance de non-divulgateion, de non-diffusion ou de non-publication ou que leur communication ne portait pas atteinte au déroulement d'une affaire présidée par un juge administratif du Tribunal. Ces demandes ont été traitées dans un délai moyen de 7 jours.

Accès aux documents du Tribunal qui sont de nature purement administrative

La responsable de l'accès à l'information a également donné accès à des documents de nature administrative. Le délai moyen de traitement de ces demandes a été de 10 jours.

TABLEAU 11

Documents détenus par le Tribunal pour des fins administratives

Demandes reçues entre le 1 ^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017	Nombre
Données opérationnelles concernant les dossiers et les décisions rendues par la CLP et le TAT – division SST, du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	1
Nombre de dossiers ouverts en 2016 relatifs aux maladies professionnelles pulmonaires	1
Nombre de causes reportées au Tribunal, en date du 24 février 2017, en raison de la grève des juristes de l'État	1
Copie des descriptions d'emploi pour des personnes identifiées à la demande	1
Total	4

La diffusion de l'information

D'ici la mise en ligne du nouveau site Web du Tribunal, une page bannière redirige les usagers vers le site Web de la Commission des lésions professionnelles ou celui de la Commission des relations du travail. Ils y trouvent les renseignements que le Tribunal est dans l'obligation de diffuser sur son site Web, conformément au *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 2).

La protection des renseignements personnels

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

Par ailleurs, tel que le prévoient les articles 22 et 25 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail*, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de la conciliation sont confidentiels. Il en est d'ailleurs ainsi pour tous les renseignements recueillis à l'occasion d'une conciliation.

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

LES CODES DE DÉONTOLOGIE

Étant donné la nature de la mission confiée au Tribunal, deux codes de déontologie ont été élaborés afin d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité du Tribunal. Tous deux établissent des normes de conduite élevées.

Code de déontologie des membres du Tribunal administratif du travail

En vue de l'adoption de ce nouveau code, un groupe de travail composé de membres et de juristes venant de la CLP et de la CRT a été formé dès l'automne 2015. Il a terminé ses travaux en début d'année 2016 et a présenté à la présidente un projet fortement inspiré du contenu des codes qui s'appliquaient aux membres des deux organisations.

Le 24 février 2016, sur recommandation du comité de direction, la présidente a donné son aval pour que ce projet de code de déontologie soit présenté au gouvernement. Il a fait l'objet d'une prépublication dans la *Gazette officielle du Québec* le 5 octobre 2016 et devrait entrer en vigueur au début du prochain exercice financier. Soulignons que la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (LITAT) a prévu que les membres du Tribunal sont tenus de respecter le code de déontologie qui leur était applicable au sein de l'organisation d'où ils viennent, et ce, jusqu'à ce que le *Code de déontologie des membres du Tribunal administratif du travail* soit édicté par le gouvernement.

Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie, de la part d'un juge administratif, peut faire l'objet d'une plainte au Conseil de la justice administrative.

TABLEAU 12

Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017

Total des plaintes	Plaintes irrecevables	Plaintes non fondées	Plaintes fondées	Dossiers en traitement
24	5	9	1	9
• 16 plaintes • 8 plaintes reportées de l'exercice précédent	• 5 plaintes n'étant pas de nature déontologique			• 1 comité d'enquête constitué entre le 1^{er} avril 2014 et le 31 mars 2015 – enquête suspendue • 2 comités d'enquête constitués durant la période – audiences à fixer • 6 plaintes

Code de déontologie des assesseurs, des conciliateurs, des agents de relations du travail et des enquêteurs du Tribunal administratif du travail

Le second code de déontologie s'applique aux assesseurs, aux conciliateurs, aux agents de relations du travail et aux enquêteurs. Il a été édicté par la présidente conformément à l'article 89 de la LITAT et a été diffusé sur le site Web du Tribunal en novembre 2016.

Au cours du présent exercice, le Tribunal n'a reçu aucune plainte de nature déontologique visant les assesseurs, les conciliateurs, les agents de relations du travail ou les enquêteurs.

L'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 2016 au 31 mars 2017, 23,4 % des personnes embauchées faisaient partie des groupes cibles.

Les tableaux 13 à 19 dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité en emploi.

TABLEAU 13

Embauche totale au cours de la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

Les données sur l'embauche du personnel n'incluent que les données sur le recrutement. Quant au nombre d'employés réguliers en place au 31 mars 2017, il n'inclut pas les juges administratifs du Tribunal, puisqu'ils ne sont pas régis par la *Loi sur la fonction publique*.

Embauche du personnel	Permanents	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
Total de personnes embauchées	17	17	24	6
Employés permanents en place au 31 mars 2017			336	

TABLEAU 14

Taux d'embauche des membres des groupes cibles du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

Statuts d'emploi	Embauche totale du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi
Régulier	17	5	1			6	35,3 %
Occasionnel	17	2				2	11,8 %
Étudiant	24	5	1			6	25,0 %
Stagiaire	6	1				1	16,7 %

TABLEAU 15

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi au 31 mars 2017

Exercice financier	Permanents	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	35,3 %	11,8 %	25 %	16,7 %

TABLEAU 16

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier au 31 mars 2017

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

TABLEAU 17

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emploi au 31 mars 2017

Groupes cibles	Personnel d'encadrement		Personnel professionnel		Personnel technicien		Personnel de bureau		Personnel ouvrier		Total	
	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%	N ^{bre}	%
Communautés culturelles	1	20 %	3	2,1 %	9	14,3 %	23	18,5 %	0	0 %	36	10,7 %
Autochtones	0	0 %	1	0,7 %	0	0	1	0,8 %	0	0 %	2	0,6 %
Anglophones	0	0 %	3	2,1 %	1	1,6 %	1	0,8 %	0	0 %	5	1,5 %
Personnes handicapées	0	0 %	2	1,4 %	1	1,6 %	1	0,8 %	0	0 %	4	1,2 %

TABLEAU 18

Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

Embauche	Personnel permanent	Personnel occasionnel	Personnel étudiant	Personnel stagiaire	Total
Nombre de femmes embauchées	14	16	24	5	59
Pourcentage par rapport au nombre total de personnes embauchées	82 %	94 %	100 %	83 %	92 %

TABLEAU 19

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif permanent au 31 mars 2017

Représentativité	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés permanents	5	143	63	124	1	336
Nombre de femmes ayant le statut d'employée permanente	1	86	52	114	0	253
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif permanent total de la catégorie	20 %	60 %	83 %	92 %	0 %	75 %



Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)

Aucun projet n'a été soumis dans le cadre du PDEIPH.

TABLEAU 20

Autres mesures ou actions entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017 concernant le PDEIPH

Mesure ou action	Groupe cible	Nombre de personnes visées
Diffusion d'un article dans l'intranet concernant la 20 ^e édition de la Semaine québécoise des personnes handicapées.	Tout le personnel	500
Diffusion dans l'intranet du témoignage d'une employée ayant un handicap visuel.	Tout le personnel	500

LA PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Le tableau 21 montre que 42 employés ou juges administratifs du Tribunal administratif du travail sont partis à la retraite entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017.

TABLEAU 21

Nombre d'employés et de juges administratifs ayant pris leur retraite, par catégorie d'emploi

Exercice financier	Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires	Total
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	3	13	14	12	42

TABLEAU 22

Taux de départs volontaires (taux de roulement) du personnel permanent

Exercice financier	Taux de départs volontaires
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	8 %



LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS

L'effectif autorisé pour la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 était de 536 équivalents temps complet (ETC).

TABLEAU 23

Dénombrement des effectifs exprimés en heures rémunérées pour l'exercice 2016-2017

Catégorie	Total des heures rémunérées	Total en ETC transposés	Nombre d'employés au 31 mars 2017
Personnel d'encadrement	272 356	149,13	139 incluant les juges administratifs
Personnel professionnel	274 725	150,43	143
Personnel de bureau, technicien et assimilé	345 464	189,16	187
Ouvrier, personnel d'entretien et de service	5 401	2,95	2
Total	897 946	491,67	471

LA FORMATION ET LE 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 maintenir l'expertise du Tribunal, permettant ainsi des standards élevés de service aux citoyens.

