

TAT 5 ANS

Rapport annuel de gestion 2020-2021

Québec

ISBN : 978-2-550-90091-7 (version imprimée)
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021

Monsieur François Paradis
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
1er étage, bureau 1.30
Québec (Québec) G1A 1A3

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail pour l'exercice financier du 1er avril 2020 au 31 mars 2021.

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

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

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



Jean Boulet

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

Monsieur le Ministre,

C'est avec grand plaisir que je vous présente le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail pour l'exercice financier 2020-2021.

Ce rapport fait état des résultats atteints par le Tribunal à l'égard des objectifs énoncés dans sa planification stratégique. Il présente également les états financiers audités de l'exercice clos le 31 mars 2021.

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

La présidente,



Lucie Nadeau

Table des matières

Liste des tableaux ... **6**

Déclaration de fiabilité des données ... **8**

Message de la présidente ... **9**

Comité de direction au 31 mars 2021 ... **11**

L'organisation en bref ... **12**

Le Tribunal administratif du travail ... **13**

- Mission ... 13
- Vision ... 16
- Valeurs ... 16
- Clientèle ... 16
- Organigramme au 31 mars 2021 ... 17

Faits saillants ... **18**

- Implantation de SISTA TAT ... 18
- Nouveautés du Web ... 18
- Audiences et séances de conciliation virtuelles ... 19
- Ronde de négociation 2020 dans le secteur public et parapublic ... 19
- Vote électronique en matière d'accréditation et de reconnaissance ... 19
- Assermentation de 6 nouveaux juges administratifs ... 20
- 5 ans d'activité ... 20

Ressources humaines ... **20**

Services régionalisés ... **22**

Données sur les opérations du Tribunal ... **23**

Résultats en regard de la planification stratégique 2016-2021 27

Exigences législatives et gouvernementales 45

Accès à l'information et protection des renseignements personnels 46

Divulgation d'actes répréhensibles 50

Codes de déontologie 51

Diffusion des décisions 53

Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration 55

Accès à l'égalité en emploi 57

Gestion et contrôle des effectifs 61

Formation et perfectionnement du personnel 63

Taux de fidélisation 65

Technologies de l'information 67

Sécurité de l'information 69

Financement des services publics 72

Renseignements relatifs aux contrats de services 73

Intégration des personnes handicapées 74

Développement durable 79

États financiers de l'exercice clos le 31 mars 2021 93

Annexes 112

Lois relevant de la compétence du Tribunal 113

Bureaux du Tribunal administratif du travail 115

Liste des tableaux

Tableau 1 Répartition des postes au sein du Tribunal, par catégorie d'emploi, au 31 mars 2021 20

Tableau 2 Effectif en poste par secteur d'activité au 31 mars 2021 21

Tableau 3 Heures rémunérées par secteur d'activité en 2020-2021 21

Tableau 4 Postes affectés au service direct aux citoyens 22

Tableau 5 Inventaire des dossiers 23

Tableau 6 Nombre de dossiers ouverts et fermés 24

Tableau 7 Nombre de dossiers fermés par type de fermeture 24

Tableau 8 Délai moyen de délibéré 25

Tableau 9 Plaintes traitées en 2020-2021 26

Tableau 10 Demandes d'accès reçues concernant des documents de nature juridictionnelle 47

Tableau 11 Demandes d'accès refusées concernant des documents de nature juridictionnelle 48

Tableau 12 Mesures d'accommodement et avis de révision ... 48

Tableau 13 Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative à l'égard des juges administratifs du TAT en 2020-2021 52

Tableau 14 Comité permanent et mandataire 55

Tableau 15 Statut de la politique linguistique institutionnelle 55

Tableau 16 Implantation de la politique linguistique institutionnelle 56

Tableau 17 Nombre total de personnes embauchées par statut d'emploi 58

Tableau 18 Embauche des membres de groupes cibles 58

Tableau 19 Évolution du taux d'embauche global des membres de groupes cibles par statut d'emploi... 58

Tableau 20 Évolution de la présence des membres des groupes cibles (excluant les membres des MVE*) au sein de l'effectif régulier – résultats comparatifs au 31 mars de chaque année..... 59

Tableau 21 Évolution de la présence des membres de minorités visibles et ethniques (MVE) au sein de l'effectif régulier et occasionnel – résultats comparatifs au 31 mars de chaque année 59

Tableau 22 Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi 2020-2021 60

Tableau 23 Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2021 60

Tableau 24 Répartition de l'effectif en heures rémunérées, par catégorie d'emploi 62

Tableau 25 Répartition des dépenses totales consacrées à la formation et au développement du personnel, par secteur d'activité..... 64

Tableau 26 Dépenses de formation..... 64

Tableau 27 Jours de formation par catégorie d'emploi 64

Tableau 28 Taux de fidélisation du personnel régulier..... 65

Tableau 29 Autres mesures ou actions concernant le PDEIPH en 2020-2021 66

Tableau 30 Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles..... 68

Tableau 31 Contrats de services de plus de 25 000 $ 73

Déclaration de fiabilité des données

Les renseignements contenus dans le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail relèvent de ma responsabilité.

Celle-ci porte sur l'exactitude de l'information présentée et sur la fiabilité des contrôles afférents.

Ce rapport dresse le bilan des opérations du Tribunal pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021. Il présente des données exactes et fiables quant aux résultats atteints.

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

La présidente,



Lucie Nadeau

Message de la présidente

C'est avec plaisir que je vous présente le *Rapport annuel de gestion 2020-2021 du Tribunal administratif du travail*. Il dresse le bilan des réalisations du Tribunal en regard de sa planification stratégique et des résultats atteints au 31 mars 2021. Il présente également les activités réalisées conformément aux exigences législatives et gouvernementales.

À l'instar de la fin du précédent exercice, l'année 2020-2021 a été marquée par la pandémie de la COVID-19, qui a eu un effet direct sur les activités du Tribunal, dont le report d'audiences et de séances de conciliation entre mars et juin 2020. Un décret du gouvernement dictait la fermeture des bureaux; seules les demandes urgentes pouvaient être traitées en présence. L'implantation du télétravail et les efforts déployés par les différentes équipes ont permis d'assurer la continuité des activités.

Durant cette période de fermeture, le Tribunal a dû proposer de nouvelles mesures pour faire cheminer le traitement des dossiers. Avec l'accord des parties, il a privilégié les conférences préparatoires et les audiences par téléphone ou par visioconférence, et les séances de conciliation à distance. Les locaux du Tribunal ont également été aménagés afin de respecter les mesures de distanciation physique pour un retour en présence.

Le Tribunal a rapidement mis en place les moyens technologiques et les outils pédagogiques nécessaires pour la tenue d'audiences et de séances de conciliation en mode virtuel. Ainsi, à l'automne, le Tribunal réussissait à convoquer autant de dossiers qu'à la normale. Une grande majorité des audiences étaient tenues en mode virtuel. Le service de conciliation a été maintenu tout au cours de l'année par téléphone ou en mode virtuel aussi. La pandémie nous aura assurément incités à accélérer notre virage technologique et à diversifier notre offre de services.



Photo : Sylvie Trépanier

Qui plus est, le Tribunal a déployé beaucoup d'efforts pour informer ses clientèles et son personnel au fil des changements apportés aux consignes sanitaires et, par le fait même, à ses services.

Ajoutons que l'important chantier entourant l'harmonisation des systèmes de mission du Tribunal a été finalisé en octobre 2020 avec l'implantation de SISTA-TAT dans toutes les divisions. Pour plus de détails sur ce projet d'envergure et sur toutes les activités qui ont marqué l'exercice 2020-2021, je vous invite à consulter la section des faits saillants du présent rapport.

En plus de gérer toutes les conséquences de la pandémie sur les activités du Tribunal, le comité de direction a élaboré sa nouvelle planification stratégique, qui sera dévoilée dans les prochains mois. Pour les années à venir, le principal défi du Tribunal sera de répondre à l'augmentation des dossiers qui lui sont soumis et, simultanément, de réduire les délais de traitement, sans omettre les nouveaux pouvoirs qui lui sont ponctuellement confiés et qui ont une incidence sur l'organisation du travail.

Par ailleurs, les travaux entourant le regroupement des bureaux du Tribunal situés à Montréal ont pu être entamés en début d'année 2021. Il s'agit d'un projet important pour le développement du Tribunal, puisqu'il vise à regrouper les services offerts aux citoyens et à répondre aux besoins de l'organisation. De plus, les bureaux de Saint-Jean-sur-Richelieu et de Gatineau ont fait l'objet d'un déménagement en octobre 2020 et en mars 2021 respectivement. Ces bureaux sont désormais modernisés et aménagés à l'image du Tribunal, c'est-à-dire entièrement conçus pour répondre aux besoins de ses quatre divisions.

Au cours de la dernière année, des changements ont eu lieu au sein du comité de direction, notamment en raison du départ à la retraite de M^{me} Line Corriveau, secrétaire générale et responsable du Bureau de la présidence, et de M. Gérard Notebaert, vice-président de la qualité et de la cohérence. Ce dernier a été remplacé par M^{me} Annie Beaudin qui occupe aujourd'hui le poste. Je salue ici leur remarquable travail collaboratif.

J'aimerais finalement témoigner ma plus grande admiration à tous les membres du personnel, aux conciliateurs-agents de relations du travail et aux juges administratifs du Tribunal, ainsi qu'à chacun des membres de la direction. Leur dévouement envers notre mission et leur impressionnante capacité d'adaptation sont la clé de notre réussite.

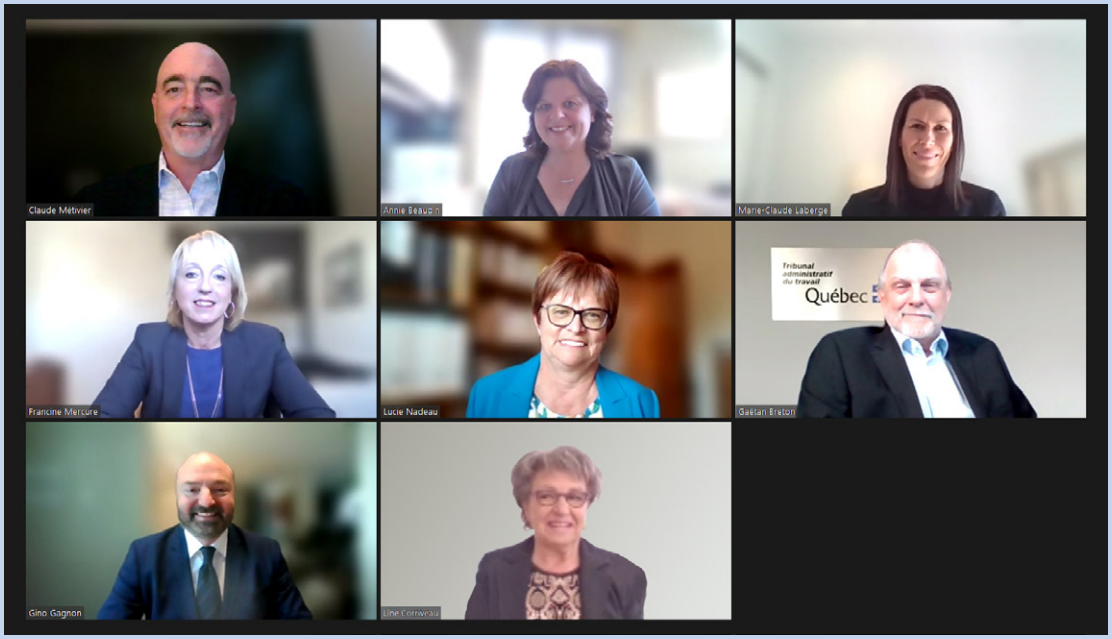
Ensemble, nous veillons à ce que les citoyens et les représentants qui se présentent devant notre tribunal puissent mettre un point final à leur litige, et ce, toujours dans les meilleures conditions qui soient. Malgré le contexte exceptionnel de la pandémie, le Tribunal a pu continuer à remplir sa mission et à offrir des services de qualité aux citoyens.

Bravo et merci!



Lucie Nadeau
Présidente

Comité de direction au 31 mars 2021

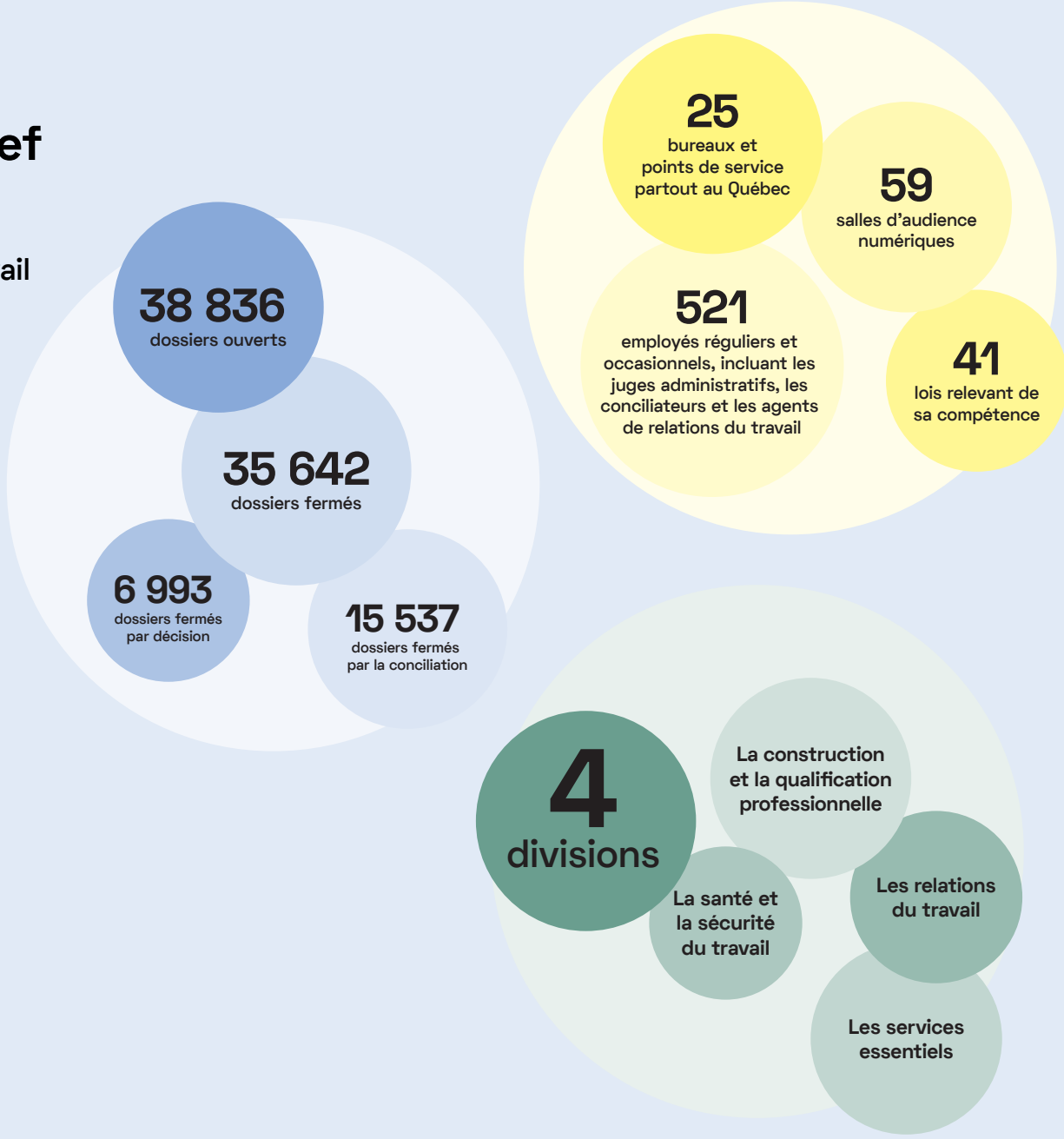


Au cours du présent exercice, quelques changements ont eu lieu au sein du comité de direction du Tribunal. Parmi eux :

- Le départ à la retraite de Monsieur Gérard Notebaert, vice-président de la qualité et de la cohérence, remplacé par Madame Annie Beaudin;
- Le départ à la retraite de Madame Line Corriveau, responsable du Bureau de la présidence, remplacée à titre de secrétaire générale par Madame Marie-Claude Laberge;
- La contribution de Madame Marie-France Bernier, directrice des services juridiques p. i.

L’organisation en bref

Le Tribunal administratif du travail
au 31 mars 2021



Le Tribunal administratif du travail

Mission

Le Tribunal administratif du travail est appelé à statuer sur de nombreux recours liés au monde du travail, notamment en matière de santé et de sécurité du travail.

Grâce à ses 25 bureaux et points de service répartis à travers le Québec, il offre des services accessibles à tous les citoyens.

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

Les activités du Tribunal sont réparties dans quatre divisions.

Division des relations du travail

Cette division a pour mandat de statuer sur un large éventail de recours liés à la protection de l'emploi, aux droits d'association et de négociation, à l'équité salariale, aux agences de placement de personnel et aux agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires. Elle est chargée d'assurer l'application du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27), à l'exception des chapitres V.1 et IX, et d'entendre les affaires découlant de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) et d'une quarantaine d'autres lois. Selon la nature du recours, le Tribunal peut, sur demande, entendre les parties en urgence.

Protection de l'emploi

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

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

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

Droits d'association et de négociation

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

De plus, il statue sur les plaintes des salariés qui estiment que leur association n'a pas rempli son devoir de juste représentation à leur égard, de même que sur les plaintes pour non-respect des dispositions du *Code du travail* lors de négociations, d'une grève ou d'un lock-out. Le Tribunal a aussi compétence pour régler les difficultés qui pourraient survenir lors du processus d'accréditation des employés de l'unité autonome de vérification instituée au sein de la Commission de la construction du Québec, en vertu de la *Loi concernant la lutte contre la corruption* (RLRQ, c. L-6.1).

Équité salariale

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

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

Agences de placement et agences de recrutement

En vertu de l'article 92.8 de la *Loi sur les normes du travail* et du *Règlement sur les agences de placement de personnel et les agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires* (RLRQ, c. N-1.1, r. 0.1), le Tribunal statue sur les contestations des décisions de la CNESST en matière de refus, de suspension, de révocation ou de non-renouvellement du permis d'exercice de ces agences. Le Tribunal se prononce également sur les contestations des agences ayant fait l'objet d'une mesure administrative pour ne pas avoir respecté leurs obligations.

Division de la santé et de la sécurité du travail

Cette division statue sur les contestations des employeurs et des travailleurs à l'encontre d'une décision en matière de santé et de sécurité du travail, rendue par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

Les responsabilités de cette division découlent de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) (RLRQ, c. A-3.001) et de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) (RLRQ, c. S-2.1).

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

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

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

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

Division des services essentiels

Cette division a pour mission de veiller au maintien des services essentiels afin d'assurer que la santé ou la sécurité de la population ne soient pas mises en danger lors de grèves légales, sans toutefois empêcher l'exercice du droit de grève. Lorsque des moyens de pression sont jugés illégaux, le Tribunal intervient pour s'assurer que le public reçoit les services auxquels il a droit.

La Division des services essentiels exerce ses pouvoirs dans les domaines suivants :

- Les services publics (eau, électricité, transports en commun, etc.);
- Les secteurs public et parapublic (réseau de la santé et des services sociaux, fonction publique québécoise incluant l'agence autonome Revenu Québec, les collèges, les centres de services scolaires, etc.).

Le Tribunal a le pouvoir d'ordonner à un employeur et une association accréditée de maintenir des services essentiels dans les services publics, si une grève risque de compromettre la santé ou la sécurité publique. Le Tribunal peut aussi rendre une décision pour le même motif à l'égard d'une entreprise qui ne constitue pas un service public au sens du *Code du travai*l, mais dont la nature des opérations la rend assimilable à ce type de service.

De plus, le Tribunal évalue la suffisance des ententes ou des listes de services essentiels à maintenir pendant une grève.

Dans un service public (ou une entreprise assimilable) visé par une décision ordonnant le maintien des services essentiels, le Tribunal a le pouvoir de suspendre l'exercice du droit de grève lorsque les services essentiels prévus à une entente ou une liste ou effectivement rendus lors d'une grève sont insuffisants et que la santé ou la sécurité du public est mise en danger.

Dans le réseau de la santé et des services sociaux, les ententes ou listes de services essentiels doivent être approuvées par le Tribunal ou réputées approuvées pour que l'association accréditée puisse exercer son droit de grève.

Dans la fonction publique, le Tribunal peut intervenir, à défaut d'entente entre les parties, pour déterminer les services essentiels à maintenir.

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

- de faire enquête sur une grève, une action concertée, un lock-out ou un ralentissement d'activités qui contrevient à une disposition du *Code du travai*l;
- d'intervenir lorsqu'un conflit porte préjudice ou est vraisemblablement susceptible de porter préjudice à un service auquel le public a droit ou encore lorsque les services essentiels prévus à une liste ou une entente ne sont pas rendus ou s'avèrent insuffisants;
- de rendre une ordonnance pour redresser ces situations;
- de prévoir des mesures de réparation visant à compenser un préjudice.

Enfin, la Division des services essentiels du Tribunal doit sensibiliser les parties au maintien des services essentiels lors d'une grève et informer le public sur toute question relative au maintien de ces services.

Division de la construction et de la qualification professionnelle

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

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

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

De plus, dans cette division, le Tribunal peut :

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

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

Vision

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

Valeurs

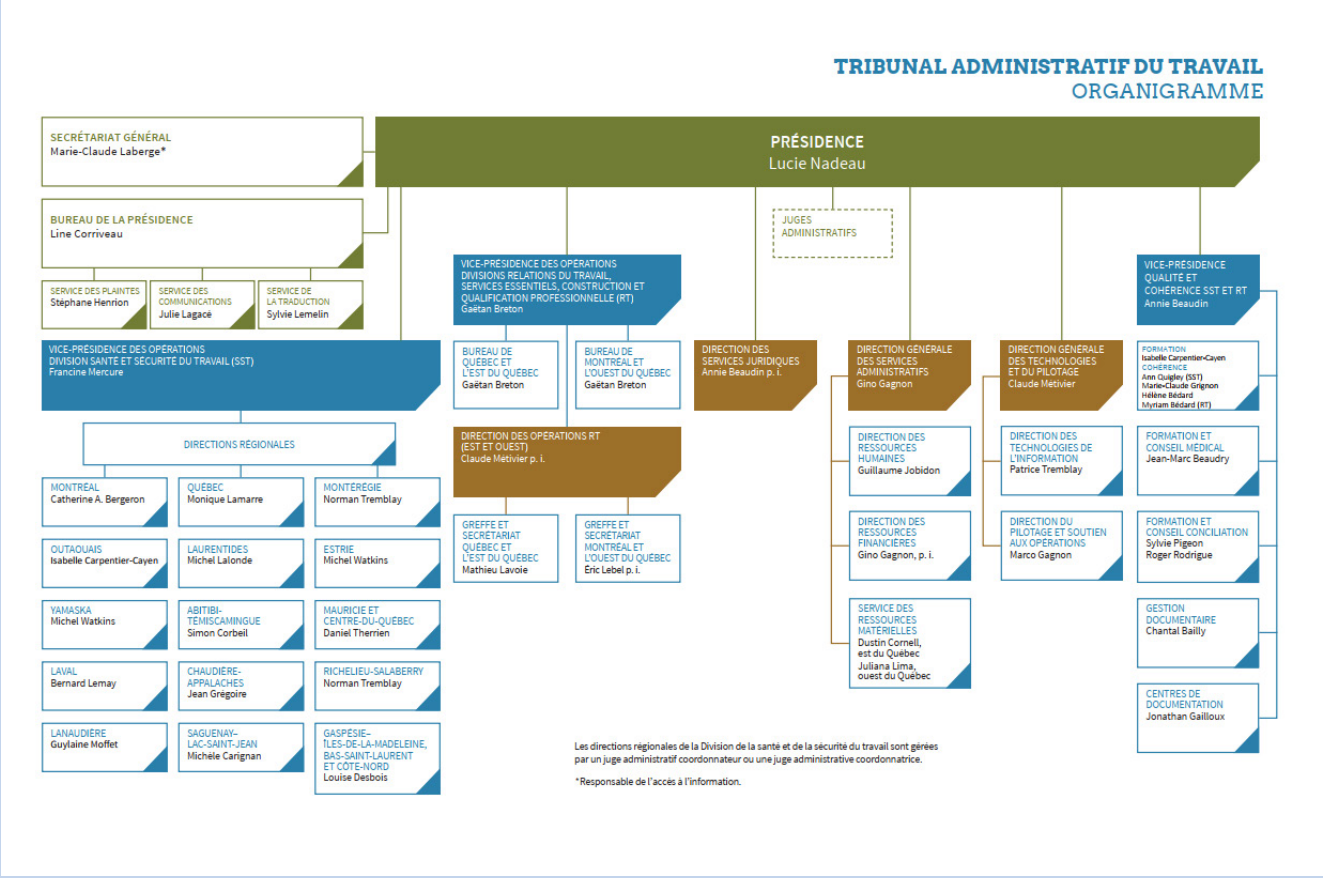
- **Accès à la justice**
- **Écoute**
- **Impartialité**
- **Respect**

Clientèle

Les services du Tribunal s'adressent aux :

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

Organigramme au 31 mars 2021



Faits saillants

Implantation de SISTA-TAT

Le 13 octobre 2020, le Tribunal concrétisait l'implantation de la nouvelle version de son système de mission (SISTA-TAT) qui permet à la Vice-présidence des opérations des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (VPORT) d'accéder à l'ère numérique du traitement des données et des documents.

Le Tribunal dispose dorénavant d'un outil qui permet la consultation et le traitement électronique d'un dossier, de l'ouverture à la fermeture, pour l'ensemble des dossiers de ses quatre divisions. Ainsi, les documents reçus en ligne, par télécopieur, ou par courriel peuvent y être déposés par voie électronique sans avoir à être imprimés. Le système facilite aussi la planification et la gestion des rôles, et favorise l'entraide entre le personnel de toutes les régions puisque le traitement des documents reçus électroniquement rend possible le travail à distance.

L'implantation de SISTA-TAT a nécessité un important programme de formation de tous les employés des greffes.

Après des années de travail, de développement et d'analyses pour répondre aux besoins spécifiques des divisions de la VPORT, le Tribunal est fier du travail accompli, et ce, particulièrement dans le contexte de pandémie et de télétravail.

Nouveautés du site Web

Nouveaux services en ligne

Le Tribunal a poursuivi sa transformation numérique avec l'offre de nouveaux services, qui permet dorénavant le dépôt d'un acte introductif en ligne pour toutes les divisions du Tribunal. Depuis le 23 juillet 2020, le dépôt en ligne est maintenant possible pour tous les actes introductifs des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle.

Dorénavant, les plaintes, les demandes d'ordonnance, les demandes en matière d'accréditation, les contestations d'une décision rendue par un organisme et les avis de grève peuvent être acheminés par le biais du site Web du Tribunal. Le Tribunal met aussi à la disposition des usagers différents formulaires pour les aider à compléter une demande.

Ce nouveau service s'est ajouté aux services en ligne déjà existants de dépôt d'une contestation à la Division de la santé et de la sécurité du travail et à l'offre de service déjà disponible en relations du travail, soit les requêtes en accréditation syndicale et de diverses demandes de reconnaissance d'une association.

Capsules vidéo

Le Tribunal a conçu trois capsules vidéo animées qui fournissent des informations relatives à son service de conciliation, à la préparation et au déroulement d'une audience. Le Tribunal souhaitait ainsi faciliter la compréhension de ses activités, notamment pour la clientèle qui se représente seule.

Le Tribunal s'est doté d'une chaîne YouTube sur laquelle il héberge ses vidéos. Afin de promouvoir l'accessibilité, elles peuvent être visionnées avec des sous-titres. Une page présentant les capsules vidéo a été ajoutée sur le site Web du Tribunal.

Audiences et séances de conciliation virtuelles

Dans le contexte particulier de la dernière année, le Tribunal a été contraint d'adapter rapidement ses pratiques en matière de tenues d'audiences et de séances de conciliation à la réalité et aux besoins entourant la pandémie de la COVID-19.

Des méthodes virtuelles de tenues d'audience ont été déployées en un temps record, et ce, selon les meilleures pratiques en matière de sécurité de l'information. Les activités du Tribunal ont donc pu reprendre leur cours grâce aux efforts investis et soutenus de son personnel et des juges administratifs.

Tout comme les audiences, les séances de conciliation ont pu avoir lieu malgré les circonstances. C'est dans le respect du décorum que les parties et les conciliateurs ont pu prendre part aux séances de conciliation virtuelles, que ce soit au moyen d'un ordinateur ou d'un appareil mobile (tablette ou téléphone intelligent.

Ronde de négociation 2020 dans le secteur public et parapublic

Le *Code du travail* a été amendé en octobre 2019. Le Tribunal administratif du travail s'est vu notamment confier le mandat de statuer sur la suffisance des ententes ou des listes de services essentiels à maintenir en cas de grève dans les secteurs public et parapublic, cela en l'absence de normes déterminées au Code comme c'était le cas antérieurement.

L'année 2020-2021 a été l'occasion pour le Tribunal de mettre en application pour la première fois ces dispositions. La planification et la réalisation de la Ronde de négociation 2020 ont nécessité l'implication d'une équipe comprenant tous les employés des greffes de Québec et de Montréal ainsi que douze agents de relations du travail et sept juges administratifs. Cette équipe est coordonnée par un comité formé de trois juges administratifs auxquels s'ajoutent les gestionnaires responsables du fonctionnement dans les divisions des relations du travail.

Au 31 mars 2021, cette opération était toujours en cours et elle vise au total 326 unités de négociation réparties dans l'ensemble du Québec. Depuis décembre 2020, 187 ententes ou listes ont été soumises au Tribunal pour approbation, et plus de 131 décisions ont été rendues. L'opération devrait être complétée fin mai 2021.

Vote électronique en matière d'accréditation et de reconnaissance

Au cours de la dernière année, le Tribunal administratif du travail a mis en place un projet pilote pour la tenue de votes électroniques en matière d'accréditation syndicale et de reconnaissance d'une association afin de remplacer certains votes postaux.

Habituellement, la tenue d'un vote pour déterminer le caractère représentatif d'une association de salariés se tient sur les lieux du travail, à une date donnée, en présence de la ou des associations concernées. Toutefois, pour certains groupes de salariés répartis géographiquement sur un grand territoire ou travaillant sur de multiples quarts de travail pendant des journées différentes ou encore à l'extérieur du port d'attache, la tenue d'un vote par la poste est nécessaire. C'est pour ces cas particuliers que le Tribunal a décidé de procéder à des votes électroniques.

Le Tribunal a signé un contrat avec une firme offrant ce type de service spécialisé, firme qui compte d'ailleurs d'autres tribunaux administratifs parmi sa clientèle, afin de procéder à quelques votes pour valider le processus et s'assurer de sa viabilité.

Pour ce faire, quatre dossiers ont été ciblés pour lesquels deux votes électroniques ont été tenus pour des groupes comportant 166 et 68 salariés. Ces deux votes ont permis de valider le processus électronique et se sont déroulés à la satisfaction des parties.

Ainsi, le Tribunal conclut que les votes électroniques pourront être offerts aux parties lorsqu'il sera rentable ou opportun de le faire.

Assermentation de 6 nouveaux juges administratifs

Le 3 juillet 2020, la présidente du Tribunal administratif du travail, M^me^ Lucie Nadeau, a procédé à l'assermentation de six nouveaux juges administratifs. La cérémonie s'est déroulée en compagnie de la responsable de la formation et de quelques membres des familles des nouveaux juges. En raison du contexte exceptionnel, le nombre d'invités était réduit. Les personnes qui ne pouvaient être présentes physiquement à la cérémonie ont toutefois pu y assister à distance grâce à une diffusion par Zoom. Les nouveaux juges ont tous été affectés à la Division de la santé et de la sécurité du travail.

5 ans d'activité

Le 1^er^ janvier 2021, le Tribunal administratif du travail a souligné 5 ans d'activité. À cette occasion, une vidéo sur le chemin parcouru a été présentée à tous les membres du personnel. Le Tribunal a su développer et mettre en pratique sa vision d'un tribunal unifié — la Commission des lésions professionnelles et la Commission des relations du travail désormais regroupées —, d'un tribunal accessible dans toutes les régions du Québec et d'un tribunal d'avant-garde. Le Tribunal a en effet valorisé l'utilisation de solutions technologiques de pointe et l'aménagement de salles d'audience numérique. Cette stratégie a permis au TAT d'avoir une longueur d'avance lorsqu'il a fallu s'adapter aux nouvelles contraintes liées à la pandémie de la COVID-19.

Ressources humaines

L'effectif autorisé au Tribunal administratif du travail pour l'exercice 2020-2021 était de 961 731 heures, soit l'équivalent de 527 postes à temps complet (35 heures).

Le tableau 1 présente la répartition des postes au sein du Tribunal, par catégorie d'emploi, au 31 mars 2021. Les membres réfèrent aux juges administratifs, alors que les dirigeants incluent la présidente et les trois vice-présidents, lesquels sont également juges administratifs. Ensemble, ils représentent 157 postes de l'effectif régulier. Ils sont nommés par le gouvernement après consultation du Comité consultatif du travail et de la main-d'œuvre.