Les tableaux 24 à 26 présentent les dépenses et le nombre de jours alloués pour la formation.

TABLEAU 24

Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par secteur d'activité

Secteurs d'activité	Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017
Développement des compétences (incluant le salaire du personnel)	452 267,95 \$
Gestion	14 123,91 \$
Connaissances technologiques	12 018,32 \$
Cheminement de carrière	97 092,72 \$
Communication	0 \$



TABLEAU 25

Dépenses de formation

Période	Proportion de la masse salariale	Jours de formation par personne	Montant alloué par personne
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	1,24 %	3	1 171,76 \$ *

* Ce montant inclut le salaire des personnes formées.

TABLEAU 26

Jours de formation par catégorie d'emploi

Période	Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	7	527	438	476

LA 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), la SOQUIJ a l'obligation de diffuser les décisions du Tribunal sur un site Web gratuit, le www.citoyens.soquij.qc.ca. Ces décisions sont également disponibles gratuitement sur le site Web CanLII au www.canlii.org.

Une nouvelle entente liant le Tribunal avec la SOQUIJ permet un traitement unifié des décisions du Tribunal. Aux termes de cette entente, la SOQUIJ sélectionne, résume et indexe un certain nombre de décisions selon des critères préétablis. Cette banque est accessible au public, mais requiert un abonnement payant à la SOQUIJ.

En attendant la mise en ligne du site Web du Tribunal, les décisions des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle continuent d'être diffusées sur le site Web de la CRT. Quant aux décisions de la division de la santé et de la sécurité du travail, elles peuvent toujours être consultées sur le site Web de la SOQUIJ.

De nouvelles orientations concernant la diffusion de l'ensemble des décisions du Tribunal seront implantées lorsque le site Web sera mis en ligne.

LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

En 2016-2017, le Tribunal a veillé à l'entretien et à l'amélioration de son système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA). De nombreuses mises à niveau de nature technologique ont été effectuées.

Le Tribunal a également préparé un dossier d'affaires pour intégrer le système de Gestion des relations du travail (GRT) dans SISTA. Le système GRT provient de la Commission des relations du travail et est utilisé par les employés de la division des relations du travail.



Le Tribunal a procédé aux améliorations suivantes :

- Implantation de l'accès Internet gratuit dans l'aire publique de tous les bureaux;
- Démarrage de l'activité de refonte et de fusion des intranets;
- Démarrage de l'activité de refonte et de fusion des sites Web;
- Mise en place d'outils technologiques en vue du vote postal dans le secteur de la santé et des services sociaux;
- Migration des 150 téléphones intelligents vers le fournisseur ayant remporté l'appel d'offres du Centre de services partagés du Québec (CSPQ);
- Changement des 21 serveurs en région;
- Changement des principaux serveurs de mission (VMWare, Ibm-Notes et BD Oracle);
- Migration de RedHat V6 à RedHat V8 et mise à niveau de l'ensemble des logiciels;
- Changement ou ajout d'équipements de visioconférence dans les bureaux du Tribunal;
- Élaboration d'un plan triennal de gestion de la sécurité;
- Réalisation de tests d'intrusion dans nos infrastructures.

Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017, un montant de 2 305 683 \$ a été consacré aux technologies de l'information, comme le démontre le tableau 27. C'est un montant à peu près équivalent aux prévisions. Les projets d'intégration de GRT à SISTA et de refonte des sites intranet ont été retardés, ce qui explique qu'aucun montant n'apparaît au chapitre des projets dans la colonne des dépenses et investissements réels. Par ailleurs, les dépenses réelles pour les activités de continuité ont été plus importantes que prévu. En effet, les projets d'intégration et de refonte ayant été retardés, les activités de continuité ont dû se poursuivre plus longtemps que prévu.

Soulignons que la moitié du montant prévu pour les projets est capitalisable.

TABLEAU 27

Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles

Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels
Activités d'encadrement	143 352 \$	148 857 \$
Activités de continuité	1 312 025 \$	2 156 826 \$
Projets	555 901 \$	0 \$
Total	2 011 278 \$	2 305 683 \$

LA MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS D'ACCESSIBILITÉ WEB

La fusion de la Commission des lésions professionnelles et de la Commission des relations du travail pour créer le Tribunal administratif du travail nécessite la refonte de leurs sites Web et de leurs intranets respectifs. Les travaux sont en cours et d'ici à ce qu'ils soient complétés, les sites Web de la CLP et de la CRT demeurent accessibles au grand public. Quant aux sites intranet de la CLP et de la CRT, ils sont toujours utilisés par le personnel.

TABLEAU 28

Suivi de l'application des standards d'accessibilité Web

Éléments	Explications
Liste de sections ou de sites Web non conformes	Le site actuel de la CLP respecte les standards d'accessibilité Web à l'exception de la section des services en ligne. Le site actuel de la CRT respecte les règles d'accessibilité de niveau 1 du <i>Web Accessibility Initiative</i> (WAI). Les sites intranet de la CLP et de la CRT ne respectent pas les standards d'accessibilité Web.
Résumé des réalisations pour la mise en œuvre des standards d'accessibilité Web	Les nouveaux documents déposés dans les sites Web respectent les standards d'accessibilité Web.
Liste des obstacles et des situations particulières	Manque de temps et de ressources compétentes en accessibilité Web.
Ressources mises à contribution	L'équipe des communications, l'équipe des technologies de l'information, en plus d'un fournisseur externe.
Prévision d'une refonte	Nouveau site Web pour le Tribunal. Nouvel intranet pour le Tribunal.
Élaboration d'un plan d'action	Non
Démarche de sensibilisation et de formation	Non

L'EMPLOI ET LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Comme la *Politique linguistique de la Commission des lésions professionnelles* a été adoptée en décembre 2013, soit plus récemment que celle de la Commission des relations du travail, le Tribunal continue d'appliquer celle de la CLP jusqu'à ce qu'elle soit mise à jour, et ce, au plus tard en décembre 2018. Entretemps, le Tribunal a nommé une mandataire. Outre le fait qu'un nouveau comité permanent ait été constitué, aucune activité n'a été réalisée au cours de la dernière année concernant l'emploi et la qualité de la langue française dans l'Administration.

LE 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 aux utilisateurs est exigée.

Tous les services en lien avec la mission du Tribunal sont offerts gratuitement. Par contre, les parties qui désirent obtenir l'enregistrement d'une audience peuvent se procurer un cédérom moyennant des frais minimes. Entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017, la vente de ces biens a représenté 23 287 \$ permettant ainsi l'autofinancement du service.

De plus, le Tribunal loue ses salles d'audience et de réunion aux ministères et organismes, aux tribunaux administratifs et autres clientèles. Pour la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017, les revenus découlant de cette activité se sont élevés à 189 559 \$.



LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX CONTRATS DE SERVICE

Pour la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017, le Tribunal a accordé six contrats de service supérieurs à 25 000 \$.

TABEAU 29

Contrats de service de plus de 25 000 \$

Services requis	Montant
Architecture, réalisation et implantation du système de mission SISTA à l'ensemble des divisions du Tribunal	707 840 \$
Services-conseils pour l'évolution du système de mission SISTA	99 000 \$
Acquisition d'un graveur UDO pour le système IIS-Unisys (incluant des services professionnels)	91 975 \$
Personnel additionnel – Vote syndical dans le secteur de la santé et des services sociaux	45 000 \$
Maintenance sur les applications VoxLog	44 000 \$
Hébergement Web	32 500 \$

L'INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES

Au cours du présent exercice, le Tribunal a élaboré une politique pour l'intégration des personnes handicapées. Son objectif vise à leur offrir les services adéquats lorsqu'elles travaillent ou s'adressent au Tribunal.

La présidente a également adopté un plan d'action à l'égard des personnes handicapées qui couvrira la période 2016-2019. Le plan d'action a été diffusé sur les sites Web et intranet du Tribunal afin de le rendre accessible au grand public et de sensibiliser le personnel.

Bilan des mesures réalisées entre le 1^{er} janvier 2016 et le 31 mars 2017

Axe 1 : Les lieux de services et de travail et les mesures d'urgence

Obstacles priorités	Objectifs	Mesures	Bilan 2016-2017
Accessibilité aux bâtiments	Respecter les normes d'accessibilité aux bâtiments	1.1 Faire les démarches nécessaires auprès de la Société québécoise des infrastructures (SQI) afin qu'elle corrige les situations jugées problématiques, relevées par le Service des ressources matérielles ou signalées par le personnel ou la clientèle du Tribunal.	Le Service des ressources matérielles n'a relevé aucune situation problématique à porter à l'attention de la SQI. Toutefois, il a interpellé deux fois les responsables des édifices situés à Montréal et à Valleyfield afin de rendre accessible l'entrée menant à ces deux édifices durant la période hivernale.
Aménagement des lieux	Adapter les postes de travail	1.3 Adapter, aménager, au besoin, les postes de travail et fournir les équipements nécessaires.	Aucune demande n'a été reçue pendant le présent exercice.

Axe 2: Les moyens de communication, les documents et les services

Obstacles priorités	Objectifs	Mesures	Bilan 2016-2017
Accessibilité aux 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. 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. 2.3 Réitérer notre engagement à l'égard des personnes handicapées dans notre Déclaration de services aux citoyens.	Les services d'interprète qualifié (gestuel) ont été offerts en quatre occasions lors d'audiences. Aucune plainte reçue. Action réalisée.
Produits adaptés aux personnes handicapées	S'informer auprès de fournisseurs des équipements adaptés aux personnes handicapées	2.5 Sensibiliser et s'assurer, au moment de l'achat ou de la location de biens, que les besoins des personnes handicapées sont pris en compte.	Aucune sensibilisation n'a été faite auprès des fournisseurs.

Axe 3: La gestion des ressources humaines et la sensibilisation du personnel

Obstacles priorités	Objectifs	Mesures	Bilan 2016-2017
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 reportée.
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.	Diffusion d'un article dans l'intranet faisant la promotion de la Semaine québécoise des personnes handicapées. Diffusion du témoignage d'une employée du Tribunal qui vit avec un handicap visuel.



LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Il s'agit de la première reddition de comptes du *Plan d'action de développement durable 2016-2020 du Tribunal administratif du travail* réalisée en fonction de la *Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020*. Les pages suivantes dressent un bilan des réalisations du Tribunal en matière de développement durable pour l'année financière 2016-2017.

Activités réalisées du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 1

RENFORCER LA GOUVERNANCE EN DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.1

Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 1

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

ACTION 1	Réduire l'utilisation du papier, du carton et de l'encre.
Indicateurs	Nombre de caisses de papier à photocopieur commandées; Nombre de cartouches d'encre commandées; Nombre de boîtes de chemises en carton achetées.
Cible	Diminuer notre consommation de papier, de chemises en carton et d'encre de 5 % d'ici 2017.
Résultats de l'année	Le Tribunal a commandé 18 140 boîtes de papier durant l'année financière 2016-2017, comparativement aux 21 639 boîtes commandées lors de l'année financière précédente, ce qui représente une diminution de 16,16 % (cible atteinte). Cette cible a été atteinte, entre autres grâce à l'augmentation du nombre de parties ayant adhéré au service de dossiers numériques. Effectivement, lorsqu'un représentant adhère à ce service, il ne reçoit plus aucun dossier papier. Au 31 mars 2017, le Tribunal comptait 600 représentants y ayant adhéré. Les dossiers numériques permettent la tenue d'audiences numériques ou numériques hybrides. À cet effet, 23 salles numériques ont été installées durant l'année, et ce, dans l'ensemble des bureaux régionaux, à l'exception de celui de Valleyfield. Le Tribunal ne dispose actuellement d'aucune donnée concernant les commandes de cartouches d'encre (indicateur non disponible). Le Tribunal a commandé 150 boîtes de chemises de carton durant l'année, comparativement à 300 boîtes l'année dernière, ce qui représente une diminution de 50 % (cible atteinte). Comme de plus en plus de juges administratifs utilisent le dossier numérique pour la préparation des audiences, le besoin en chemises de carton est donc réduit. Également, l'abolition du paritarisme a eu un effet sur cette même réduction. 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	Comme l'implantation du logiciel SyGED a eu lieu en mars 2017, et que la formation des employés concernant l'utilisation du logiciel débutera au cours de l'année 2017-2018, seulement 11 dossiers électroniques ont été créés durant la présente période. Par contre, le nombre de boîtes de dossiers papier entreposées a diminué, passant de 4 031 à 3 590, ce qui représente une diminution de 11 % (cible 1 en voie d'être atteinte). Il est actuellement impossible d'obtenir les résultats concernant l'utilisation du papier et des fournitures de bureau (indicateur lié à la cible 2 non disponible). La superficie des espaces d'entreposage est passée de 1 330 à 1 185 mètres linéaires, ce qui représente une diminution de 10,90 % (cible 3 atteinte). 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	Bien que le Tribunal utilise des cartouches d'encre recyclées depuis de nombreuses années, il n'est actuellement pas en mesure de fournir de données concernant la quantité de cartouches utilisées (cible en voie d'être atteinte). Comme aucun aménagement majeur n'a été effectué durant la période, aucun bien excédentaire, ameublement remis à neuf, recyclé ou composé de matières recyclables n'a été utilisé durant la période (cible en voie d'être atteinte). En novembre 2016, le Tribunal a adopté une politique sur la disposition des biens meubles excédentaires qui s'inscrit dans le respect du principe « Production et consommation responsables » de la <i>Loi sur le développement durable</i>. Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative Résultat visé 1



ACTION 4	Gérer de manière efficiente l'occupation des locaux (aménagement, consommation d'énergie par les appareils, consommation d'eau par les occupants).
Indicateurs	Nombre de salles équipées de détecteurs de mouvements durant l'année financière; Nombre d'économiseurs d'eau installés durant l'année financière.
Cible	100 % des réaménagements majeurs de nos bureaux.
Résultats de l'année	Comme aucun aménagement majeur n'a été effectué durant l'année, aucune salle n'a été équipée de détecteurs de mouvements et aucun économiseur d'eau n'a été installé (cible en voie d'être atteinte). Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative Résultat visé 1

OBJECTIF DU TRIBUNAL 2

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

ACTION 5	Réduire la consommation de carburant des camionnettes et l'émission des GES.
Indicateur	Comparatif de la consommation de carburant des nouvelles et des anciennes camionnettes (litres/100 km).
Cible	Réduire en moyenne la consommation de carburant d'un litre aux 100 kilomètres d'ici 2018.
Résultats de l'année	La consommation moyenne de carburant des deux camionnettes du Tribunal a été de 12 litres aux 100 kilomètres durant l'année. La <i>Politique concernant l'utilisation des camionnettes</i> sera revue en 2017-2018 et tiendra compte des normes de conduite écoénergétiques. Une formation sur l'écoconduite sera donnée aux principaux utilisateurs des camionnettes (cible en voie d'être atteinte). Domaine d'intervention 2 – Transport et déplacements des employés Résultat visé 2