Le groupe des professionnels est composé de 79 conciliateurs et agents de relations du travail, de 16 médecins assesseurs, de 17 avocats et de 39 autres professionnels en droit, en communication, en bibliothéconomie, en gestion documentaire et en gestion des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles.

TABLEAU 1

Répartition des postes au sein du Tribunal, par catégorie d'emploi, au 31 mars 2021

Catégories d'emploi	Nombre de postes
Membres et dirigeants	157
Personnel d'encadrement	14
Professionnels	151
Personnel technique, de bureau et ouvrier	197
Total	**519**

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

TABLEAU 2

Effectif en poste par secteur d'activité au 31 mars 2021

Secteurs d'activité	Effectif en poste
Administration	72
Division de la santé et de la sécurité du travail	313
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	28
Total	**521**

Le tableau 3 porte sur le total des heures rémunérées par secteur d'activité pour le personnel régulier et le personnel occasionnel, à l'exception des étudiants et des stagiaires. Le total inclut les heures régulières et les heures supplémentaires.

Quant au total en équivalents temps complet (ETC) transposés, il s'agit du nombre total d'heures rémunérées converti en ETC.

Un employé à 35 heures par semaine, soit 1 826,3 heures par année, équivaut à 1 ETC.

TABLEAU 3

Heures rémunérées par secteur d'activité en 2020-2021

Secteurs d'activité	Heures rémunérées
Administration	139 029
Division de la santé et de la sécurité du travail	562 372
Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle	199 259
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	48 910
Total en heures rémunérées	**949 570 heures**
Total en ETC transposés	**520 ETC**

Services régionalisés

Grâce à ses bureaux répartis à travers le Québec, le Tribunal facilite l'accès à ses services. Le tableau 4 indique que 80 % du personnel du Tribunal est affecté au service direct aux citoyens.

TABLEAU 4

Postes affectés au service direct aux citoyens

Unités administratives	Nombre de postes	Pourcentage de l'effectif global (520 ETC)
Vice-présidence des opérations de la Division de la santé et de la sécurité du travail (VPOSST) et la Vice-présidence des opérations des relations du travail (VPORT)	12	2,3 %
Équipe de relève SST	11	2,1 %
Abitibi-Témiscamingue	6	1,2 %
Chaudière-Appalaches	15	2,9 %
Estrie	9	1,7 %
Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord	17	3,3 %
Lanaudière	25	4,8 %
Laurentides	22	4,2 %
Laval	16	3,1 %
Mauricie et Centre-du-Québec	14	2,7 %
Montérégie	20	3,9 %
Montréal*	137	26,4 %
Outaouais	7	1,3 %
Québec*	60	11,6 %
Richelieu-Salaberry	22	4,2 %
Saguenay–Lac-Saint-Jean	9	1,7 %
Yamaska	13	2,5 %
Total	**415**	**80 %**

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

Données sur les opérations du Tribunal

Dans sa planification stratégique 2016-2021, le Tribunal a prévu des objectifs à atteindre pour le délai de traitement des dossiers, que ce soit pour la mise au rôle, le délibéré ou la fermeture des dossiers. Les résultats à cet effet sont présentés dans la section du rapport annuel consacrée à la planification stratégique.

La présente section fait état des autres statistiques liées aux opérations de la Vice-présidence des opérations 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.

Inventaire des dossiers

L'inventaire des dossiers est constitué de tous les dossiers ouverts et en attente de fermeture. La grande majorité de ces dossiers sont en traitement, c'est-à-dire qu'une date d'audience a été fixée, qu'une audience a été tenue, que le dossier est en délibéré, qu'une conciliation est en cours ou que le dossier a été mis en suspens à la demande des parties. L'augmentation des recours déposés au Tribunal depuis quelques années ainsi que le report de 1 244 audiences à la Division des relations du travail (correspondant à 1 939 dossiers) et de 4 789 audiences à la Division de la santé et de la sécurité du travail (correspondant à 7 675 dossiers) en raison de la fermeture des bureaux du Tribunal sont des causes directes de l'augmentation de l'inventaire des dossiers. Par ailleurs, soulignons que les dossiers en attente de traitement à la Division des relations du travail concernent presque exclusivement des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur les normes du travail*.

TABLEAU 5

Inventaire des dossiers

Vice-présidences	Dossiers à fermer (inventaire) au 31 mars			Dossiers en attente de traitement au 31 mars			Nombre de dossiers reçus dans l'année financière		
	2021	2020	2019	2021	2020	2019	2020-2021	2019-2020	2018-2019
Santé et sécurité du travail	39 236	38 935	32 651	11 638	14 261	8 982	31 833	37 281	31 370
Relations du travail, services essentiels, et construction et qualification professionnelle	8 984	7 611	7 595	4 125	3 084*	2 588	7 003	7 537	7 610
Total	**48 220**	**46 546**	**40 246**	**15 763**	**17 345**	**11 570**	**38 836**	**44 818**	**38 980**

* Certains dossiers reçus en mars 2020 n'ont pu être ouverts avant la fin de l'exercice financier 2020-2021 en raison de la pandémie de la COVID-19.

Dossiers ouverts et fermés

TABLEAU 6

Nombre de dossiers ouverts et fermés

Vice-présidences	Dossiers ouverts			Dossiers fermés		
	2020-2021*	2019-2020	2018-2019	2020-2021*	2019-2020	2018-2019
Santé et sécurité du travail	31 833	37 281	31 370	29 604	30 431	27 840
Pourcentage d'augmentation par rapport à 2018-2019	1,5 %	18,8 %	–	6,3 %	9,3 %	–
Relations du travail, services essentiels, et construction et qualification professionnelle	7 003	7 537	7 610	6 038	7 509	6 772
Pourcentage d'augmentation par rapport à 2018-2019	-8,0 %	-1,0 %	–	-10,8 %	10,9 %	–
Total	**38 836**	**44 818**	**38 980**	**35 642**	**37 940**	**34 612**
Pourcentage total d'augmentation par rapport à 2018-2019	**-0,4 %**	**15,0 %**	**–**	**3,0 %**	**9,6 %**	**–**

* Le 13 octobre 2020, la VPORT intégrait SISTA-TAT à l'ensemble des divisions du Tribunal. Ainsi, un certain nombre de recours sont devenus des actes de procédure (par exemple, une demande de révision ou une demande de fixation d'indemnité). Les données sur le nombre de dossiers ouverts et fermés en 2020-2021 ne peuvent être directement comparées avec les années antérieures sans tenir compte de cette particularité, la méthode de comptabilisation des données étant différente.

TABLEAU 7

Nombre de dossiers fermés par type de fermeture

Types de fermeture	Vice-présidence des opérations SST			Vice-présidence des opérations RT		
	2020-2021	2019-2020	2018-2019	2020-2021	2019-2020	2018-2019
Nombre de dossiers fermés par décision	5 233	6 187	6 919	1 760	2 312	2 098
Nombre de dossiers fermés par accord entériné par le Tribunal*	5 153	4 893	3 993	_	_	_
Nombre de dossiers fermés par désistement ou règlement à la suite d'une conciliation par le Tribunal	9 134	11 120	10 204	1 250	1 579	1 766
Nombre de dossiers fermés par désistement ou règlement par les parties	10 025	8 168	6 687	2 963	3 618	2 908
Nombre de dossiers fermés par le Tribunal de façon administrative	59	63	37	65	_	_
Total	**29 604**	**30 431**	**27 840**	**6 038**	**7 509**	**6 772**

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

Délai moyen de délibéré

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

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

Le Tribunal calcule un délai moyen de délibéré qui englobe tous les dossiers fermés par décision au cours de l'année, peu importe leur niveau d'urgence. En 2020-2021, le délai moyen a été de 39 jours dans la Division de la santé et de la sécurité du travail, de 53 jours dans la Division des relations du travail, de 14 jours dans la Division des services essentiels, et de 52 jours dans la Division de la construction et de la qualification professionnelle.

TABLEAU 8

Délai moyen de délibéré

Divisions	*Délai moyen de délibéré (nombre de jours)		
	2020-2021	2019-2020	2018-2019
Santé et sécurité du travail	39	42	46
Relations du travail	53	54	47
Services essentiels	14	4	3
Construction de qualification professionnelle	52	52	46

* Les délais de délibéré selon les catégories de dossiers sont présentés aux objectifs 2.2 et 2.8 de la section « Résultats en regard de la planification stratégique 2016-2021 ».

Plaintes des citoyens

Comparativement au nombre de dossiers qui ont été traités au cours de l'exercice financier 2020-2021, peu de plaintes ont été déposées au Tribunal, ce qui constitue un excellent indicateur de la satisfaction des citoyens. Ainsi, pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021, le Tribunal a enregistré un total de 34 plaintes et a également finalisé le traitement de 4 plaintes déposées lors de l'exercice précédent. Ainsi, le Tribunal a traité un total de 38 plaintes, dont 6 se sont avérées fondées.

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

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

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

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

TABLEAU 9

Plaintes traitées en 2020-2021

Motifs	Plaintes fondées	Plaintes fondées en partie	Plaintes non fondées	Plaintes irrecevables	Plaintes en cours	Plaintes abandonnées	Total
Mise au rôle / état du dossier	1	1	2	1	–	–	**5**
Audience	–	1	2	–	–	–	**3**
Langue	–	–	–	–	–	–	**0**
Comportement du personnel	3	1	–	1	–	–	**5**
Conciliation	–	1	5	1	1	1	**9**
Accréditation	–	–	–	1	–	–	**1**
Services essentiels	–	–	–	1	–	–	**1**
Construction et qualification professionnelle	–	–	–	–	–	–	**0**
Décision (délai de délibéré)	–	–	–	–	–	–	**0**
Décision (contenu)	–	–	–	1	–	–	**1**
Procédures administratives	2	–	2	–	–	–	**4**
Lois et règlements	–	–	–	–	–	–	**0**
Protection des renseignements personnels	–	–	–	–	–	–	**0**
Autres	–	1	–	7	–	1	**9**
Total	**6**	**5**	**11**	**13**	**1**	**2**	**38**

Résultats en regard de la planification stratégique 2016-2021

À sa création en 2016, le Tribunal administratif du travail élaborait un premier plan stratégique qui couvrait trois années financières, et a mis l'accent sur les travaux nécessaires à son unification, ce qui constitue la pierre d'assise de sa réussite. Ce plan fut reconduit une première fois en 2019-2020, car certains objectifs majeurs n'avaient pu être réalisés, et certaines cibles n'avaient pu être atteintes. Également, la haute direction du Tribunal avait été presque entièrement renouvelée et désirait entamer une profonde réflexion sur le fonctionnement du Tribunal.

En raison de la pandémie de la COVID-19, les travaux entourant la refonte complète de la planification stratégique n'ont pu être terminés au cours du présent exercice. C'est pourquoi les enjeux et les orientations en regard de la planification stratégique 2016-2020 ont été reconduits pour une année additionnelle. Toutefois, et en plus de gérer toutes les conséquences de la pandémie sur les activités du Tribunal, le comité de direction a élaboré sa nouvelle planification stratégique, peu après la fin de cet exercice. Elle sera dévoilée dans les prochains mois.



Les quatre enjeux identifiés dans la planification stratégique 2016-2021 du Tribunal découlent de sa vision : l'accessibilité au Tribunal, les délais de traitement des dossiers, la relève et la formation, et le traitement de l'information. Les orientations retenues soutiennent ces enjeux, et des objectifs précis ont été établis en lien avec les orientations. L'atteinte des objectifs se mesure par le respect de cibles annuelles.

ENJEU 1 – Accessibilité au Tribunal

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

Orientation A – Regrouper les différents services du Tribunal

Objectif 1.1	**Regrouper au même endroit les services offerts à Montréal**
Cible	2020-2021
Résultat	Les travaux visant à regrouper au 500, boul. René-Lévesque Ouest l'ensemble des services offerts par le Tribunal sont réalisés à 70 %, et devront être complétés au plus tard le 31 décembre 2021.
Objectif 1.2	**Regrouper au même endroit les services offerts à Québec**
Cible	Non-atteinte
Résultat	Suite aux études et analyses réalisées par la Société québécoise des infrastructures, cette dernière a élaboré un projet de regroupement sur la colline Parlementaire qui répond entièrement aux besoins du TAT. La livraison des nouveaux espaces du Tribunal est prévue en 2023.
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 30 % par rapport à 2016-2017
Résultat	En 2020-2021, 2 052 audiences ont été convoquées pour des dossiers relevant des bureaux régionaux autres que Montréal et Québec, comparativement à 1 331 lors de la première année complète d'activité du Tribunal, ce qui représente une augmentation de 54,2 %. La cible fixée a donc été dépassée de 24,2 %. Ayant suspendu ses activités du 1er avril au 12 juin 2020 inclusivement au cours du présent exercice en raison de la pandémie COVID-19, le Tribunal a convoqué 6 713 dossiers de la Division des relations du travail, comparativement à 7 495 pour l'année 2019-2020. Cela représente une diminution de 10,4 %. Par ailleurs, depuis la reprise des activités, les audiences se tiennent en mode virtuel dans plus de 75 % des dossiers. Considérant que le système de mission du Tribunal n'associe aucune ville lors de la tenue des audiences en mode virtuel, le Tribunal a dû revoir la manière de calculer l'atteinte de cette cible. Conséquemment, sont considérés comme convoqués à des bureaux autres que ceux de Montréal ou de Québec, les dossiers venant des autres bureaux régionaux du Tribunal, à l'exception des dossiers des bureaux de Laval et de Lévis puisqu'ils sont habituellement convoqués respectivement à Montréal et à Québec.

Orientation B – Faciliter l'accès à nos informations et à nos services

Objectif 1.4	Offrir des services en ligne similaires pour toutes les divisions du Tribunal
Cible	Exercice financier 2020-2021
Résultat	Le Tribunal offre des services en ligne similaires pour toutes ses divisions depuis le 13 octobre 2020. De plus, le dépôt d'un acte introductif en ligne pour toutes les divisions est disponible depuis le 23 juillet 2020.
Objectif 1.5	**Aménager des salles d'audience qui correspondent aux besoins de la clientèle des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle**
Cible	Aménager 7 salles d'audience au cours de l'exercice 2020-2021.
Résultat	Le Tribunal a aménagé sept salles d'audience qui correspondent aux besoins de la clientèle de la Division des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle, réparties dans les bureaux régionaux suivants : trois salles à St-Jean-sur-Richelieu, trois salles à Gatineau et une salle à Sept-Îles.

Orientation C – Faciliter la compréhension des activités exercées par le Tribunal

Objectif 1.6	Concevoir des capsules vidéo expliquant le fonctionnement du Tribunal
Cible	Concevoir 3 capsules vidéo au cours de l'exercice financier 2020-2021
Résultat	Le Service des communications a conçu trois capsules vidéo destinées à la clientèle du Tribunal administratif du travail. Elles présentent respectivement la préparation à une audience, le service de conciliation et le déroulement d'une audience. Ces capsules claires et dynamiques visent notamment à faciliter les démarches des citoyens qui se représentent seuls devant le Tribunal. Elles sont disponibles à la page « Vidéos » du site Web du Tribunal ainsi que sur sa chaîne YouTube.

ENJEU 2 – Délais de traitement des dossiers

Les délais de traitement des dossiers sont le reflet de la performance quantitative du Tribunal. Ils dépendent de certains facteurs, dont le nombre de juges administratifs et de conciliateurs en poste et le nombre de remises d'audience demandées par les parties.

Au cours du présent exercice, le Tribunal a été dans l'obligation d'annuler toutes les audiences fixées entre le 1er avril et le 12 juin 2020 inclusivement en raison de la pandémie de la COVID-19, ce qui représente près de 5 505 audiences pour 8 138 dossiers pour toutes ses divisions.

Ces dossiers ont été ajoutés aux rôles entre le 1er septembre 2020 et le 1er mars 2021, allongeant ainsi leur délai de traitement. Le report de ces mêmes audiences a aussi eu pour impact d'allonger les délais de mise au rôle des autres dossiers du Tribunal, ainsi que les délais de fermeture des dossiers des quatre divisions.

Dans le cadre de sa nouvelle planification stratégique, le Tribunal se questionnera sur les cibles qui concernent les différents délais de traitement des dossiers et évaluera la possibilité de fixer une cible sur la base des délais imputables au Tribunal, soit la partie sur laquelle il exerce un certain contrôle.

Orientation A – Viser à maintenir ou à améliorer les délais de traitement dans la Division de la santé et de la sécurité du travail (DSST)

Au cours du présent exercice, le Tribunal a reçu 31 833 contestations, ce qui correspond à une augmentation de 1,7 % du volume des contestations par rapport à une année régulière où le Tribunal reçoit un volume moyen de 31 300 contestations.

En mettant en place des moyens technologiques qui ont permis notamment d'atténuer les impacts de la pandémie de la COVID-19 sur ses opérations, le Tribunal a réussi à fermer 29 604 dossiers, soit l'équivalent de 93 % des dossiers ouverts au cours du présent exercice.