ACTION 6	Réduire les déplacements professionnels du personnel.
Indicateur	Comparatif du nombre de déplacements avec l'année financière antérieure.
Cible	Réduire le nombre de déplacements de 1 % annuellement.
Résultats de l'année	Cette année, le Tribunal ne dispose pas des outils nécessaires pour colliger cette donnée (indicateur non disponible). La <i>Politique relative à l'utilisation de la visioconférence à des fins d'audience</i> a été revue et s'inscrit dans le respect du principe « Efficacité économique » de la <i>Loi sur le développement durable</i>. Dorénavant, le Tribunal, lorsqu'il le juge approprié, peut utiliser le système de visioconférence pour tenir les audiences portant sur des recours en révision. Ce faisant, le nombre de déplacements de juges administratifs qui entendent des causes est réduit. De plus, un système de visioconférence a été installé dans deux nouvelles salles d'audience de la division des relations du travail à Québec et à Montréal, permettant aux parties d'accéder plus facilement à ce service. Domaine d'intervention 2 – Transport et déplacements des employés Résultat visé 3

OBJECTIF DU TRIBUNAL 3

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

ACTION 7	Réaliser de manière écoresponsable les travaux de réaménagement majeurs des bureaux du Tribunal.
Indicateur	Nombre de travaux majeurs réalisés durant l'année financière.
Cible	100 % des travaux doivent être réalisés de manière écoresponsable.
Résultats de l'année	Durant l'année, il n'y a pas eu de travaux majeurs (cible en voie d'être atteinte). Domaine d'intervention 3 – Bâtiments et infrastructures Résultat visé 5



OBJECTIF DU TRIBUNAL 4

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

ACTION 8	Mettre en place des mesures afin d'améliorer la gestion écoresponsable du parc informatique.
Indicateurs	Nombre d'ordinateurs achetés durant l'année financière; Nombre de serveurs achetés durant l'année financière; Nombre de virtualisations de serveurs physiques effectuées durant l'année financière.
Cibles	Augmenter la durée de vie utile du parc informatique du Tribunal; Réduire le nombre de serveurs physiques utilisés par le Tribunal.
Résultats de l'année	Durant l'année financière, dix ordinateurs et neuf serveurs ont été achetés avec une garantie prolongée (cible atteinte). Grâce à l'achat de cette garantie, la durée de vie des ordinateurs et des serveurs achetés durant la période passe de trois à cinq ans. Trois virtualisations ont également été effectuées et ont permis l'élimination de serveurs physiques (cible atteinte). Domaine d'intervention 4 – Technologie de l'information et des communications Résultat visé 6

OBJECTIF DU TRIBUNAL 5

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

ACTION 9	Produire des publications écoresponsables.
Indicateurs	Nombre de publications imprimées à l'externe portant la certification FSC; Nombre de concepts développés à l'externe sans vernis sélectif et sans laminage.
Cible	100 % des publications réalisées à l'externe.
Résultats de l'année	Quatre mille cinq cent trois (4 503) publications portant la certification FSC ont été imprimées et deux concepts ont été développés, à l'externe. Dans un souci d'édition écoresponsable, le Tribunal a porté une attention particulière au devis d'impression de sa nouvelle brochure. Aucun vernis sélectif et aucun laminage n'a été utilisé. De plus, la brochure a été imprimée sur un papier contenant 100 % de fibres recyclées, selon un procédé sans chlore, certifié ÉcoLogo et fabriqué à partir d'énergie biogaz. L'imprimeur était certifié FSC (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 <i>Grille des engagements et du bilan pour un événement écoresponsable</i> d'ici mars 2018.
Résultats de l'année	Les trois événements majeurs organisés au Tribunal cette année n'ont pas été considérés comme écoresponsables. Par contre, quinze (15) réunions et dix-neuf (19) rencontres de 7 à 60 personnes ont été organisées de façon écoresponsable. Le club social de Québec a également organisé les célébrations de fin d'année de manière écoresponsable (cible 1 non atteinte). Une section réservée à l'organisation d'événements écoresponsables est disponible dans l'intranet du Tribunal. On y retrouve le <i>Guide sur les événements écoresponsables</i>, la <i>Grille des engagements et du bilan pour un événement écoresponsable</i> ainsi que la <i>Liste des hôtels écoresponsables</i>. Le Guide indique aux organisateurs d'événements les critères qui doivent être respectés afin que l'événement soit considéré comme écoresponsable. D'ailleurs, la Grille sera bonifiée l'année prochaine (cible 2 en voie d'être atteinte). Domaine d'intervention 5 – Communications gouvernementales et organisation d'événements Résultat visé 7

OBJECTIF DU TRIBUNAL 6

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

ACTION 11	Intégrer l'écoresponsabilité dans les <i>Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction</i> du Tribunal.
Indicateur	Mesurer le niveau d'avancement des travaux au 31 octobre 2016.
Cible	Au 31 décembre 2016.
Résultats de l'année	Le Tribunal évalue plutôt la possibilité d'élaborer une politique d'acquisition écoresponsable ou de modifier de façon substantielle ses lignes internes de conduite. Les nouvelles dispositions entreront en vigueur au cours du prochain exercice financier (cible non atteinte). Domaine d'intervention 6 – Marchés publics Résultat visé 8

ACTION 12	Favoriser l'octroi des contrats à des soumissionnaires écoresponsables.
Indicateur	Nombre de contrats qui respectent les termes des <i>Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction du Tribunal.</i>
Cible	100 % des contrats.
Résultats de l'année	Étant donné que la cible de l'action 11 n'a pas été atteinte, aucun résultat n'est disponible pour l'action 12 (cible non atteinte). Domaine d'intervention 6 – Marchés publics Résultat visé 9

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.2

Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes publics.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 7

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

ACTION 13	Intégrer la prise en compte des principes de développement durable lors de l'élaboration des activités structurantes du Tribunal (plan stratégique, plans d'action, politiques, directives, etc.).
Indicateur	Nombre d'activités structurantes dans lesquelles les principes de développement durable ont été pris en compte.
Cible	Revoir toutes les activités structurantes d'ici le 31 mars 2020.
Résultats de l'année	Lors de la révision des activités structurantes du Tribunal, les principes de développement durable ont été pris en compte à sept occasions (cible en voie d'être atteinte). Les politiques suivantes sont liées à l'objectif gouvernemental 1.1, soit le renforcement des pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique : • <i>Politique sur la disposition des biens meubles excédentaires</i> (résultat visé 1); • <i>Politique concernant la location de véhicules</i> (résultat visé 2); • <i>Politique concernant le remboursement de coûts liés à la tenue de certaines réunions de travail</i> (résultat visé 3); • <i>Politique concernant le remboursement des frais de déplacement des juges administratifs dont la présence est requise pour une activité organisée par la présidence ou par l'une des vice-présidences</i> (résultats visés 2 et 3); • <i>Lignes directrices concernant la gestion des frais de déplacement des membres du personnel et des autres frais et indemnités remboursables</i> (résultats visés 2 et 3); La politique suivante est liée aux objectifs gouvernementaux 5.1 et 5.2, soit l'adoption de saines habitudes de vie et des milieux de vie plus sains et sécuritaires : • <i>Politique sur la santé du personnel</i> (résultats visés 42 et 43).

Résultats de l'année (suite)	La politique suivante est liée à l'objectif gouvernemental 4.1, soit la reconnaissance, le développement et le maintien des compétences, particulièrement celles des personnes les plus vulnérables : • <i>Politique du Tribunal administratif du travail pour l'intégration des personnes handicapées</i> (résultat visé 38). 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 <i> Ici on recycle.</i>
Indicateur	Obtenir la certification niveau 1.
Cible	Obtenir la certification d'ici le 31 mars 2018 pour les bureaux de Québec et de Montréal.
Résultat de l'année	Aucune démarche n'a été faite durant l'année financière (cible en voie d'être atteinte). Résultats visés 16 et 17

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.5

Renforcer l'accès et la participation à la vie culturelle en tant que levier de développement social, économique et territorial.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 9

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

ACTION 15	Procéder à la nomination des salles d'audience dans les bureaux du Tribunal.
Indicateur	Nombre de salles nommées durant l'année financière.
Cible	Le bureau régional de Montréal devra procéder à la nomination de l'ensemble de ses salles d'ici le 31 mars 2018.
Résultat de l'année	Les démarches ne seront entamées que lorsque le personnel de la division des relations du travail de la région de Montréal se joindra à celui de la division de la santé et de la sécurité du travail (cible en voie d'être atteinte). Résultat visé Objectif 1 (A21C) notamment par la reconnaissance et la promotion de l'identité culturelle québécoise par le patrimoine matériel et immatériel.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 10

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

ACTION 16	Promouvoir la culture québécoise lors de la tenue de certaines activités organisées par le Tribunal.
Indicateur	Nombre d'activités organisées durant l'année financière.
Cible	Au moins une activité annuelle où une œuvre artistique québécoise sera remise.
Résultats de l'année	Une activité a été organisée pour souligner les 25 ans de service dans la fonction publique québécoise de 32 employés du Tribunal. Une œuvre de la série « Oiseaux », de l'artiste québécoise Diane Bussièrès, leur a été remise lors de cette activité (cible atteinte). Durant l'année, le Tribunal a également acheté 575 cartes de souhaits papier mettant en valeur l'œuvre intitulée « Le printemps aux Éboulements », de l'artiste québécoise Denise Bédard. Chaque année, les employés reçoivent une carte de souhaits d'anniversaire de la part de la présidente du Tribunal. Résultat visé Objectif 2 (A21C) notamment par la valorisation du rôle des artistes et des créateurs comme porteur 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

Transmettre aux générations futures des finances publiques en santé.

ACTION 17	Partager notre expertise informatique avec d'autres organismes.
Indicateur	Nombre d'ententes de partenariat signées durant l'année financière avec d'autres organismes.
Cible	Signer deux nouvelles ententes d'ici le 31 mars 2017, visant l'adhésion à notre Système intégré des services des tribunaux administratifs (SISTA).
Résultat de l'année	Conformément aux orientations gouvernementales, le Centre de services partagés du Québec offre l'hébergement des systèmes informatiques, alors que les ministères et organismes assurent leur entretien et leur évolution. Dans ces conditions, l'action 17 est retirée du <i>Plan d'action de développement durable 2016-2020 du Tribunal administratif du travail</i> (cible non atteinte).

OBJECTIF DU TRIBUNAL 12

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

ACTION 18	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 21 000 (BNQ 21 000). Augmenter la cible de 10 % annuellement.
Résultats de l'année	Le Tribunal ne dispose actuellement pas des outils nécessaires pour colliger cette donnée (indicateur non disponible). Les employés sont toutefois encouragés à effectuer leurs réservations auprès de fournisseurs hôteliers reconnus par le Tribunal lors de leurs déplacements. Une liste est disponible dans l'intranet du Tribunal à cet effet. Pour favoriser l'organisation d'événements écoresponsables, les employés sont encouragés à faire l'utilisation de services offerts par les fournisseurs alimentaires ayant adopté le virage vert. 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 13

Accroître l'implication du personnel dans la communauté.

ACTION 19	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, cinq activités récurrentes ont été organisées par le Tribunal en faveur de la communauté. À l'occasion de la période des Fêtes, des employés de la division de la santé et de la sécurité du travail de Montréal ont amassé 113 kilogrammes de denrées alimentaires et de produits essentiels pour l'organisme Moisson Montréal. Trois cent quatre (304) cannettes vides de boissons gazeuses ont été remises à l'organisme de bienfaisance Le Phare Enfants et Familles pour qu'il puisse en récupérer la consigne. Cet organisme contribue au bien-être des enfants dont la vie est menacée par une maladie nécessitant des soins complexes et apporte un répit à leurs familles. Dans le cadre du concours annuel <i>S'impliquer, c'est payant pour la communauté!</i> et de la <i>Semaine de l'action bénévole</i>, un montant de 500 \$ a été remis à une œuvre caritative dans laquelle un employé du Tribunal s'implique bénévolement. Cette année, le sort a favorisé la Fondation Famille Jules-Dallaire. Cette fondation sert jusqu'à 40 000 repas par année sur l'heure du midi aux personnes démunies. Des vêtements et des chaussures sont également recueillis pour ces mêmes personnes. Cent onze (111) employés ont contribué à la campagne Entraide 2016 permettant de recueillir 43 987 \$. Également, plus de 250 employés ont participé aux activités connexes, ce qui a permis de recueillir un montant additionnel de 1 638 \$ (cible atteinte). Quarante-cinq (45) membres du Club social de la division des relations du travail de Montréal ont organisé une collecte de fonds pour Jeunesse au Soleil. Cette année, un montant de 4 627 \$ a été recueilli pour cet organisme. L'organisme intervient auprès des personnes et des familles démunies dans le Grand Montréal visant à assurer leurs besoins essentiels et à maintenir leur intégrité. 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 14

Promouvoir la santé de notre personnel.

ACTION 20	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	La <i>Politique sur la santé du personnel</i> est entrée en vigueur le 21 juin 2016 et s'inscrit dans le respect du principe de la <i>Loi sur le développement durable</i> «Santé et qualité de vie». Elle a pour objectif de créer et de maintenir au sein du Tribunal des conditions favorables à la santé et au respect de l'intégrité physique et psychologique du personnel. Deux cent dix (210) employés, soit un peu moins de la moitié du personnel, ont bénéficié du programme <i>Bouger, c'est payant!</i> Grâce à ce programme, 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 trente-sept (137) employés ont été vaccinés lors de la dernière campagne de vaccination antigrippale. Soixante et un (61) employés se sont inscrits au cours de Yoga Pilates échelonnés sur quatre sessions. (Cible atteinte) Résultat visé 42

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 5.2

Agir pour que les milieux de vie soient plus sains et sécuritaires.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 15

Promouvoir la sécurité à l'intérieur du Tribunal.

ACTION 21	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 n'a mis en place aucune mesure et aucune activité durant la période (cible non atteinte). Malgré qu'aucune activité visant à promouvoir la sécurité du personnel et des citoyens n'ait été organisée au Tribunal durant l'année, la <i>Politique sur la santé du personnel</i> est tout de même entrée en vigueur le 21 juin 2016, s'inscrivant dans le respect du principe de la <i>Loi sur le développement durable</i> «Santé et qualité de vie». La Politique a pour objectif de créer et de maintenir au sein du Tribunal des conditions favorables à la sécurité et au respect de l'intégrité physique et psychologique du personnel. Lors de situations critiques, les gestionnaires peuvent utiliser le Forum de discussion sur la sécurité du personnel, interpeller le comité sur la sécurité du personnel ou son responsable, et recourir aux services d'un gardien de sécurité lors de la tenue d'audiences. Résultats visés 43 et 44

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 6

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

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6.3

Soutenir la participation publique dans le développement des collectivités.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 16

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

ACTION 22	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	Quatre étudiants ont profité de la journée d'accueil (cible en voie d'être atteinte). Résultat visé 50
ACTION 23	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 joindre les rangs de la fonction publique à la fin de leurs études.
Résultats de l'année	Durant la présente année, vingt-deux (22) étudiants ont bénéficié d'un emploi au Tribunal et treize (13) ont pu y suivre un stage (cible atteinte). Certains de ces étudiants reviennent chaque été. En plus d'offrir ces emplois durant l'été, le Tribunal offre également des contrats à temps partiel durant l'année scolaire. Résultat visé 50

ANNEXE 1 – LES LOIS RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DU TRIBUNAL

LE TRIBUNAL STATUE PRINCIPALEMENT SUR LES RECOURS EXERCÉS EN VERTU :

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

IL STATUE ÉGALEMENT SUR CERTAINS RECOURS PRÉVUS AUX LOIS SUIVANTES :

- 6 *Loi sur le bâtiment*, art. 11.1, 164;
- 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 al. 3, 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.



ANNEXE 2 – LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

NOTRE MISSION

Le Tribunal administratif du travail a pour mission de statuer sur de nombreux recours liés au monde du travail. Ses activités sont réparties dans quatre divisions :

- les relations du travail;
- la santé et la sécurité du travail;
- les services essentiels;
- la construction et la qualification professionnelle.