Enfin, soulignons que la hausse de 18,8 % des contestations reçues au Tribunal lors de l'exercice 2019-2020, soit 37 281 contestations, laquelle découle de l'augmentation importante des décisions rendues par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), a créé des arrérages de dossiers et causé l'augmentation des délais de traitement. Dans le cadre des travaux de la prochaine planification, les cibles vont être revues.

Objectif 2.1	**La mise au rôle des dossiers**
Cible	200 jours
Résultat	Au cours de l'exercice 2020-2021, 27 948 dossiers de la DSST ont fait l'objet d'une première mise au rôle dans un délai moyen de 256 jours. Bien que la cible n'ait pas été atteinte en raison notamment de l'annulation des audiences occasionnée par la pandémie de la COVID-19, le Tribunal a fait des efforts importants qui ont permis, d'une part, de fixer à nouveau ces affaires dès le 1er septembre 2020 et d'autre part, d'augmenter le nombre de dossiers mis au rôle. Ainsi, le nombre total de dossiers mis au rôle a augmenté de 18,3 % depuis l'exercice 2018-2019, et de 5,7 % depuis l'exercice 2019-2020. Par ailleurs soulignons que l'augmentation de 18,8 % des contestations reçues au Tribunal en 2019-2020 (37 281 contestations) a créé des arrérages de dossiers et l'augmentation des délais de traitement.

	2020-2021	2019-2020	2018-2019
Délai de la première mise au rôle	256 jours	226 jours	207 jours
Nombre de dossiers fixés en cours d'année pour la tenue d'une première audience	27 948	31 970	27 033
Nombre total de dossiers mis au rôle, incluant les ajournements et les dossiers fixés à la suite d'une remise demandée par les parties.	54 394	51 442	45 967

Objectif 2.2	**Le délibéré**
	Le délai de délibéré correspond à la période au cours de laquelle le juge administratif analyse le dossier et rédige sa décision. L'article 45 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (LITAT) prévoit que, sous réserve d'une règle particulière prévue dans une loi, le Tribunal doit rendre sa décision dans les trois mois de la mise en délibéré. Le dernier alinéa de l'article 359 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) apporte une exception à cette règle générale en prévoyant un délai de délibéré de 60 jours pour les dossiers prioritaires. Même si la grande majorité des décisions sont rendues à l'intérieur des délais, certains dossiers nécessitent, pour diverses raisons, un délibéré plus long. C'est notamment le cas lorsque les dossiers sont complexes ou lorsque survient un événement non prévu en cours de délibéré, comme une période d'invalidité d'un juge administratif.

Cible 1	Respecter le délai de délibéré prévu par la loi pour 90 % des dossiers réguliers et urgents
Résultats 1	La LITAT prévoit que le délai à respecter est de trois mois (90 jours) pour les dossiers réguliers et urgents. Ce délai a été respecté à 92,6 % pour les dossiers réguliers et à 98,2 % pour les dossiers urgents. La cible de 90 % a donc été dépassée. Le résultat de cette année en ce qui a trait aux dossiers urgents est meilleur que celui des deux dernières années, alors que le délai était respecté dans une proportion de 92,1 % pour l'année 2019-2020 et de 85,7 % en 2018-2019.

Durée du délibéré	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
0 à 90 jours	2 717	112
91 jours et plus	217	2
Total des décisions	2 934	114
Respect du délai de délibéré (% atteint)	**92,6 %**	**98,2 %**

Cible 2	Respecter le délai de délibéré prévu par la loi pour 85 % des dossiers prioritaires
Résultats 2	Le délai de délibéré prévu par la LATMP est de 60 jours pour les dossiers prioritaires. Au cours de l'exercice 2020-2021, ceux-ci ont constitué 41 % des décisions rendues par la DSST. Le délai de 60 jours a été respecté à 84,1 %. Le Tribunal a donc pratiquement atteint sa cible de 85 %.

Durée du délibéré	Dossiers prioritaires
0 à 60 jours	1 752
61 à 90 jours	209
91 jours et plus	121
Total des décisions	2 082
Respect du délai de délibéré (% atteint)	**84,1 %**

Objectif 2.3	**La fermeture de l'ensemble des dossiers**
Cible	Délai moyen de 335 jours
Résultat	Le Tribunal calcule un délai moyen de fermeture pour tous les dossiers de la DSST ayant été fermés au cours de l'exercice, peu importe leur caractère d'urgence, et peu importe qu'ils aient été fermés de façon administrative, par un désistement, par une décision rendue à la suite d'une audience ou par un accord intervenu entre les parties. Il s'agit donc du délai moyen écoulé entre la date de réception de toutes les contestations et la date de leur fermeture. Au cours de l'exercice 2020-2021, le délai moyen de fermeture a été de 405 jours. La cible de 335 jours n'a pu être atteinte.

Soulignons que cette augmentation du délai de fermeture a été engendrée par les facteurs suivants :

L'annulation d'audiences en raison de la pandémie de la COVID-19

Les délais de mise au rôle ont augmenté en raison de l'annulation d'environ 5 505 audiences, correspondant à 8 138 dossiers, lesquels ont tous été remis au rôle entre le 1er septembre 2020 et le 1er mars 2021. Cette situation a conséquemment repoussé la mise au rôle des autres dossiers et augmenté ainsi le délai de fermeture de l'ensemble des dossiers de la DSST.

Les remises à la demande des parties

Précisons que 29,27 % des audiences fixées par le Tribunal ont fait l'objet d'une remise à la demande des parties, ce qui augmente considérablement le délai moyen de fermeture des dossiers. Les remises d'audience sont responsables à elles seules d'un délai supplémentaire moyen de 219 jours pour terminer une affaire.

Sans tenir compte des remises, le délai de fermeture imputable au Tribunal pour l'ensemble des dossiers de la DSST est de 186 jours.

L'augmentation de 18,8 % des contestations en 2019-2020

De plus, cette hausse significative de contestations a créé des arrérages de dossiers et l'augmentation des délais de traitement.

Objectif 2.4	**La fermeture des dossiers réguliers et urgents**
Cible 2020-2021	Respecter le délai prévu par la loi pour 60 % des dossiers

Résultats

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

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

Délais	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
De 0 à 9 mois	973	51
Plus de 9 mois	12 120	452
Total des dossiers fermés	13 093	503
Respect du délai prévu par la loi (% atteint)	**7,4 %**	**10,1 %**

La cible n'a pas été atteinte. Le délai de 9 mois (ou 270 jours) pour fermer les dossiers réguliers et urgents exigé par la LITAT ne peut être atteint pour les raisons suivantes :

Contexte

Au cours du présent exercice, le Tribunal a ouvert 15 840 dossiers réguliers et 542 dossiers urgents, pour un total de 16 382 dossiers. Considérant que le Tribunal a ouvert 31 833 dossiers en 2020-2021, ceux-ci constituent 51,5 % des dossiers ouverts par la DSST.

Dans le même sens, le Tribunal a procédé à la fermeture de 29 604 dossiers, dont 13 622 dossiers réguliers et urgents, ce qui correspond à 46 % de l'ensemble des dossiers fermés à la DSST.

Ces seuls pourcentages suffiraient à justifier que le Tribunal ne puisse leur accorder un traitement particulier. D'ailleurs, le Tribunal traite les dossiers réguliers et urgents dans une proportion équitable par rapport à la catégorie des dossiers prioritaires.

L'annulation d'audiences en raison de la pandémie de la COVID-19

Comme mentionné à l'objectif 2.3, les délais de mise au rôle ont augmenté puisque le Tribunal a été dans l'obligation d'annuler près de trois mois d'audiences, ce qui correspond à 25 % des audiences annuelles, et à les remettre aux rôles à compter du 1er septembre 2020. Cette situation a conséquemment prolongé les délais de mise au rôle et de fermeture de l'ensemble des dossiers de la DSST.

Les remises

Comme mentionné à l'objectif 2.3, 29,27 % des audiences convoquées par le Tribunal font l'objet d'une remise à la demande des parties. Cette situation engendre un délai moyen supplémentaire de 219 jours pour terminer une affaire, diminuant ainsi la capacité du Tribunal à respecter le délai de 9 mois de fermeture.

L'augmentation du volume des contestations et la réduction des effectifs

L'augmentation de 18,8 % du volume des contestations reçues en 2019-2020 (5 929 contestations de plus que la moyenne des autres années), combinée à la diminution du nombre d'heures travaillées octroyées par le Secrétariat du Conseil du trésor au cours des dernières années, constituent des facteurs ayant compromis la capacité du Tribunal à traiter et à fermer les dossiers dans les délais prévus par la loi, et ont engendré une augmentation du délai de fermeture de l'ensemble des dossiers de la DSST.

Objectif 2.5	**La fermeture des dossiers prioritaires**
Cible 2020-2021	Respecter le délai prévu par la loi pour 10 % des dossiers

Résultats

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

Délais	**Dossiers prioritaires**
De 0 à 3 mois	679
Entre 3 et 9 mois	3 731
Plus de 9 mois	11 572
Total des dossiers fermés	15 982
Respect du délai (% atteint)	**4,2 %**

Il s'agit de dossiers devant être traités dans un délai de fermeture de trois mois prévu à la LATMP.

La cible n'a pas été atteinte. Le délai de fermeture de 3 mois prévu à la LATMP est pratiquement impossible à respecter. Le Tribunal a plusieurs fois réitéré que ce délai de trois mois est irréaliste, compte tenu des explications qui suivent :

Contexte

Au cours du présent exercice, le Tribunal a ouvert un total de 31 833 dossiers. De ce nombre, 15 468 sont prioritaires, ce qui correspond à 48,6 % des dossiers ouverts. Par ailleurs, le Tribunal a procédé à la fermeture de 29 604 dossiers. De ce nombre, 15 982 sont prioritaires, ce qui correspond à 54 % des dossiers qui ont été fermés. Ces seuls pourcentages suffiraient à justifier que le Tribunal ne puisse leur accorder un traitement particulier. Soulignons que le Tribunal traite cette catégorie de dossier dans une proportion équitable par rapport aux catégories des dossiers réguliers et urgents.

Volume important de contestations, délais de traitement et remises

Comme mentionné précédemment, cette catégorie de dossiers représente plus de la moitié des contestations formulées auprès du Tribunal. Avec les ressources dont il dispose, le Tribunal ne peut traiter annuellement près de 15 468 requêtes en 90 jours.

Tout d'abord, le Tribunal ne peut convoquer le dossier qu'une fois qu'il le reçoit de la CNESST. Soulignons que cette dernière dispose d'un délai de 20 jours pour lui transmettre. Ensuite, les greffes doivent aussi disposer d'un délai pour permettre la convocation des parties et la confection des rôles.

Rappelons que les parties formulent des demandes de remise dans 29,27 % des convocations, occasionnant ainsi des délais supplémentaires de 219 jours avant qu'une affaire se termine. Enfin, en vertu du cinquième alinéa de l'article 359 de la LATMP, le juge administratif dispose d'un délai de 60 jours pour rendre sa décision.

Cela signifie que le Tribunal devrait fixer une audience dans un délai de 30 jours dans le cas des 15 468 dossiers qu'il a ouverts, et que les parties soient aussi être prêtes à procéder à l'intérieur de 30 jours de leur contestation afin que le juge administratif puisse rendre sa décision dans les 60 jours qui suivent. Or, les parties ne peuvent la plupart du temps procéder dans un si court délai pour les raisons qui suivent :

Disponibilité des experts, délais du Bureau d'évaluation médicale

Les dossiers prioritaires portent presque exclusivement sur l'existence d'une lésion professionnelle (accident de travail ou maladie professionnelle) et sur des questions d'ordre médical (la date de consolidation de la lésion, et l'existence et l'évaluation de limitations fonctionnelles).

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

De plus, les délais engendrés par l'obtention d'un avis du Bureau d'évaluation médical (BEM) engendrent des demandes de remise successives par les parties.

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

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

Objectif 2.6	Le traitement des dossiers par la conciliation
Cible 2020-2021	350 jours
Résultat	Le délai moyen de traitement des dossiers par la conciliation a été de 392 jours. La cible n'a donc pas été atteinte, malgré des mesures plus rigoureuses de suivis pour la finalisation des dossiers. Le délai de fermeture des dossiers par la conciliation s'explique de la façon suivante : L'annulation des audiences en début d'exercice est responsable en partie des délais supplémentaires de traitement des dossiers par la conciliation, puisque les dossiers assignés aux conciliateurs sont ceux qui sont fixés pour audience. Cette situation, jumelée à l'augmentation du délai de traitement des dossiers occasionnée par les arrérages des contestations créés en raison de l'augmentation du volume des contestations de 2019-2020 a contribué à l'allongement des délais de fermeture par le service de la conciliation. Des travaux ont été amorcés afin de mettre en place un projet pilote pour diminuer le délai de traitement. Les résultats de ces travaux seront présentés au cours du prochain exercice.

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 (VPORT)

Objectif 2.7	La mise au rôle
Cible	275 jours pour tous les dossiers
Résultats	Cet objectif n'a pas été atteint, puisque le délai moyen de mise au rôle a été de 314 jours pour l'ensemble des recours. Le tableau suivant présente les résultats obtenus par chacune des trois divisions.

Divisions	Nombre de dossiers mis au rôle	Délai
Relations du travail	4 203	320 jours
Services essentiels	25	30 jours
Construction et qualification professionnelle	97	125 jours

L'atteinte de cet objectif est principalement tributaire de la capacité de convocation des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur les normes du travail* (LNT). En effet, 2 730 des 4 204 dossiers mis au rôle dans la Division des relations du travail sont des plaintes formulées en vertu de la LNT dont le délai moyen de mise au rôle a été de 437 jours.

Ce délai s'explique également par le fait que plusieurs postes de juges administratifs étaient vacants au cours des premières années du Tribunal, que les effets de la grève des juristes de l'État en 2016-2017 ne se sont pas encore résorbés et que le nombre de plaintes déposées au Tribunal en vertu de la LNT a augmenté au cours des dernières années (passant de 3 509 en 2016-2017 jusqu'à 4 384 en 2019-2020 (+ 24,9 %) puis à 4 080 en 2020-2021 (+ 16,3 %)).

Par ailleurs, le Tribunal a dû retirer un certain nombre de juges administratifs de son rôle afin de traiter les demandes d'évaluation de listes de services essentiels dans les secteurs public et parapublic, soit près de 200 demandes dans le réseau de la santé et des services sociaux, en raison des négociations en cours dans ces secteurs, ce qui a réduit sa capacité de convocation. Cette importante opération, pour laquelle le Tribunal doit rendre une décision dans les 90 jours suivant le dépôt d'une liste, fait suite à l'entrée en vigueur de la *Loi modifiant le Code du travail concernant le maintien des services essentiels dans les services publics et dans les secteurs public et parapublic* (projet de loi no 33), depuis le 30 octobre 2019.

De plus, le Tribunal a suspendu ses activités, en raison de la pandémie de la COVID-19, diminuant ainsi sa capacité de convocation et retardant d'autant la convocation de nouveaux dossiers. Ainsi, les délais de mise au rôle des nouveaux dossiers seront longtemps affectés par cette pause ajoutant systématiquement 90 jours aux délais de convocation des dossiers non convoqués en inventaire au 1er avril 2020.

Dans ce contexte, le Tribunal mettra en place, au cours de la prochaine année, un groupe de travail chargé de revoir le processus de traitement et de convocation des plaintes LNT afin d'évaluer la possibilité, à terme, d'en réduire les délais de traitement.

Objectif 2.8 — **Le délibéré**

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

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

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

Résultat

Comme l'illustre le tableau suivant, le Tribunal a dépassé de 6,1 % la cible fixée, ce qui constitue un meilleur résultat que l'an dernier (92,2 %).

Divisions	Nombre de délibérés de 3 mois et moins	Respect du délai de délibéré (% atteint)
Relations du travail	402	94,6 %
Services essentiels	137	100,0 %
Construction et qualification professionnelle	26	100,0 %
Ensemble des divisions	**565**	**96,1 %**

Bien que la presque totalité des décisions aient été rendues à l'intérieur des délais prévus, certains dossiers ont nécessité un délibéré plus long pour diverses raisons. C'est notamment le cas lorsque les dossiers sont complexes ou qu'un événement non prévu survient en cours de délibéré, comme une réouverture d'enquête ou l'invalidité d'un juge administratif.

Objectif 2.9	La fermeture des dossiers
Cible	Délai moyen de 350 jours

Résultat

À la VPORT, le délai moyen de fermeture des dossiers a été de 524 jours pour l'ensemble des divisions au cours de l'exercice 2020-2021. La cible n'a donc pas été atteinte.