NOS VALEURS

L'accès à la justice

Le Tribunal croit que tous les citoyens doivent être en mesure d'exercer efficacement leurs droits et de comprendre le cheminement de leurs dossiers. C'est pourquoi il met en place des moyens et offre différents outils pour faciliter leurs démarches et leur compréhension.

L'impartialité

Le Tribunal est indépendant. Il agit et rend ses décisions en toute objectivité et impartialité.

L'écoute

Le Tribunal est à l'écoute des parties qui se présentent devant lui, peu importe la nature de leurs litiges.

Le respect

Tous les citoyens qui s'adressent au Tribunal ont droit d'être traités avec considération, courtoisie et diligence. Le Tribunal a droit aux mêmes égards de la part des citoyens.

NOS ENGAGEMENTS

DES SERVICES ACCESSIBLES

Pour favoriser l'accès à ses services, le Tribunal s'engage à :

- offrir des services de qualité dans ses 21 bureaux situés dans toutes les régions du Québec, et ce, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30;
- répondre rapidement aux demandes urgentes d'intervention en mettant notamment à la disposition des citoyens une ligne sans frais : 1 866 864-3646;

- rendre disponibles des informations utiles et des services en ligne en tout temps sur son site Web : www.tat.gouv.qc.ca;
- prévoir des services adaptés aux personnes handicapées (appareils pour malentendants, service d'interprète en langage des signes, site Web dont la plupart des contenus respectent les normes d'accessibilité Web).

DES RÉPONSES À VOS QUESTIONS

Le personnel est en mesure de vous donner de l'information sur le fonctionnement du Tribunal et sur le cheminement de votre dossier.

Lorsque vous vous adressez à un membre du personnel, il doit :

- s'identifier;
- vous écouter avec attention;
- vous servir avec courtoisie, respect, célérité et discrétion;
- vous donner toute l'information utile;
- vous diriger, s'il y a lieu, vers la personne la plus apte à répondre à vos besoins;
- répondre à votre message téléphonique dans un délai de 24 heures, et ce, durant les jours ouvrables.

Besoin d'assistance

Les membres du personnel peuvent vous aider à remplir le formulaire approprié pour déposer votre recours. Toutefois, ils ne peuvent vous donner de conseils juridiques ni rédiger vos procédures.

LA CONCILIATION

Le Tribunal met gratuitement à votre disposition son service de conciliation afin de tenter d'en arriver à un règlement à l'amiable. La conciliation est un processus simple et volontaire qui se déroule :

- avec l'accord de toutes les parties;
- par l'intermédiaire d'un professionnel de la conciliation;
- en toute confidentialité.

Le processus de conciliation ne retardera pas la mise au rôle de votre recours. En effet, vous recevrez un avis d'audience qui vous indiquera la date de votre convocation à l'audience, et ce, peu importe que vous choisissiez ou non la conciliation.

Si la conciliation vous intéresse, communiquez avec le bureau du Tribunal de votre région.

L'AUDIENCE

L'audience est l'étape qui vous permet d'établir la preuve sur laquelle le juge administratif s'appuiera pour rendre sa décision. C'est à cette occasion que vous pouvez :

- faire entendre des témoins;
- déposer des documents au soutien de votre preuve;
- faire ressortir les faits importants et expliquer votre point de vue.

Le juge administratif rendra sa décision dans les trois mois de la mise en délibéré ou dans un délai plus court pour certains dossiers.

Les décisions des juges administratifs du Tribunal sont accessibles sur le site de la SOQUIJ.



POUR MIEUX VOUS SERVIR

Le Tribunal s'attend à ce que vous l'aidiez à être le plus efficace possible en lui fournissant rapidement toute l'information nécessaire pour le traitement de votre dossier, soit :

- les coordonnées de la personne mandatée pour vous représenter, s'il y a lieu;
- tout changement de vos coordonnées;
- votre intention de recourir au service de conciliation.

SERVICE DES PLAINTES

Si malgré nos efforts pour bien vous servir, vous êtes insatisfait, vous pouvez déposer une plainte au Tribunal. Notre service des plaintes répond à toutes les plaintes dans un délai de 7 jours, et ce, de façon confidentielle. **Notez que le fait d'être en désaccord avec une décision rendue par un juge administratif ne constitue pas un motif de plainte.**

Vous pouvez déposer votre plainte soit :

- en remplissant le formulaire à cet effet sur notre site Web dans la section « Nous joindre »;
- par téléphone;
- par la poste;
- par télécopieur.

Service des plaintes
Tribunal administratif 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 : 514 873-0211

POUR NOUS JOINDRE

Pour toute question, vous pouvez joindre le bureau du Tribunal de votre région.

Visitez notre site Web : www.tat.gouv.qc.ca

Nous vous invitons à consulter régulièrement notre site Web. Vous trouverez une foule d'informations et des réponses à plusieurs questions. De plus, des services en ligne vous sont offerts pour faciliter vos démarches avec le Tribunal.



ANNEXE 3 – LE CODE DE DÉONTOLOGIE DES ASSESSEURS, DES CONCILIATEURS, DES AGENTS DE RELATIONS DU TRAVAIL ET DES ENQUÊTEURS

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent code a pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité du Tribunal administratif du travail, en privilégiant pour ses assessseurs, ses conciliateurs, ses agents de relations du travail et ses enquêteurs des normes élevées de conduite.
2. L'assesseur, le conciliateur, l'agent de relations du travail et l'enquêteur nommés en vertu de la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1) sont tenus de respecter les normes d'éthique et de discipline prévues par cette loi ainsi que par le *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* (chapitre F-3.1.1, r. 3).

L'assesseur à vacation et l'assesseur à titre temporaire nommés par le président en vertu de l'article 84 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (chapitre T-15.1) sont aussi tenus au respect de ces normes, sauf celle relative à l'obligation d'exercer de façon principale et habituelle les fonctions liées à leur statut.

SECTION II

DEVOIRS GÉNÉRAUX

3. L'assesseur, le conciliateur, l'agent de relations du travail et l'enquêteur sont tenus de respecter les devoirs suivants :
 - 1° exercer leurs fonctions avec honnêteté, dignité, intégrité, diligence et impartialité en considérant l'importance des valeurs d'accessibilité et de célérité qui caractérisent le Tribunal;
 - 2° faire preuve de respect et de courtoisie à l'égard des personnes avec qui ils communiquent dans l'exercice de leurs fonctions;
 - 3° exercer leurs fonctions sans discrimination;

- 4° prendre les mesures requises pour maintenir à jour et améliorer les connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;
- 5° faire preuve de réserve et de prudence dans leur comportement public, notamment dans l'utilisation des technologies de l'information et des communications;
- 6° s'abstenir de se livrer à une activité ou de se placer dans une situation susceptible de porter atteinte à l'honneur, à la dignité, à l'intégrité, ou à l'indépendance de leurs fonctions ou de discréditer le Tribunal;
- 7° s'acquitter consciencieusement, avec soin et de façon diligente de leurs devoirs;
- 8° respecter, dans la mesure prévue par la loi, le secret qui se rattache à l'exercice de leurs fonctions.

SECTION III

DEVOIRS RELATIFS À LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

4. Le conciliateur et l'agent de relations du travail divulguent aux parties tout intérêt direct ou indirect qu'ils ont dans un organisme, une entreprise ou une association et qui est susceptible de les placer dans une situation réelle ou apparente de conflit d'intérêts, alors que l'enquêteur le divulgue à la personne qui l'a désignée.

L'assesseur divulgue un tel intérêt au membre auprès duquel il doit siéger.

5. L'assesseur à vacation et l'assesseur à titre temporaire ne peuvent émettre d'avis pour le compte de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, d'un employeur, d'un travailleur ou d'une association ou regroupement de travailleurs ou d'employeurs dans le cadre de dossiers relevant des domaines de compétence du Tribunal.