Divisions	Nombre de dossiers	Délai moyen de fermeture
Relations du travail	5 572	559 jours
Services essentiels	372	83 jours
Construction et qualification professionnelle	92	204 jours
Ensemble des divisions	**6 036**	**524 jours**

Le délai global de traitement représente le délai entre la réception des recours et leur fermeture au cours de l'année 2020-2021. Il comprend à la fois les délais imputables au Tribunal et les délais imputables aux parties, comme ceux engendrés par une demande de remise, une suspension du dossier ou une contestation judiciaire. En 2020-2021, le délai imputable au Tribunal pour l'ensemble des dossiers a été de 272 jours, soit 78 jours de moins que la cible et 252 jours de moins que le délai global, constituant ainsi un meilleur délai de celui de l'an dernier.

De plus, le Tribunal a suspendu ses activités, en raison de la pandémie de la COVID-19, retardant d'autant la conclusion et la fermeture des dossiers en cours pour une période de 90 jours supplémentaires.

Par ailleurs, en 2020-2021, la VPORT a fermé 541 plaintes identiques déposées entre le 17 février et le 18 juin 2015 en vertu de l'article 16 du *Code du travail*, étant demeurées ouvertes pendant près de 6 ans en raison de procédures judiciaires. Ces dossiers, fermés le 2 février 2021, ont un délai moyen de 2 088 jours, alors que le délai moyen imputable au Tribunal n'est que de 34 jours.

En retirant 541 dossiers des résultats de l'exercice 2020-2021, le délai moyen global de traitement des 5 495 dossiers restants aurait été de 370 jours, soit seulement 20 jours de plus que la cible fixée, et ce, malgré la suspension des activités du Tribunal en raison de la pandémie de la COVID-19.

Objectif 2.10	Le traitement des requêtes en matière d'accréditation
Cible 1	Respecter le délai prévu par la loi pour 80 % des dossiers en matière d'accréditation
Résultat 1	Des 342 requêtes en accréditation déposées au Tribunal en vertu du *Code du travail*, et dont le délai de traitement de 60 jours expirait en 2020-2021, 83,6 % ont été traitées en moins de 60 jours suivant leur réception, ce qui constitue un meilleur résultat que l'an passé (80,3 %). La cible a donc été atteinte.
Cible 2	Respecter le délai prévu par la loi pour 85 % des dossiers en matière de transmission de droits et obligations
Résultat 2	Des 130 requêtes en transmission de droits et obligations qu'a reçues le Tribunal, et dont le délai de traitement de 90 jours expirait en 2020-2021, 64,4 % ont été traitées en moins de 90 jours suivant leur réception, le résultat étant inférieur de 20,6 % à la cible fixée. La fermeture des bureaux pour la période du 1er avril au 12 juin inclusivement a sans doute affectée ces résultats. En effet, 16 dossiers venaient à échéance au cours de cette période. En retirant ces dossiers, le résultat serait à 77,7 %. De plus, la période d'ajustement au télétravail a pu avoir des impacts quant aux suivis des décisions à rendre à l'intérieur du délai de 90 jours. Ces dossiers feront l'objet d'un suivi particulier au cours de la prochaine année afin de s'assurer que les délais seront respectés.
Objectif 2.11	**Le traitement des dossiers en matière d'évaluation du maintien des services essentiels dans un service public**
Cible	Respecter le délai prévu par la loi pour tous les dossiers
Résultat	La Division des services essentiels du Tribunal a rendu les décisions requises en matière d'évaluation des services essentiels dans les services publics à l'intérieur du délai de 7 jours ouvrables, et ce, pour l'ensemble des 9 avis de grève reçus.

ENJEU 3 – Relève et formation

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

Orientation A – Combler les nombreux départs à la retraite des juges administratifs

Objectif 3.1	Constituer une liste de candidats aptes à exercer la fonction de juge administratif
Cible	Printemps 2021
Résultat	Un appel de candidatures a été publié au mois de mars 2021 par le secrétaire général associé aux emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif. Lors de cette publication, les personnes intéressées et répondant aux exigences requises, étaient invitées à transmettre leur candidature. Ensuite, les candidats ayant été jugés admissibles sont évalués, après quoi une liste de candidats aptes à exercer la fonction de juge administratif sera constituée au cours de l'exercice 2021-2022.

Résultats	**Formations spécifiques aux différentes divisions** Les juges administratifs ont bénéficié de formations portant sur les matières traitées par les divisions auxquelles ils sont affectés. Par exemple, dans la Division de la santé et de la sécurité du travail (DSST), plusieurs formations ont été offertes sur ces sujets : • La douleur chronique; • L'épidémiologie dans un tribunal administratif; • Les maladies professionnelles. Dans la Division des relations du travail (DRT), plusieurs journées de formation ont été offertes sur ces sujets : • L'évolution des relations du travail au Québec : regard rétrospectif et enjeux à venir; • L'accréditation à l'ère des changements technologiques; • Les conséquences fiscales et sur l'assurance-emploi du quantum : quoi surveiller?; • La réserve de compétence : revue de la jurisprudence; • Le point de départ du calcul des intérêts sur les dommages moraux : état de la jurisprudence; • Le calcul des intérêts : méthode Bohec et autres considérations. **Formation initiale** Un programme de formation initiale exhaustif a été offert, de mai à juillet 2020, aux six nouveaux juges administratifs nommés en 2020.

Objectif 3.3	**Favoriser la cohérence dans l'interprétation des dispositions de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (LITAT) et de chacune des lois appliquées par le Tribunal**
Cible	Tenir 5 activités de cohérence par année
Résultats	Lors de leur rencontre annuelle, de façon virtuelle, les juges administratifs ont tenu plusieurs activités d'échanges, notamment sur l'application des chartes en rapports individuels et collectifs du travail, sur l'analyse des critères d'intervention de la justification de la décision à la suite de l'affaire Vavilov et enfin, sur les droits fondamentaux applicables aux personnes qui souffrent d'un handicap. Les juges administratifs de la Division de la santé et de la sécurité du travail (DSST) ont participé à une tournée de cohérence à l'automne 2020, qui portait sur l'accord en conciliation et le partenariat entre conciliateurs et juges administratifs. Les juges administratifs de la Division des relations du travail (DRT) ont quant à eux participé à cinq activités « Midi-juges » où ils ont discuté de plusieurs sujets relatifs aux relations du travail, notamment : • La scission de l'instance; • La suspension de l'audience; • Les indemnités en période de pandémie; • Les pratiques interdites (COVID-19); • La notification versus la signification; • Les bonnes pratiques virtuelles; • Les droits linguistiques; • Le caractère public de la justice. Les juges administratifs membres des équipes spécialisées en matière de révision et révocation, de cohérence LSST et de dossiers joints provenant de différentes divisions ont tenu des rencontres annuelles où différents sujets relatifs à ces matières ont fait l'objet de discussions et de revues de la jurisprudence.

Orientation B – Offrir une formation adéquate aux juges administratifs

Objectif 3.2	**Favoriser le développement des juges administratifs**
Cible	Compléter 3 activités de formation par année
Résultat	La Vice-présidence de la qualité et de la cohérence a le mandat d'offrir aux juges administratifs de toutes les divisions du Tribunal des activités de formation pour répondre aux besoins généraux et spécifiques de chaque division. La cible de 3 plans de formation a été atteinte et même dépassée.

Orientation C – Offrir une formation adéquate aux conciliateurs, aux agents de relations du travail et aux assesseurs

Objectif 3.4	**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	Le Tribunal a atteint sa cible. **Conciliateurs** Une formation initiale a été offerte à dix nouveaux conciliateurs de la Division de la santé et de la sécurité du travail (DSST), incluant une formation sur la façon de mieux gérer la dynamique de la conciliation. De plus, deux conciliatrices de la DSST, qui étaient absentes depuis plus de deux ans, ont bénéficié d'une formation de rattrapage. Une formation initiale a aussi été offerte à un nouveau conciliateur de la Division des relations du travail (DRT) à Québec. Des ateliers pratiques ont été donnés aux conciliateurs de la DRT de Montréal (17 participants) et de la DSST (4 participants) sur l'application Zoom. Une formation pratique a été offerte à neuf conciliateurs de la DRT sur ConsignO Cloud, la plateforme de signature électronique des documents en conciliation. Lors de rencontres tenues en novembre 2020, l'ensemble des conciliateurs du TAT ont reçu la formation *La conciliation à distance* par M[e] Dominique Bourcheix. Les conciliateurs de la Vice-présidence des opérations des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle ont également pu assister à deux « Midi-conciliateurs » leur permettant d'échanger sur diverses questions. **Assesseurs** Au cours de l'assemblée de novembre 2020, les assesseurs du Tribunal ont bénéficié de formations sur les sujets suivants : • Les maladies professionnelles : aspect médical et aspect juridique; • Journée thématique sur la médecine d'expertise.

Orientation D – Assurer le maintien de l'expertise

Objectif 3.5	Procéder au transfert d'expertise dans le cadre d'un départ à la retraite
Cible	Effectuer 3 transferts d'expertise au cours de l'exercice 2020-2021
Résultat	Le Tribunal a atteint sa cible. Plusieurs processus ont été développés ou adaptés pour faciliter la transition et le transfert d'expertise. En voici quelques exemples : En prévision du départ à la retraite du responsable de la sécurité informatique, le poste a été doublé pendant quelques semaines afin de faciliter la transition et de permettre le transfert d'expertise. En prévision du départ à la retraite de la responsable du Centre de documentation, un document a été préparé afin d'orienter son successeur sur les différentes responsabilités reliées à l'emploi. À la suite du départ à la retraite de plusieurs employés de soutien (agents de bureau, agents de secrétariat, techniciens), les personnes ayant remplacé ces postes ont eu droit à un processus de formation d'initiation et à un transfert de connaissances de la part des employées qui prenaient leur retraite ou de la part de collègues plus expérimentés. De plus, à la suite de la réorientation professionnelle d'un juge administratif coordonnateur, un remplaçant a été nommé. Ce dernier a eu droit à un processus de formation d'initiation à la tâche et à un transfert de connaissances de la part du juge administratif qu'il remplaçait.

ENJEU 4 – Traitement de l'information

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

Orientation A – Faciliter le repérage de l'information

Objectif 4.1	Entamer la phase 2 du nouvel intranet
Cible	Exercice 2020-2021
Résultat	Le nouveau site intranet du Tribunal administratif du travail a été déployé en mars 2019. Il continue de faire l'objet d'améliorations en fonction des besoins du personnel.
Objectif 4.2	**Poursuivre les activités de déploiement de la gestion intégrée des documents administratifs du Tribunal**
Cible	Élaborer les procédures pour encadrer ces activités au cours de l'exercice 2020-2021
Résultat	Le Tribunal poursuit ses activités de déploiement de la gestion intégrée des documents (GID) administratifs. Des documents pour encadrer les activités sont en cours de réalisation. Malgré le contexte de télétravail, des activités de déclassement ont été réalisées dans certaines unités administratives. Une veille a été effectuée relativement aux enjeux de la transformation numérique afin que les obligations du TAT en matière de gestion des documents soient respectées. Enfin, plusieurs règles de conservation sont en attente de présentation à BAnQ pour approbation.

Orientation B – Faciliter l'échange de l'information

Objectif 4.3	Doter le Tribunal administratif du travail d'une directive concernant le traitement des courriels échangés dans le cadre de la mission du Tribunal
Cible	Exercice financier 2020-2021
Résultat	La cible n'a pas été atteinte. Le comité composé notamment de juges administratifs, de conciliateurs et d'agents de relations du travail s'est réuni à deux reprises durant le présent exercice. Les travaux s'échelonneront sur le prochain exercice financier puisque l'implantation de SISTA dans l'ensemble des divisions du Tribunal a eu un impact sur les pratiques dans les divisions de la VPORT.

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 2020-2021
Résultat	La cible a été atteinte. Malgré la pandémie et le télétravail pour la vaste majorité du personnel, le Tribunal a su relever cet important défi en révisant son plan de formation pour l'adapter au nouveau contexte pandémique. Le mardi 13 octobre 2020, il utilisait une nouvelle version du système pour l'ensemble des divisions. Des efforts et du temps ont été investis dans la formation du personnel pour assurer les opérations de l'ensemble des divisions du Tribunal.

Exigences législatives et gouvernementales

Accès à l’information et protection des renseignements personnels

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



Documents détenus par le Tribunal dans le cadre de sa fonction juridictionnelle

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

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

Le tableau 10 présente le nombre de demandes qu'a reçues la responsable de l'accès à l'information, entre le 1er avril 2020 et le 31 mars 2021, concernant l'accès à des documents que le Tribunal détient dans le cadre de sa fonction juridictionnelle.

TABLEAU 10

Demandes d'accès reçues concernant des documents de nature juridictionnelle

Objets des demandes	Nombre
Dossiers ou extraits de dossiers	51
Enregistrements d'audiences	27
Total	78

La responsable de l'accès a répondu favorablement à 41 demandes de copies de dossiers ou d'extraits de dossiers, après avoir tenu compte des considérations suivantes, selon le cas :

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

Également, elle a répondu partiellement à trois demandes. Dans deux cas, le Tribunal ne détenait pas tous les documents demandés. Dans l'autre cas, le Tribunal ne pouvait donner l'accès à l'ensemble des documents demandés puisqu'il avait rendu une ordonnance de non-divulgation, de non-diffusion ou de non-publication pour certains documents contenus au dossier.

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

TABLEAU 11

Demandes d'accès refusées concernant des documents de nature juridictionnelle

Motifs de refus	Nombre de demandes visées
Les documents recherchés n'étaient pas entre les mains du Tribunal.	5
Les documents recherchés nécessitaient des calculs et des comparaisons.	1

Une demande d'enregistrement d'une audience a été refusée puisque l'audience s'est tenue sur dossier.

Toutes les demandes ont été traitées dans un délai moyen de 9 jours.

Documents de nature administrative détenus par le Tribunal

La responsable de l'accès a reçu 23 demandes d'accès à des documents de nature administrative, qui ont été traitées dans un délai moyen de 15 jours.

Elle a répondu favorablement à neuf d'entre elles. Les documents transmis ont été diffusés sur le site Web du Tribunal.

Elle a répondu partiellement à dix demandes. Dans sept cas, le Tribunal ne détenait pas tous les documents demandés. Dans deux cas, les bases de données du Tribunal ne permettaient pas d'extraire les informations demandées. Quant à la dernière demande, le Tribunal ne pouvait pas donner accès aux documents, considérant l'article 29.1 (3e alinéa) de la *Loi sur l'accès*.

Elle a répondu par la négative à quatre demandes, car le Tribunal ne détenait aucun document correspondant à ces demandes.

Mesures d'accommodement et avis de révision

Au cours de l'exercice 2020-2021, deux décisions de la responsable de l'accès ont fait l'objet d'une demande de révision à la Commission d'accès à l'information. Un dossier s'est terminé sans qu'une décision n'ait été rendue alors que l'autre dossier était toujours en traitement au 31 mars 2021.

TABLEAU 12

Mesures d'accommodement et avis de révision

Au cours de l'exercice 2020-2021, trois décisions de la responsable de l'accès ont fait l'objet d'une demande de révision à la Commission d'accès à l'information.

Nombre total de demandes d'accès ayant fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable	0
Nombre d'avis de révision reçus de la Commission d'accès à l'information	3

Diffusion de l'information

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

Protection des renseignements personnels et confidentiels

Comme le prévoient les articles 22 et 25 de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (RLRQ, c. T-15.1), les renseignements personnels obtenus dans le cadre de la conciliation sont confidentiels. Il en est ainsi pour toutes les informations recueillies lors d'une séance de conciliation.

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

Afin de protéger les renseignements confidentiels, le Tribunal indique sur son formulaire *Citation à comparaître* que les documents contenant de tels renseignements doivent lui être transmis dans une enveloppe cachetée sur laquelle se trouvent obligatoirement le numéro du dossier et la mention « CONFIDENTIEL ». Il est de la plus haute importance que ces renseignements soient transmis au Tribunal, et non à la personne qui les requiert, de la façon indiquée sur le formulaire de citation à comparaître. Seul un juge administratif peut décider s'ils sont pertinents au litige, lui seul peut les rendre accessibles aux parties et aux représentants. Cette information est d'ailleurs diffusée sur le site Web du Tribunal. La responsable de l'accès à l'information a rappelé cette obligation à 20 occasions au cours du présent exercice, car des documents avaient été transmis par télécopieur ou à la personne qui les avait requis.

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

Divulgation d’actes répréhensibles

Afin de se conformer à la *Loi facilitant la divulgation d’actes répréhensibles à l’égard des organismes publics* (RLRQ, c. D-11.1), le Tribunal administratif du travail s’est doté d’une politique s’appliquant à tous ses employés ou membres qui croient qu’un acte répréhensible a été ou est sur le point d’être commis au sein du Tribunal. Cette politique est entrée en vigueur le 1er mai 2017. Elle contient la procédure à suivre et un formulaire à utiliser. Une ligne téléphonique et une adresse courriel ont également été créées spécifiquement à cette fin.