Toutefois, le fait pour un assesseur à vacation ou pour un assesseur à titre temporaire d'émettre un avis pour le compte d'un travailleur pour qui il agit à titre de médecin qui a charge au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (chapitre A-3.001) n'est pas incompatible avec l'exercice de ses fonctions.

SECTION IV

DISPOSITION FINALE

Le présent code entre en vigueur à la date de sa publication sur le site Web du Tribunal.



LES ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2017

RAPPORT DE LA DIRECTION

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

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

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

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



Marie Lamarre
Présidente

Québec, le 14 juin 2017

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints du Tribunal administratif du travail qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2017, l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation des actifs financiers nets et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

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

Responsabilité de l'auditeur

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

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

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

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Tribunal administratif du travail au 31 mars 2017, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de ses actifs financiers nets et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, chapitre V-5.01), je déclare 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,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Jean-Pierre Fiset CPA auditeur, CA". The signature is fluid and cursive.

Jean-Pierre Fiset, CPA auditeur, CA
Vérificateur général adjoint

Québec, le 14 juin 2017



TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ
DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2017

	2017 Budget 12 mois	2017 Réal 12 mois	2016 Réal 3 mois
REVENUS			
Contributions			
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	76 425 097 \$	67 325 097 \$	17 713 475 \$
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale	7 019 300	7 019 300	2 323 940
Régie du bâtiment du Québec	33 700	33 700	–
Commission de la construction du Québec	984 300	984 300	328 100
Corporation des maîtres électriciens du Québec	33 700	33 700	–
Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec	33 700	33 700	10 700
Intérêts	150 000	292 060	48 270
Ventes de biens et services	150 000	213 585	49 321
Autres		106 057	–
	84 829 797	76 041 499	20 473 806
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	62 383 796	53 195 598	14 750 011
Transport et communication	2 703 800	1 799 805	510 546
Services professionnels	8 944 715	6 214 108	1 429 841
Loyers	7 495 425	7 174 456	1 826 241
Fournitures	541 220	552 359	102 599
Amortissement des immobilisations corporelles	2 710 280	1 944 168	540 838
Intérêts sur la dette à long terme	50 561	50 778	13 862
Autres		2 336	23 413
	84 829 797	70 933 608	19 197 351
EXCÉDENT DE L'EXERCICE	–	5 107 891	1 276 455
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	6 379 700	6 379 700	5 103 245
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	6 379 700 \$	11 487 591 \$	6 379 700 \$

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

AU 31 MARS 2017

	2017	2016
ACTIFS FINANCIERS		
Encaisse	7 803 \$	8 074 \$
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu (note 3)	8 734 754	16 942 288
Placements de portefeuille (note 4)	27 226 997	14 198 943
Créances à recevoir	1 561 184	101 269
Intérêts courus à recevoir	185 399	88 481
	37 716 137	31 339 055
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 5)	5 995 331	5 942 318
Provision pour vacances (note 6)	6 548 209	6 683 113
Provision pour congés de maladie (note 6)	9 071 771	10 397 926
Provision pour allocations de transition (note 6)	9 806 136	9 969 240
Dette à long terme (note 7)	1 341 120	1 515 336
	32 762 567	34 507 933
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	4 953 570	(3 168 878)
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles (note 8)	5 846 025	8 877 202
Charges payées d'avance	687 996	671 376
	6 534 021	9 548 578
EXCÉDENT CUMULÉ	11 487 591 \$	6 379 700 \$

OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 9)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL



Marie Lamarre, présidente



Gino Gagnon, directeur général
des services administratifs

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS
DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2017

	2017 Budget 12 mois	2017 Réal 12 mois	2016 Réal 3 mois
EXCÉDENT DE L'EXERCICE	– \$	5 107 891 \$	1 276 455 \$
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(2 945 000)	(325 124)	(112 330)
Produit de disposition d'immobilisations corporelles		1 412 133	
Amortissement des immobilisations corporelles	2 710 280	1 944 168	540 838
	(234 720)	3 031 177	428 508
Acquisition de charges payées d'avance		(591 786)	(431 755)
Utilisation de charges payées d'avance		575 166	171 278
	–	(16 620)	(260 477)
Diminution (augmentation) de la dette nette	(234 720)	8 122 448	1 444 486
Dette nette au début de l'exercice	(3 168 878)	(3 168 878)	(4 613 364)
Actifs financiers nets (dette nette) à la fin de l'exercice	(3 403 598) \$	4 953 570 \$	(3 168 878) \$

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 2017

	2017 12 mois	2016 3 mois
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent de l'exercice	5 107 891 \$	1 276 455 \$
Élément sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	1 944 168	540 838
	7 052 059	1 817 293
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement (note 10)	(1 692 893)	(94 467)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	5 359 166	1 722 826
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Acquisitions de placements de portefeuille	(27 226 997)	–
Produits de disposition de placements de portefeuille	14 198 943	–
Flux de trésorerie liés aux activités de placement	(13 028 054)	–
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations (note 10)	(364 701)	(1 736 135)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Nouvelle dette à long terme	59 445	–
Remboursement de la dette à long terme	(233 661)	(58 173)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	(174 216)	(58 173)
DIMINUTION DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	(8 207 805)	(71 482)
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	16 950 362	17 021 844
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 10)	8 742 557 \$	16 950 362 \$
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES		
Intérêts reçus	195 142 \$	25 003 \$
Intérêts versés	51 142 \$	9 003 \$

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 MARS 2017

1 CONSTITUTION, FONCTIONS ET FINANCEMENT

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

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

REVENUS

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

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

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

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.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 MARS 2017

2 PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

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.



TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 MARS 2017

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 AVANCE AU FONDS GÉNÉRAL DU FONDS CONSOLIDÉ DU REVENU

L'avance porte intérêt au taux préférentiel de la Banque Nationale du Canada moins 2,50 % et n'a aucune modalité d'encaissement. Au 31 mars 2017, le taux d'intérêt de l'avance est de 0,20 %.

4 PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les placements de portefeuille sont constitués de dépôts à terme échéant entre septembre 2017 et décembre 2021 portant intérêt entre 1,20 % et 1,80 %.

5 CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2017	2016
Créditeurs et charges à payer	1 747 680 \$	2 414 950 \$
Traitements	1 230 566	600 587
Avantages sociaux	3 017 085	2 926 781
	5 995 331 \$	5 942 318 \$

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 MARS 2017

6 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 2017, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 11,12 % à 11,05 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS qui fait partie du RRPE est passé de 14,38 % à 15,03 %.

Les cotisations de l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE de 4,94 % au 1^{er} janvier 2017 (5,73 % au 1^{er} janvier 2016) de la masse salariale admissible qui doit être versé pour les participants au RRPE et au RRAS et un montant équivalent pour les employeurs. Ainsi, le Tribunal verse un montant supplémentaire pour l'année civile 2017 correspondant à 9,88 % de la masse salariale admissible (11,46 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2016).

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 6 331 855 \$ (1 809 176 \$ en 2016). Les obligations du Tribunal envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

PROVISION POUR VACANCES

	2017 12 mois	2016 3 mois
Solde au début	6 683 113 \$	6 312 736 \$
Charge de l'exercice	4 937 199	1 224 808
Prestations versées au cours de l'exercice	(5 072 103)	(854 431)
Solde à la fin	6 548 209 \$	6 683 113 \$

PROVISION POUR CONGÉS DE MALADIE

	2017 12 mois	2016 3 mois
Solde au début	10 397 926 \$	11 091 671 \$
Charge de l'exercice	1 267 223	33 100
Prestations versées au cours de l'exercice	(2 593 378)	(726 845)
Solde à la fin	9 071 771 \$	10 397 926 \$

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 MARS 2017

6 AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

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

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

Ce programme a été modifié en fonction de la convention collective 2015-2020 intervenue au niveau des conditions salariales des fonctionnaires du Gouvernement du Québec. À compter du 1^{er} avril 2017, ces employés pourront accumuler les journées non utilisées de congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement jusqu'à un maximum de 20 jours en banque. Toute journée excédentaire sera payable à la fin de l'année civile. Il n'y aura aucune possibilité d'utiliser ces journées dans un contexte de départ à la préretraite. Des mesures transitoires seront appliquées au cours des prochains exercices.