Au cours de l’exercice 2020-2021, le Tribunal n’a reçu aucune divulgation d’actes répréhensibles.



Codes de déontologie

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

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

Le manquement d'un juge administratif du Tribunal administratif du travail à un devoir ou à une règle déontologique peut faire l'objet d'une plainte au Conseil de la justice administrative (CJA).
Entre le 1er avril 2020 et le 31 mars 2021, le CJA a traité 30 plaintes, dont 10 reportées de l'exercice 2019-2020.

TABLEAU 13

Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative à l'égard des juges administratifs du TAT en 2020-2021

Total des plaintes	Plaintes irrecevables	Plaintes non fondées	Plaintes fondées	Dossiers en traitement
30 • 20 plaintes • 10 plaintes reportées de l'exercice 2019-2020	**19** • 17 plaintes n'étant pas de nature déontologique • 2 plaintes fermées administrativement	**0**	**1**	**10** • 1 comité d'enquête • 9 plaintes

Par ailleurs, le Tribunal administratif du travail a reçu cinq plaintes alléguant un manquement de nature déontologique de la part des conciliateurs ou des agents de relations du travail. Trois de ces plaintes ont été considérées comme non fondées, une plainte étant irrecevable et une plainte étant en cours de traitement au 31 mars 2021.

Diffusion des décisions

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

Il est également possible de consulter les décisions du Tribunal sur le site www.soquij.qc.ca (section « Services aux professionnels ») par un abonnement payant. Le Portail SOQUIJ contient tous les textes intégraux des décisions motivées ainsi que les résumés de plusieurs décisions. Les décisions les plus importantes y sont indexées, classées et documentées pour un repérage facile et rapide de l'information.

En matière d'accréditation syndicale et de reconnaissance d'une association, les décisions étaient accessibles, jusqu'au 31 décembre 2019, par le service en ligne Corail du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale au www.corail.gouv.qc.ca. Depuis le 1er janvier 2020, ces décisions sont disponibles sur le site Web de la SOQUIJ au www.soquij.qc.ca (sections « Services aux citoyens » et « Services aux professionnels ») et sur le site Web CanLII au www.canlii.org.

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

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

De plus, la catégorie « Assujettissement d'un service public » a été ajoutée à au moteur de recherche de la page « Trouver une décision en matière de services essentiels » du site Web du Tribunal. Les décisions du Tribunal administratif du travail ordonnant le maintien des services essentiels en cas de grève dans les services publics y sont diffusées.

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

Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

TABLEAU 14

Comité permanent et mandataire

Avez-vous un mandataire?	Oui.
Combien d'employés votre organisation compte-t-elle? • **Moins de cinquante** • **Cinquante ou plus**	✓ Cinquante ou plus
Avez-vous un comité permanent?	Oui, il est composé de six personnes.
Combien y a-t-il eu de rencontres des membres du comité permanent au cours de l'exercice?	Aucune.

TABLEAU 15

Statut de la politique linguistique institutionnelle

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

TABLEAU 16

Implantation de la politique linguistique institutionnelle

Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle? Si oui, lesquelles?	La politique linguistique est accessible aux membres du personnel sur le site intranet du Tribunal. Elle est également diffusée sur son site Web, à la page « Publications et documents ». Conformément à sa politique, le Tribunal veille à la qualité de la langue française dans ses activités. Tous les mois, l'équipe *Le français dans ma cour!* diffuse deux capsules linguistiques dans les actualités de l'intranet. De plus, elle répond en continu aux questions de nature linguistique que lui adressent les employés et les juges administratifs.

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 1er avril 2020 au 31 mars 2021, 23 % des personnes embauchées faisaient partie des groupes cibles (membres des minorités visibles et ethniques, anglophones, autochtones et personnes handicapées). Ce taux représente une baisse de 6 % par rapport à l'année financière précédente.

Les tableaux 17 à 23 dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité en emploi pour l'exercice 2020-2021.

À titre indicatif, le Tribunal comptait 336 employés réguliers au 31 mars 2021.

TABLEAU 17

Nombre total de personnes embauchées par statut d'emploi

Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
13	38	14	9

TABLEAU 18

Embauche des membres des groupes cibles

Statuts d'emploi	Total de personnes embauchées en 2020-2021	Membres des minorités visibles et ethniques	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total des groupes cibles	Taux d'embauche par statut d'emploi
Régulier	13	5	0	0	0	5	38,5 %
Occasionnel	38	7	0	0	1	8	21,1 %
Étudiant	14	3	0	0	0	3	21,4 %
Stagiaire	9	1	0	0	0	1	11,1 %

TABLEAU 19

Évolution du taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi

Statuts d'emploi	2020-2021	2019-2020	2018-2019
Régulier	38,5 %	36 %	47 %
Occasionnel	21,1 %	24 %	32 %
Étudiant	21,4 %	32 %	22 %
Stagiaire	11,1 %	22 %	20 %

TABLEAU 20

Évolution de la présence des membres des groupes cibles (excluant les membres des MVE*) au sein de l'effectif régulier – résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Groupes cibles	Nombre au 31 mars 2021	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2021	Nombre au 31 mars 2020	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2020	Nombre au 31 mars 2019	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2019
Anglophones	4	1,2 %	5	1,5 %	5	1,5 %
Autochtones	4	1,2 %	3	0,9 %	2	0,6 %
Personnes handicapées	7	2,1 %	7	2,1 %	6	1,8 %

* MVE : minorités visibles et ethniques.

TABLEAU 21

Évolution de la présence des membres des minorités visibles et ethniques (MVE) au sein de l'effectif régulier et occasionnel – résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

MVE par regroupement de régions	Nombre au 31 mars 2021	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2021	Nombre au 31 mars 2020	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2020	Nombre au 31 mars 2019	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2019
Montréal, Laval	45	30,82 %	41	28,28 %	33	23,57 %
Outaouais, Montérégie	7	17,07 %	7	17,50 %	6	15,38 %
Estrie, Lanaudière, Laurentides	4	10,26 %	4	11,11 %	2	6,25 %
Capitale-Nationale	4	4,08 %	4	4,04 %	5	5,15 %
Autres régions	–	–	–	–	–	–

TABLEAU 22

Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi en 2020-2021

Embauche	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Personnel étudiant	Personnel stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées	13	38	14	9	**74**
Nombre de femmes embauchées	11	31	14	7	**63**
Taux d'embauche des femmes	85 %	82 %	100 %	78 %	**85 %**

TABLEAU 23

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2021

Représentativité	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Effectif total (hommes et femmes)	7	151	60	117	1	**336**
Femmes	1	94	53	105	0	**253**
Taux de représentativité des femmes	14 %	62 %	88 %	90 %	0 %	**75 %**

Gestion et contrôle des effectifs

Le tableau 24 présente la répartition de l'effectif en heures rémunérées, par catégorie d'emploi, pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021. Le total des heures rémunérées du personnel régulier et du personnel occasionnel inclut les heures régulières et les heures supplémentaires.



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

TABLEAU 24

Répartition de l'effectif en heures rémunérées, par catégorie d'emploi

Catégories d'emploi*	Total des heures rémunérées	Total en ETC transposés	Nombre d'employés au 31 mars 2021
Personnel d'encadrement	13 349	7	7
Personnel titulaire d'un emploi supérieur (juges administratifs)	283 138	155	153
Personnel professionnel	298 038	163	155
Personnel de bureau, technicien et assimilé	349 171	191	201
Personnel ouvrier, d'entretien et de service	5 874	3	3
Total	**949 570**	**519**	**519**

* Les étudiants et les stagiaires ne sont pas comptabilisés.

Formation et perfectionnement du personnel

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

Les tableaux 25 à 27 présentent les dépenses et le nombre de jours consacrés à la formation pour l'exercice 2020-2021.

TABLEAU 25

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

Secteurs d'activité	Dépenses
Perfectionnement des compétences	477 595 $
Gestion	28 512 $
Connaissances technologiques	18 349 $
Cheminement de carrière	52 884 $
Communication	5 252 $

TABLEAU 26

Dépenses de formation

Proportion de la masse salariale	Nombre moyen de jours de formation par personne	Somme allouée par personne
1,17 %	2,3 jours	1 113 $*

* Ce montant inclut le salaire des personnes formées.

TABLEAU 27

Jours de formation par catégorie d'emploi

Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires
23	563	430	197

Taux de fidélisation

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

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

TABLEAU 28

Taux de fidélisation du personnel régulier

2020-2021	2019-2020	2018-2019
91 %	91 %	89 %

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

Aucun projet n'a été soumis au Centre de services partagés du Québec en lien avec le PDEIPH. Par ailleurs, aucun participant au PDEIPH n'a été accueilli entre le 1er avril 2020 et le 31 mars 2021.

TABLEAU 29

Autres mesures ou actions en 2020-2021 (activités de formation des gestionnaires, activités de sensibilisation, etc.)

Mesure ou action	Groupe cible	Nombre de personnes visées
Diffusion d'un article dans l'intranet en juin 2020 à l'occasion de la Semaine québécoise des personnes handicapées, incluant une présentation PowerPoint sur l'accessibilité Web. Diffusion d'un article dans l'intranet afin de promouvoir la Journée internationale des personnes handicapées en décembre 2020.	Tout le personnel	531
Promotion de la politique du Tribunal administratif du travail pour l'intégration des personnes handicapées.	Tout le personnel	531
Organisation d'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.	Tout le personnel	531

Technologies de l'information

Au cours de l'exercice 2020-2021, grand nombre de projets ont été réalisés au sein de la Direction des technologies de l'information.

Entre autres, et pour ne nommer que ceux-là :

- La mise en place de tous les outils technologiques nécessaires au télétravail;
- L'implantation de SISTA-TAT;
- La tenue d'audiences et de séances de conciliation en mode virtuel;
- Les nouveautés sur le site Web du Tribunal.



Finalement, voici quelques autres interventions d'intérêt réalisées par le Tribunal au cours de l'année :

- Installation de la téléphonie logicielle (SoftPhone) de la firme Cisco Jabber, permettant ainsi au personnel du TAT d'accéder à la téléphonie IP en mode télétravail;
- Installation d'une fibre optique à Montréal pour augmenter la vitesse du lien Internet afin de faciliter l'accès au réseau en mode télétravail.
- Implantation de ConsignO Cloud pour la transmission et la signature électronique des documents conclus dans le cadre d'une conciliation.

Le quotidien des employés de la Direction générale des technologies et du pilotage a été bouleversé par l'urgence d'agir dans le contexte pandémique, ce qui s'est traduit par de nombreuses heures de travail supplémentaires de la part des membres de l'équipe.

Les technologies de l'information sont au cœur des activités du Tribunal et leur rôle stratégique en soutien aux opérations dans l'atteinte des résultats fait partie intégrante de la réussite du Tribunal.

Sur le plan financier, pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021 un montant de 5 072,5 k $ a été consacré aux technologies de l'information, comme l'indique le tableau 30 ci-dessous.

En ce qui concerne les dépenses en ressources informationnelles liées à la COVID-19, le Tribunal a dépensé 659 k $ en acquisitions et en salaire afin notamment de déployer le télétravail pour l'ensemble de son personnel et de mettre en place les infrastructures requises.

TABLEAU 30

Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles

Exercice financier 2020-2021	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels
Activités d'encadrement	420,9 k $	407,4 k $
Activités de continuité	5 044,3 k $	4 561 k $
Projets	685 k $	104,1 k $
Total	**6 150,2 k $**	**5 072,5 k $**

Sécurité de l’information

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

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

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

Organisation de la sécurité de l'information

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

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

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

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

Activités liées à la sécurité de l'information en 2020-2021

Rencontres du comité sur la sécurité de l'information

Le comité s'est réuni à trois reprises au cours de l'exercice 2020-2021.

Ses travaux ont notamment porté sur :

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

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

Mesures informatiques de détection et de protection des accès

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

Alertes de sécurité technologique

Afin de maintenir son parc technologique sécuritaire, le Tribunal assure une veille des vulnérabilités et des alertes de sécurité. Ces avis proviennent des fournisseurs de logiciels et de matériel technologique, et sont compilés par le CERT/AQ. En 2020-2021, le Tribunal a analysé et traité 6 017 alertes de sécurité technologique détectées par nos antivirus. Parmi elles, deux ont nécessité une intervention prioritaire.

Déclaration des incidents

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

Au cours de l'exercice financier 2020-2021, cinq incidents de sécurité ont été rapportés :

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

Aucun de ces incidents n'avait une portée gouvernementale.

Formation du personnel

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

Au cours de l'exercice financier 2020-2021, une formation magistrale de 180 minutes a été préparée et offerte aux nouveaux employés. Pour appuyer la formation initiale, un système d'apprentissage en ligne a été mis en place. Sur une base régulière, ce système diffusera à l'intention de toutes les personnes œuvrant au Tribunal des capsules d'information sur les bonnes pratiques de sécurité.

Analyses de vulnérabilité

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

En 2020-2021, un test de détection des vulnérabilités et un test d'intrusion ont été effectués sur l'exposition du Tribunal sur Internet. Ces tests ont notamment permis la détection et la correction d'une faille de sécurité importante dans l'accès à notre système de messagerie électronique.

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

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

Financement des services publics

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

Tous les services en lien avec la mission du Tribunal sont offerts gratuitement. Toutefois, les parties qui désirent obtenir l'enregistrement d'une audience peuvent se procurer un cédérom à frais minimes. Pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021, la vente de ces biens représente 9 865 $, soit 9 237 $ pour les enregistrements d'audiences et 628 $ pour les formulaires et documents, permettant ainsi l'autofinancement du service.

De plus, le Tribunal loue ses salles d'audience et de réunion aux ministères et organismes, aux tribunaux administratifs et à d'autres clientèles. Pour l'exercice financier 2020-2021, les revenus découlant de cette activité s'élèvent à 10 272 $.

Renseignements relatifs aux contrats de services

Au cours de l'année financière 2020-2021, le Tribunal administratif du travail a fait la mise à jour de sa procédure en matière de contrats. Il s'est doté d'un formulaire d'évaluation sur la qualité des services reçus par les contractants et mis en place un outil de suivi servant à favoriser le roulement des entreprises avec lesquelles le TAT passe des contrats. Pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021, le Tribunal a accordé 9 contrats de services ou d'approvisionnent supérieurs à 25 000 $.

TABLEAU 31

Contrats de services de plus de 25 000 $

Services requis	Montants
Renouvellement annuel assurance logiciel (Comnet Technologie)	184 000,00 $
Équipement de protection des salles d'audience Covid-19 (Vitrerie de l'Est)	88 268,00 $
Entretien matériel et logiciel SISTA-TAT (Loran Technologie inc.)	101 387,86 $
Création et conception nouvelle image TAT (Gauthier et associés Designers)	25 000,00 $
Mobilier salle d'audience (Le spécialiste du stylo)	26 370,00 $
Mobilier salle d'audience (Le spécialiste du stylo)	73 943,00 $
Édition et diffusion des décisions du TAT (SOQUIJ)	561 597,00 $
Déménagement et réaménagement bureaux Montréal (Pro-Qualité installation)	65 710,00 $
Service de traduction (Sandra Smith)	25 000,00 $

Intégration des personnes handicapées

Conformément à la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale*, le Tribunal doit se doter d'un plan d'action qui décrit les mesures prises pour éliminer ou prévenir les obstacles à l'égard des personnes handicapées qui utilisent ses installations et ses services.



Un bilan résumant l'avancement et l'atteinte des mesures ainsi que sa mise à jour doivent être transmis annuellement à l'Office des personnes handicapées. Ils seront également diffusés sur le site Web du Tribunal et l'intranet.

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

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

Bilan des mesures réalisées du 1er avril 2020 au 31 mars 2021

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

Obstacles priorisés	Objectifs	Mesures	Bilan 2020-2021
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.	Aucun constat de non-conformité n'a été transmis à la SQI.
		1.2 S'assurer que les portes d'entrée des étages donnant accès à nos bureaux ne sont pas lourdes et ne demandent pas un effort physique important.	Aucune vérification n'a été réalisée, en raison de la pandémie. Aux nouveaux bureaux de Saint-Jean-sur-Richelieu et de Gatineau, le dégagement nécessaire a été fait à l'entrée afin qu'il corresponde au Code national du bâtiment.

Obstacles priorisés	Objectifs	Mesures	Bilan 2020-2021
		1.3 S'assurer que toutes les portes des salles de toilette des bureaux régionaux sont équipées d'une ouverture automatique.	Au nouveau bureau de St-Jean-sur-Richelieu, une salle de bain avec douche a été installée pour les employés, et elle répond aux normes pour une accessibilité universelle. À l'étage il y a une toilette pour personne handicapée. Au nouveau bureau de Gatineau, une salle de bain adaptée aux personnes handicapées a été aménagée.
Aménagement des lieux	Adapter les postes de travail	1.4 Adapter, aménager, au besoin, les postes de travail et fournir les équipements nécessaires.	Un nouveau mobilier d'audience a été installé dans les bureaux de St-Jean-sur-Richelieu et de Gatineau. Le nouveau mobilier donne plus de mobilité aux personnes à mobilité réduite. À titre informatif, des photos et une vidéo sont disponibles sur le site intranet du Tribunal.

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

Obstacles priorisés	Objectifs	Mesures	Bilan 2020-2021
Accessibilité des services	Permettre aux personnes handicapées un meilleur accès aux services du Tribunal	2.1 Fournir gratuitement les services d'un interprète qualifié (gestuel) aux personnes handicapées qui en font la demande lors d'une conciliation ou d'une audience tenue au Tribunal.	Les services d'un interprète qualifié (gestuel) ont été fournis à huit occasions.
		2.2 Rendre compte, en vertu de la politique gouvernementale *L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées*, du nombre de plaintes à ce sujet.	Aucune plainte n'a été reçue.

Obstacles priorisés	Objectifs	Mesures	Bilan 2020-2021
Accessibilité au site Web	Rendre le site Web accessible selon les trois standards gouvernementaux en vigueur	2.3 S'assurer que le nouveau site Web du Tribunal respecte dans la mesure du possible les trois standards gouvernementaux en matière d'accessibilité.	Le site Web a été conçu de façon à respecter les standards gouvernementaux en matière d'accessibilité. Les textes sont en format linéaire et peuvent être lus sans difficulté par toute personne possédant un lecteur. Toutefois, les documents qui y sont versés ne sont pas encore tous adaptés. En cours.
Accessibilité de l'intranet	Rendre l'intranet accessible selon les trois standards gouvernementaux en vigueur	2.4 S'assurer que le nouvel intranet du Tribunal respecte dans la mesure du possible les trois standards gouvernementaux en matière d'accessibilité.	L'intranet a été conçu de façon à respecter les standards gouvernementaux en matière d'accessibilité Web. Toutefois, les documents qui y sont versés ne sont pas encore tous adaptés. En cours.
Accessibilité du compte Twitter	Rendre accessibles les images diffusées par les tweets du Tribunal	2.5 S'assurer de l'accessibilité des images diffusées par le compte Twitter du Tribunal en rédigeant des descriptions.	En cours.
Produits adaptés aux personnes handicapées	S'informer auprès des fournisseurs s'ils ont des équipements adaptés aux personnes handicapées	2.6 Sensibiliser les acheteurs et s'assurer, au moment de l'achat ou de la location de biens, que les besoins des personnes handicapées sont pris en compte.	Les agents acheteurs sont sensibilisés aux demandes particulières. Aucun achat en 2020-2021.

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

Obstacles priorisés	Objectifs	Mesures	Bilan 2020-2021
Embauche et maintien à l'emploi	Sensibiliser les gestionnaires à l'embauche de personnes handicapées	3.1 Informer les gestionnaires de l'existence du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH).	Action réalisée en octobre 2020. Lors d'un examen pour un stage, un candidat ayant des problèmes de vision et se déplaçant avec une canne a pu passer son examen à partir de chez lui car il avait un logiciel qui lui permettait de lire les textes.

Obstacles priorisés	Objectifs	Mesures	Bilan 2020-2021
Méconnaissance des enjeux, des difficultés et des besoins des personnes handicapées	Sensibiliser le personnel aux besoins des personnes handicapées	3.2 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	Présentation d'un document PowerPoint sur l'accessibilité Web par le Service des communications à l'intention du personnel. Juin 2020.
		3.3 Faire la promotion de la Semaine québécoise des personnes handicapées.	Article diffusé dans l'intranet en juin 2020. Article diffusé dans l'intranet afin de promouvoir la Journée internationale des personnes handicapées en décembre 2020.
		3.5 Remettre les cartouches d'encre usagées à la Fondation Mira (mesure non prévue au plan initial).	Trente cartouches ont été remises en 2020.
		3.7 Faire la promotion de la Politique du Tribunal administratif du travail pour l'intégration des personnes handicapées auprès des nouveaux employés.	Action réalisée en février 2021.
Absence de visibilité des personnes handicapées	Sensibiliser la population à l'importance du rôle que peuvent jouer les personnes handicapées	3.8 Montrer, dans 3 capsules vidéo réalisées par le TAT, une personne handicapée jouant le rôle d'un représentant devant le Tribunal	En 2020-2021, le Tribunal a diffusé au grand public les trois capsules vidéo portant respectivement sur la préparation à une audience, le service de conciliation et le déroulement d'une audience.

Développement durable

Le Plan d'action de développement durable 2016-2021 du Tribunal administratif du travail tient compte de la vision, des enjeux fondamentaux, des orientations et des objectifs de la *Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020*. Les pages suivantes dressent le bilan des réalisations du Tribunal en matière de développement durable pour l'exercice financier 2020-2021.



ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 1
RENFORCER LA GOUVERNANCE EN DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.1
RENFORCER LES PRATIQUES DE GESTION ÉCORESPONSABLES DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 1

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

ACTION 1 : **RÉDUIRE L'UTILISATION DU PAPIER, DU CARTON ET DE L'ENCRE.**

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

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

Résultats de l'année

Caisses de papier

Le Tribunal a commandé 4 707 caisses de papier durant l'année financière 2020-2021, comparativement aux 13 596 commandées en 2019-2020. Ceci représente une diminution de 65,38 %, par rapport à 2019-2020 et une diminution de 78,25 % par rapport à 2015-2016 (cible atteinte).

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Nombre de caisses de papier commandées	21 639	18 140	12 300	13 860	13 596	4 707
Écart avec l'année de référence 2015-2016	–	↓ 16 %	↓ 43 %	↓ 36 %	↓ 37 %	↓ 78 %

Cartouches d'encre

Le Tribunal a commandé 82 cartouches d'encre, comparativement aux 197 achetées lors de l'année financière précédente, soit une diminution de 58,4 % (cible non atteinte).

Chemises en carton

Le Tribunal a commandé 21 boîtes de chemises en carton durant l'année financière 2020-2021, soit une diminution de 93 % par rapport à l'année de référence 2015-2016 (cible atteinte).

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Nombre de boîtes de chemises en carton commandées	300	150	130	43	80	21
Écart avec l'année de référence 2015-2016	–	↓ 50 %	↓ 57 %	↓ 86 %	↓ 73 %	↓ 93 %

Dossiers numériques

Le Tribunal dispose maintenant de 59 salles d'audiences numériques réparties dans l'ensemble de ses bureaux régionaux. Quatre-vingt-dix (90) juges administratifs tiennent des audiences numériques, soit une augmentation de 26 % par rapport à 2019-2020.

Dossiers de contestation électroniques

En 2020-2021, 30 942 dossiers de contestation ont été envoyés aux parties par courriel comparativement à 14 415 en 2019-2020, soit une augmentation de 115 %. Entre avril et juillet 2020, les parties et les représentants qui ont fourni une adresse courriel au Tribunal ont reçu leur copie de dossier par courriel, peu importe qu'ils en aient fait la demande ou non.

DOMAINE D'INTERVENTION 1 – ACTIVITÉS COURANTES DE GESTION ADMINISTRATIVE

ACTION 2 : METTRE EN PLACE DES PRATIQUES ÉCORESPONSABLES EN MATIÈRE DE GESTION INTÉGRÉE DES DOCUMENTS.

Indicateurs :

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

Cibles :

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

Résultats de l'année

Dossiers électroniques créés

Cinquante-neuf (59) dossiers électroniques, regroupant 508 fichiers divers, ont été créés durant l'exercice 2020-2021, ce qui représente une augmentation de 156,5 % comparativement à l'exercice 2019-2020.

Boîtes de dossiers physiques entreposées

Le nombre de boîtes de dossiers physiques entreposées est passé de 3 377 à 3 667, ce qui représente une augmentation de 8,6 % par rapport à l'année financière 2019-2020, mais une diminution de 9 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible 1 non atteinte).

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Nombre de boîtes de dossiers physiques entreposées	4 031	3 590	3 367	3 248	3 377	3667
Écart avec l'année de référence 2015-2016	–	↓ 11 %	↓ 16 %	↓ 19 %	↓ 16 %	↓ 9 %

Papier et fournitures de bureau

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

Espaces d'entreposage

La superficie des espaces d'entreposage est passée de 1 114 à 1 210 mètres linéaires, ce qui représente une augmentation de 8,6 % par rapport à l'exercice 2019-2020, mais une diminution de 9 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible 3 atteinte en partie).

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Superficie en mètres linéaires	1 330	1 185	1 111	1 071	1 114	1 210
Écart avec l'année de référence 2015-2016	–	↓ 11 %	↓ 16 %	↓ 19 %	↓ 16 %	↓ 9 %

Logiciel SyGED

Au cours de l'exercice financier 2020-2021, aucun utilisateur n'a été formé à l'utilisation du logiciel SyGED.

DOMAINE D'INTERVENTION 1 – ACTIVITÉS COURANTES DE GESTION ADMINISTRATIVE

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

Deux déménagements ont eu lieu en 2020-2021 (St-Jean-sur-Richelieu et Gatineau).

Plusieurs articles de mobilier de bureau ont été placés sur le Babillard gouvernemental afin d'être utilisés par d'autres ministères et organismes. Certains articles ont également été déposés dans des écocentres en dernier recours.

Quatre-vingt-deux (82) cartouches d'encre ont été achetées et elles étaient toutes recyclées et recyclables (cible atteinte).

DOMAINE D'INTERVENTION 1 – ACTIVITÉS COURANTES DE GESTION ADMINISTRATIVE

ACTION 4 : **GÉRER DE MANIÈRE EFFICIENTE L'OCCUPATION DES LOCAUX (AMÉNAGEMENT, CONSOMMATION D'ÉNERGIE PAR LES APPAREILS, CONSOMMATION D'EAU PAR LES OCCUPANTS).**

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

Cible : 100 % des réaménagements majeurs de nos bureaux.

Résultat de l'année

Deux déménagements ont eu lieu durant l'exercice financier 2020-2021 (cible atteinte). Par contre six salles d'audience ont été équipées de détecteurs de mouvements et trois économiseurs d'eau ont été installés.

DOMAINE D'INTERVENTION 1 – ACTIVITÉS COURANTES DE GESTION ADMINISTRATIVE

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

Pour l'année financière 2020-2021, la consommation moyenne des deux camionnettes a été de 14,1 litres/100 km comparativement à 10,8 litres/100 km en 2019-2020 (cible non atteinte).

DOMAINE D'INTERVENTION 2 – TRANSPORT ET DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉS

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

Comme la très grande majorité des déplacements et des audiences s'est déroulée de façon virtuelle, le Tribunal a atteint sa cible.

DOMAINE D'INTERVENTION 2 – TRANSPORT ET DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉS

OBJECTIF DU TRIBUNAL 3

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

ACTION 7 : **RÉALISER DE MANIÈRE ÉCORESPONSABLE LES TRAVAUX DE RÉAMÉNAGEMENT MAJEURS DES BUREAUX DU TRIBUNAL.**

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

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

Résultat de l'année

Aucuns travaux majeurs n'ont été réalisés durant l'année financière 2020-2021 (cible atteinte).

DOMAINE D'INTERVENTION 3 – BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES

OBJECTIF DU TRIBUNAL 4

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

ACTION 8 : **METTRE EN PLACE DES MESURES AFIN D'AMÉLIORER LA GESTION ÉCORESPONSABLE DU PARC INFORMATIQUE.**

Indicateurs :

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

Cibles :

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

Résultats de l'année

Durant l'exercice financier 2020-2021, 164 ordinateurs portables ont été achetés avec une garantie prolongée et 20 ordinateurs de table de type micro PC ont été acquis avec une garantie prolongée. Le remplacement des ordinateurs s'effectue à partir de la cinquième année d'utilisation (cible 1 atteinte).

Aucun serveur n'a été acquis et aucune virtualisation n'a été effectuée au cours de l'exercice 2020-2021 (cible 2 non atteinte).

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

DOMAINE D'INTERVENTION 4 – TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

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[1];
- 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

Le calendrier 2021-2022 a été conçu avec la nouvelle image du Tribunal administratif du travail. Il avait aussi comme objectif de souligner les cinq ans de l'organisation. Six cents exemplaires ont été imprimés et distribués aux membres du personnel. Le papier utilisé est l'EuroArt Soie certifié FSC. Aucun vernis sélectif acrylique ni laminage n'a été utilisé lors de son impression (cible atteinte).

DOMAINE D'INTERVENTION 5 – COMMUNICATIONS GOUVERNEMENTALES ET ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS

ACTION 10 : ORGANISER LES RÉUNIONS, LES RENCONTRES DES COMITÉS ET LES ÉVÉNEMENTS MAJEURS DE FAÇON ÉCORESPONSABLE.

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

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

Résultats de l'année

Toutes les rencontres de six personnes et plus, soit 94 rencontres, ont été organisées de façon écoresponsable (4 en présentiel et 90 en mode virtuel) (cible 1 atteinte).

De plus, 9 531 rencontres ont été tenues virtuellement.

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

Dans le cadre du cinquième anniversaire du Tribunal, l'ensemble des employés et des juges administratifs a reçu une bouteille de type thermos pouvant être utilisée lors des rencontres en présentiel, dans le but de réduire la consommation de bouteilles en plastique et de gobelets en carton.

DOMAINE D'INTERVENTION 5 – COMMUNICATIONS GOUVERNEMENTALES ET ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS

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

OBJECTIF DU TRIBUNAL 6

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

ACTION 11 : **INTÉGRER L'ÉCORESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE DANS NOS *LIGNES INTERNES DE CONDUITE CONCERNANT LA GESTION DES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION*.**

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

Cible : Au 31 décembre 2016.

Résultats de l'année

Le Tribunal a intégré une clause sur l'écoresponsabilité environnementale dans ses gabarits de contrats abrégés de services et d'approvisionnement. En signant le contrat, les contractants s'engagent à respecter, dans la mesure du possible, les orientations établies dans la *Stratégie gouvernementale de développement durable* en vigueur au moment de la signature (cible atteinte).

DOMAINE D'INTERVENTION 6 – MARCHÉS PUBLICS

ACTION 12 : **FAVORISER L'OCTROI DE CONTRATS À DES SOUMISSIONNAIRES ÉCORESPONSABLES.**

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

Cible : 100 % des contrats.

Résultat de l'année

Un appel d'offres public a été lancé dans le but d'acquérir du mobilier pour les salles d'audience. Le soumissionnaire devait respecter les exigences des lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction (cible atteinte).

DOMAINE D'INTERVENTION 6 – MARCHÉS PUBLICS

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

Deux activités structurantes ont été revues durant l'exercice 2020-2021. Par contre, aucune ne pouvait tenir compte des principes de développement durable.

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

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.4

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

OBJECTIF DU TRIBUNAL 8

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

ACTION 14 : **OBTENIR LA CERTIFICATION DE PREMIER NIVEAU « ENGAGEMENT » DU PROGRAMME *ICI ON RECYCLE*.**

Indicateur : Obtenir la certification de niveau 1.

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

Résultats de l'année

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

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.5

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

OBJECTIF DU TRIBUNAL 9

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

ACTION 15 : PROCÉDER À LA NOMINATION DES SALLES D'AUDIENCE DANS LES BUREAUX DU TRIBUNAL.

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

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

Résultat de l'année

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

OBJECTIF DU TRIBUNAL 10

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

ACTION 16 : PROMOUVOIR LA CULTURE QUÉBÉCOISE LORS DE LA TENUE DE CERTAINES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR LE TRIBUNAL.

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

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

Résultat de l'année

Pour souligner le temps des Fêtes dans un contexte de pandémie, la présidente a envoyé au personnel du Tribunal plus de 500 cartes de Noël en papier réalisées par l'artiste peintre québécois Serge Nadeau (cible atteinte).

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 2
DÉVELOPPER UNE ÉCONOMIE PROSPÈRE D'UNE FAÇON DURABLE : VERTE ET RESPONSABLE.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 2.1
APPUYER LE DÉVELOPPEMENT DE PRATIQUES ET DE MODÈLES D'AFFAIRES VERTS ET RESPONSABLES.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 11

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

ACTION 17 : OPTER POUR DES FOURNISSEURS HÔTELIERS ET ALIMENTAIRES AYANT ADOPTÉ LE VIRAGE VERT.

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

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

Résultats de l'année

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

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 4
FAVORISER L'INCLUSION SOCIALE ET RÉDUIRE LES INÉGALITÉS SOCIALES ET ÉCONOMIQUES.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4.3
APPUYER ET PROMOUVOIR LE DÉVELOPPEMENT DE MESURES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE PAUVRETÉ ET LES MILIEUX DÉFAVORISÉS.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 12

Accroître l'implication du personnel dans la communauté.