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 :

	2017	2016
Taux de croissance de la rémunération	2,50 % à 2,80 %	2,50 % à 3,00 %
Taux moyen d'actualisation	2,07 %	1,72 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	6,42 années	5,84 années

Provision pour allocations de transition

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

	2017 12 mois	2016 3 mois
Solde au début	9 969 240 \$	9 808 345 \$
Charge de l'exercice	439 673	471 646
Prestations versées au cours de l'exercice	(602 777)	(310 751)
Solde à la fin	9 806 136 \$	9 969 240 \$

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 MARS 2017

6 AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

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 :

	2017	2016
Taux de croissance de la rémunération	1,75 % à 2,75 %	2,50 % à 3,00 %
Taux moyen d'actualisation	1,79 %	1,83 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des membres actifs	6,0 années	6,9 années

7 DETTE À LONG TERME

	2017	2016
Emprunts de la Société québécoise des infrastructures, taux fixes de 2,37 % à 4,60 %, remboursables par versements mensuels totalisant 17 449 \$ incluant capital et intérêts, échéant de mars 2019 à octobre 2028.	1 341 120 \$	1 515 336 \$

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

2018	164 786 \$
2019	170 677
2020	132 730
2021	129 933
2022	127 371
2023 et subséquents	615 623
	1 341 120 \$

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 MARS 2017

8 IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2017 12 mois					2016 3 mois
	Mobilier et équipement de bureau	Équipements informatiques	Améliorations locatives	Développements informatiques	Total	Total
COÛT DES IMMOBILISATIONS						
Solde au début	4 251 149 \$	6 733 806 \$	13 599 320 \$	9 503 043 \$	34 087 318 \$	33 979 581 \$
Acquisitions	14 875	241 315	59 448	9 486	325 124	112 330
Dispositions et radiations	—	(168 764)	(1 743 990)	—	(1 912 754)	(4 593)
Solde à la fin	4 266 024	6 806 357	11 914 778	9 512 529	32 499 688 \$	34 087 318
AMORTISSEMENT CUMULÉ						
Solde au début	4 068 333	5 997 728	10 999 949	4 144 106	25 210 116 \$	24 673 871
Amortissement de l'exercice	87 657	417 770	411 634	1 027 107	1 944 168 \$	540 838
Dispositions et radiations	—	(168 764)	(331 857)	—	(500 621)	(4 593)
Solde à la fin	4 155 990	6 246 734	11 079 726	5 171 213	26 653 663	25 210 116
Valeur comptable nette au 31 mars 2017	110 034 \$	559 623 \$	835 052 \$	4 341 316 \$	5 846 025 \$	
Valeur comptable nette au 31 mars 2016	182 816 \$	736 078 \$	2 599 371 \$	5 358 937 \$		8 877 202 \$

Tous les développements informatiques ont été mis en service au 31 mars 2017 (des développements informatiques au coût de 214 260 \$ n'avaient pas été mis en service au 31 mars 2016).

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 MARS 2017

9 OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Le Tribunal s'est engagé à verser des sommes en vertu de différentes ententes de services informatiques ou de location d'équipements. Le montant total des obligations contractuelles est de 1 665 654 \$ (961 903 \$ en 2016). Voici le détail des versements :

	2018	2019	2020	2021	2022
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale	320 770 \$	— \$	— \$	— \$	— \$
Konica Minolta Business Solutions	66 297	46 340	25 607	7 965	945
Xerox Canada Itée.	63 630	47 008	12 682	9 565	1 828
G.D.G Informatique et gestion inc.	158 620	158 620	—	—	—
Hypertec Systèmes inc.	24 322	—	—	—	—
Levio Conseils inc.	182 500	182 500	—	—	—
Levio Conseils inc.	99 000	—	—	—	—
Loran Technologie inc.	7 700	—	—	—	—
Micro Focus Software (Canada) inc.	28 930	—	—	—	—
Micro Logic Sainte-Foy Itée	49 516	—	—	—	—
Oracle Canada ULC	17 212	1 565	—	—	—
Réseau Internet Québec inc.	53 459	—	—	—	—
CSPQ	50 513	2 192	—	—	—
Le Saint Publicité et Design inc.	9 000	—	—	—	—
Teamstudio inc.	8 953	—	—	—	—
Copicom Solution inc.	6 131	6 149	1 000	—	—
Autres	5 492	9 643	—	—	—
TOTAL	1 152 045 \$	454 017 \$	39 289 \$	17 530 \$	2 773 \$

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 MARS 2017

10 FLUX DE TRÉSORERIE

	2017	2016
VARIATION DES ACTIFS ET DES PASSIFS RELIÉS AU FONCTIONNEMENT		
Créances à recevoir	(47 782) \$	74 586 \$
Intérêts courus à recevoir	(96 918)	(74 361)
Créditeurs et charges à payer	92 590	328 258
Provision pour vacances	(134 904)	370 377
Provision pour congés de maladie	(1 326 155)	(693 745)
Provision pour allocations de transition	(163 104)	160 895
Charges payées d'avance	(16 620)	(260 477)
	(1 692 893) \$	(94 467) \$

En date du 31 mars 2017, le poste « Créditeurs et charges à payer » inclut des acquisitions d'immobilisations corporelles de 26 423 \$ (31 mars 2016 : 66 000 \$) et le poste « Créances à recevoir » inclut un produit de disposition d'immobilisations corporelles de 1 412 133 \$.

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

	2017	2016
Encaisse	7 803 \$	8 074 \$
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	8 734 754	16 942 288
	8 742 557 \$	16 950 362 \$

11 OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et comptabilisées à la valeur d'échange, le Tribunal est apparenté avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises publiques contrôlés directement ou indirectement par le Gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du Gouvernement du Québec. Le Tribunal n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

12 GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

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

RISQUE DE CRÉDIT

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

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

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

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

RISQUE DE LIQUIDITÉ

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

Les flux de trésorerie contractuels relativement aux passifs financiers se détaillent comme suit au 31 mars 2017 :

	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)	2 978 246 \$	— \$	— \$	— \$	2 978 246 \$
Provision pour vacances	6 548 209	—	—	—	6 548 209
Dette à long terme (capital et intérêt)	209 390	375 377	309 658	670 984	1 565 409
	9 735 845 \$	375 377 \$	309 658 \$	670 984 \$	11 091 864 \$

12 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 risques : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. Le Tribunal est seulement exposé au risque de taux d'intérêt.

Risque de taux d'intérêt

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

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

LES BUREAUX DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

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

LÉVIS

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

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

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

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

SEPT-ÎLES

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

JOLIETTE

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

SAINT-JÉRÔME

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

LAVAL

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

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

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

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, boul. 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

**Division 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

GATINEAU

107, rue Lois, bureau 100

Gatineau (Québec) J8Y 3R6

Téléphone: 819 772-3342

Sans frais: 1 800 676-2281

Télécopieur: 819 772-3474

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, boul. René-Lévesque Est

5^e étage

Québec (Québec) G1R 6C9

Téléphone: 418 643-3208

Sans frais: 1 866 864-3646

Télécopieur: 418 643-8946

SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

1005, boul. 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

SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

157, rue Victoria, bureau 116

Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 1A5

Téléphone: 450 370-6866

Sans frais: 1 800 597-6715

Télécopieur: 450 370-6864

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

SAINT-HYACINTHE

3225, rue Cusson, bureau 3095

Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 0H7

Téléphone: 450 778-5670

Sans frais: 1 877 261-2357

Télécopieur: 450 778-5691

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

tat.gouv.qc.ca