ACTION 18 : PERMETTRE, SUR LES LIEUX DU TRAVAIL, LA TENUE D'ACTIVITÉS DONT LES BÉNÉFICES IRONT À LA COMMUNAUTÉ.

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

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

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 2020-2021, trois activités récurrentes ont été organisées par le Tribunal au profit de la communauté. Plus de 181 employés ont participé aux activités suivantes (cible non atteinte).

Bénévolat

Dans le cadre du concours annuel *S'impliquer, c'est payant pour la communauté!* et de la Semaine de l'action bénévole, un montant spécial de 1 000 $ a été remis à une œuvre caritative dans laquelle un membre du personnel du Tribunal s'implique bénévolement. Cette année, le Tribunal a doublé le montant de 500 $ qu'il remet annuellement afin d'apporter un soutien plus substantiel à un organisme qui porte secours et assistance aux plus démunis en cette période difficile de pandémie de la COVID-19. En 2020-2021, le sort a favorisé Jeunesse au Soleil.

Campagne d'Entraide 2020

Les employés et les juges administratifs du Tribunal ont contribué à la campagne d'Entraide 2020. Leur générosité a permis d'amasser 30 099,94 $.

Opération Jingle Bell

Organisée par le personnel de la Division de la santé et de la sécurité du travail de Montréal, l'Opération Jingle Bell a permis à 48 enfants confiés au Directeur de la protection de la jeunesse d'obtenir un cadeau de Noël.

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 5
AMÉLIORER PAR LA PRÉVENTION LA SANTÉ DE LA POPULATION.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 5.1
FAVORISER L'ADOPTION DE SAINES HABITUDES DE VIE.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 13

Promouvoir la santé de notre personnel.

ACTION 19 : FAIRE LA PROMOTION DES PROGRAMMES ET DES ACTIVITÉS CONCRÈTES VISANT À PROMOUVOIR LA SANTÉ DU PERSONNEL.

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

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

Résultats de l'année

Quatre-vingt-six (86) employés ont bénéficié du programme *Bouger, c'est payant!* Le Tribunal rembourse, jusqu'à concurrence d'un montant de 100 $ par personne, les frais d'abonnement ou d'inscription à une activité physique périodique visant à améliorer la santé.

Six (6) employés ont été vaccinés lors de la dernière campagne de vaccination contre la grippe (cible non atteinte).

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

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 5.2
AGIR POUR QUE LES MILIEUX DE VIE SOIENT PLUS SAINS ET SÉCURITAIRES.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 14

Promouvoir la sécurité à l'intérieur du Tribunal.

ACTION 20 : **METTRE EN PLACE DES MESURES ET ORGANISER DES ACTIVITÉS CONCRÈTES VISANT À PROMOUVOIR LA SÉCURITÉ DU PERSONNEL ET DES CITOYENS.**

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

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

Résultats de l'année

Les membres du sous-comité sur la sécurité du personnel en regard de la clientèle agressive ne se sont pas rencontrés cette année. Aucune activité n'a donc été tenue durant la période 2020-2021 (cible non atteinte).

Toutefois, une mesure a été mise en place. Depuis mars 2021, toutes les demandes de services d'un gardien de sécurité doivent être adressées par l'intermédiaire d'un formulaire adapté à cette situation. On y retrouve toutes les informations utiles pour les agents de sécurité.

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

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 6
ASSURER L'AMÉNAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE ET SOUTENIR LE DYNAMISME DES COLLECTIVITÉS.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6.3
SOUTENIR LA PARTICIPATION PUBLIQUE DANS LE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIVITÉS.

OBJECTIF DU TRIBUNAL 15

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

ACTION 21 : **ACCUEILLIR, L'INSTANT D'UNE JOURNÉE, DES ÉTUDIANTS DES 4e OU 5e SECONDAIRES, OU DE NIVEAU COLLÉGIAL, DÉSIRANT EXPLORER UNE CARRIÈRE DANS LE DOMAINE JURIDIQUE.**

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

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

Résultat de l'année

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

Résultat visé 50

ACTION 22 : FAVORISER L'EMPLOYABILITÉ DU PERSONNEL ÉTUDIANT DANS LE CADRE D'UN STAGE OU D'UN EMPLOI.

Indicateurs :

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

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

Résultats de l'année

Durant l'année 2020-2021, 14 étudiants ont bénéficié d'un emploi au Tribunal et 9 ont pu y suivre un stage.

Trois de ces stages découlent d'un protocole de coopération intervenu avec le Barreau du Québec. Ces stages permettent d'offrir une formation juridique complète aux étudiants en leur faisant connaître l'importance qu'occupe la justice administrative dans le monde juridique (cible atteinte).

États financiers

de l’exercice clos le 31 mars 2021

Rapport de la direction

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

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

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

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



Lucie Nadeau
Présidente

Québec, le 12 juillet 2021



Rapport de l'auditeur indépendant

À l'Assemblée nationale

Rapport sur l'audit des états financiers

Opinion

J'ai effectué l'audit des états financiers du Tribunal administratif du travail (le « Tribunal »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2021, et l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation des actifs financiers nets et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À mon avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Tribunal au 31 mars 2021, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de ses actifs financiers nets et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Fondement de l'opinion

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

Responsabilités de la direction à l'égard des états financiers

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

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

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

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

décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

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

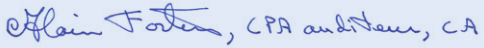
- j'identifie et évalue les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, je conçois et mets en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunis des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder mon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

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

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

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

Pour la vérificatrice générale du Québec,



Alain Fortin, CPA auditeur, CA
Directeur général

Québec, le 12 juillet 2021

État des résultats et de l'excédent cumulé de l'exercice clos le 31 mars 2021

	2021 Budget	2021 Réel	2020 Réel
REVENUS			
Contributions			
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (note 3)	72 807 000 $	72 715 003 $	68 206 952 $
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale	6 034 256	6 034 256	6 271 300
Commission de la construction du Québec	984 300	984 300	984 300
Régie du bâtiment du Québec	33 700	33 700	33 700
Corporation des maîtres électriciens du Québec	33 700	33 700	33 700
Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec	33 700	33 700	33 700
Intérêts	850 000	545 945	927 699
Ventes de biens et services	175 000	169 809	163 165
Autres		59 684	46 840
	80 951 656	80 610 097	76 701 356
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	61 403 656	64 293 521	58 799 822
Loyers	8 665 000	8 617 177	8 562 325
Services professionnels	5 820 000	4 408 199	5 233 247
Transport et communication	2 252 000	1 241 737	1 933 772
Fournitures	815 000	538 178	658 814
Intérêts sur la dette à long terme	84 000	55 774	58 212
Amortissement des immobilisations corporelles	1 912 000	1 454 385	1 447 889
Autres		1 126	7 275
	80 951 656	80 610 097	76 701 356
EXCÉDENT DE L'EXERCICE	-	-	-
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	11 487 591	11 487 591	11 487 591
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	11 487 591 $	11 487 591 $	11 487 591 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Tribunal administratif du travail

État de la situation financière au 31 mars 2021

	2021	2020
ACTIFS FINANCIERS		
Encaisse	18 109 211 $	3 018 502 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu (note 4)	10 707 330	11 058 247
Placements de portefeuille (note 5)	11 359 526	25 845 092
Créances à recevoir	99 006	313 425
Intérêts courus à recevoir	92 812	218 421
	40 367 885	40 453 687
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 6)	5 434 273	7 572 816
Provision pour vacances (note 7)	8 203 958	7 214 816
Provision pour congés de maladie (note 7)	7 244 222	7 329 364
Provision pour allocations de transition (note 7)	12 021 365	10 964 083
Dette à long terme (note 8)	2 267 607	1 867 201
	35 171 425	34 948 280
ACTIFS FINANCIERS NETS	**5 196 460**	**5 505 407**
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles (note 9)	5 526 936	5 541 161
Charges payées d'avance	764 195	441 023
	6 291 131	5 982 184
EXCÉDENT CUMULÉ	**11 487 591 $**	**11 487 591 $**

OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 10)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL



Lucie Nadeau, présidente



Gino Gagnon, directeur général des services administratifs

État de la variation des actifs financiers nets de l'exercice clos le 31 mars 2021

	2021 Budget	2021 Réel	2020 Réel
Excédent de l'exercice	- $	- $	- $
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(2 940 000)	(1 440 251)	(1 757 809)
Perte sur radiation d'immobilisations corporelles		91	-
Amortissement des immobilisations corporelles	1 912 000	1 454 385	1 447 889
	(1 028 000)	14 225	(309 920)
Acquisition de charges payées d'avance		(534 305)	(186 533)
Utilisation de charges payées d'avance		211 133	385 400
		(323 172)	198 867
Diminution des actifs financiers nets	(1 028 000)	(308 947)	(111 053)
Actifs financiers nets au début de l'exercice	5 505 407	5 505 407	5 616 460
Actifs financiers nets à la fin de l'exercice	**4 477 407 $**	**5 196 460 $**	**5 505 407 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

État des flux de trésorerie de l'exercice clos le 31 mars 2021

	2021	2020
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent de l'exercice	- $	- $
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	1 454 385	1 447 889
Perte sur radiation d'immobilisations corporelles	91	-
	1 454 476	1 447 889
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement (note 11)	(114 783)	(6 630 693)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	1 339 693	(5 182 804)
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Acquisitions de placements de portefeuille	(554 636)	(14 990 613)
Produits de disposition de placements de portefeuille	15 040 202	17 321 237
Flux de trésorerie liés aux activités de placement	14 485 566	2 330 624
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(1 485 873)	(1 777 824)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Nouvelle dette à long terme	691 996	309 714
Remboursement de la dette à long terme	(291 590)	(258 597)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	400 406	51 117
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	14 739 792	(4 578 887)
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	14 076 749	18 655 636
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 11)	28 816 541 $	14 076 749 $
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES		
Intérêts reçus	671 554 $	967 193 $
Intérêts versés	55 774 $	57 939 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

1. CONSTITUTION, FONCTIONS ET FINANCEMENT

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

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

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

État des gains et pertes de réévaluation

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

Instruments financiers

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

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

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

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

Opérations interentités

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

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

Revenus

Les contributions, autres que celles reçues du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, sont constatées à titre de revenus lorsqu'elles sont reçues ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que leur réception est raisonnablement assurée.

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

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

Charges

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

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

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

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

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.

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

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

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

	2021	2020
Contributions reçues de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	72 807 000 $	70 295 800 $
Contributions à rembourser à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	(91 997)	(2 088 848)
	72 715 003 $	68 206 952 $

4. AVANCE AU FONDS GÉNÉRAL DU FONDS CONSOLIDÉ DU REVENU

L'avance porte intérêt au taux de 0,25 % (0,25 % au 31 mars 2020) et n'a aucune modalité d'encaissement.

5. PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les placements de portefeuille sont constitués d'un dépôt à terme échéant en décembre 2023 portant intérêt à 2,30 % (entre 2,03 % et 2,30 % au 31 mars 2020).

6. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2021	2020
Créditeurs et charges à payer	777 244 $	718 920 $
Contributions à rembourser à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	91 997	4 277 067
Traitements	2 881 921	963 782
Avantages sociaux	1 683 111	1 613 047
	5 434 273 $	7 572 816 $

7. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

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

Au 1er janvier 2021, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 10,63 % à 10,33 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS, qui fait partie du RRPE, est demeuré à 12,29 % de la masse salariale admissible.

Les cotisations versées par l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE. Pour les années civiles 2020 et 2021, le montant de compensation à verser par l'employeur (part des participants et part de l'employeur) qui sera déterminée par Retraite Québec sera basé sur la perte assumée par la caisse des participants du RRPE en raison du transfert de participants en provenance du RREGOP.

Ainsi, le Tribunal a estimé un montant de compensation à 6 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2021 (2020 : 6 %).

Les cotisations du Tribunal, incluant le montant de compensation à verser au RRPE et au RRAS, imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 5 456 749 $ (2020 : 5 437 540 $). Les obligations du Tribunal envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Provision pour vacances

	2021	2020
Solde au début	7 214 816 $	6 720 641 $
Charge de l'exercice	5 365 164	5 329 244
Prestations versées au cours de l'exercice	(4 376 022)	(4 835 069)
Solde à la fin	8 203 958 $	7 214 816 $

Provision pour congés de maladie

	2021	2020
Solde au début	7 329 364 $	7 175 665 $
Charge de l'exercice	1 304 118	1 674 412
Prestations versées au cours de l'exercice	(1 389 260)	(1 520 713)
Solde à la fin	7 244 222 $	7 329 364 $

7. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

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

Depuis le 1er avril 2017, les fonctionnaires peuvent accumuler les journées non utilisées de congés de maladie auxquels ils ont droit jusqu'à un maximum de 20 jours. Au 30 septembre, toute journée excédant ce maximum est payable à 100 % avant la fin de l'année civile. Il n'y a aucune possibilité d'utiliser ces journées dans un contexte de départ en préretraite. Des mesures transitoires sont appliquées jusqu'au 31 mars 2022. Pour les professionnels, les mêmes modalités s'appliquent depuis le 1er avril 2019 ainsi que l'application de mesures transitoires jusqu'au 31 mars 2024.

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

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

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

	2021	2020
Taux de croissance de la rémunération	3,00 % à 3,65 %	3,00 % à 3,65 %
Taux d'actualisation	0,37 % à 2,89 %	0,98 % à 2,67 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	7,17 années	6,73 années

Provision pour allocations de transition

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

	2021	2020
Solde au début	10 964 083 $	10 587 641 $
Charge de l'exercice	1 515 003	1 513 195
Prestations versées au cours de l'exercice	(457 721)	(1 136 753)
Solde à la fin	12 021 365 $	10 964 083 $

7. 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 :

	2021	2020
Taux de croissance de la rémunération	2,50 %	2,50 %
Taux d'actualisation	0,37 % à 2,97 %	0,81 % à 2,70 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des membres actifs	8,0 années	7,8 années

8. DETTE À LONG TERME

	2021	2020
Emprunts de la Société québécoise des infrastructures, taux fixes de 1,95 % à 4,60 %, remboursables par versements mensuels totalisant 31 531 $ incluant capital et intérêts, échéant d'août 2021 à octobre 2035.	2 267 607 $	1 867 201 $

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

2022	311 615 $
2023	308 075
2024	298 129
2025	212 471
2026	156 382
2027 et subséquents	980 935
	2 267 607 $

9. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2021					2020
	Mobilier et équipement de bureau	Équipements informatiques	Améliorations locatives	Dévelop-pements informatiques	Total	Total
Coût des immobilisations						
Solde au début	2 449 966 $	3 926 562 $	12 768 531 $	11 671 129 $	30 816 188 $	29 166 037 $
Acquisitions	249 979	394 124	691 995	104 153	1 440 251	1 757 809
Radiations	(435 872)	(1 015 523)	(171 619)	(893 996)	(2 517 010)	(107 658)
Solde à la fin	2 264 073	3 305 163	13 288 907	10 881 286	29 739 429	30 816 188
Amortissement cumulé						
Solde au début	2 417 293	3 604 325	11 928 876	7 324 533	25 275 027	23 934 796
Amortissement de l'exercice	37 883	199 751	330 750	886 001	1 454 385	1 447 889
Radiations	(435 872)	(1 015 432)	(171 619)	(893 996)	(2 516 919)	(107 658)
Solde à la fin	2 019 304	2 788 644	12 088 007	7 316 538	24 212 493	25 275 027
Valeur comptable nette au 31 mars 2021	244 769 $	516 519 $	1 200 900 $	3 564 748 $	5 526 936 $	
Valeur comptable nette au 31 mars 2020	32 673 $	322 237 $	839 655 $	4 346 596 $		5 541 161 $

Au 31 mars 2020 des développements informatiques au coût de 2 855 546 $ n'ont pas été amortis parce qu'ils n'avaient pas encore été mis en service.

10. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Le Tribunal s'est engagé à verser des sommes en vertu de différentes ententes de services informatiques ou de location d'équipements. Le montant total des obligations contractuelles est de 601 220 $ (795 822 $ en 2020). Voici le détail des versements :

	2022	2023	2024	2025	2026
Non apparentés	347 242 $	87 106 $	52 475 $	23 734 $	4 093 $
Apparentés	86 570	-	-	-	-
Total	**433 812 $**	**87 106 $**	**52 475 $**	**23 734 $**	**4 093 $**

11. FLUX DE TRÉSORERIE

	2021	2020
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement		
Créances à recevoir	214 419 $	(92 296) $
Intérêts courus à recevoir	125 609	68 239
Créditeurs et charges à payer	(2 092 921)	(7 829 819)
Provision pour vacances	989 142	494 175
Provision pour congés de maladie	(85 142)	153 699
Provision pour allocations de transition	1 057 282	376 442
Charges payées d'avance	(323 172)	198 867
	(114 783) $	(6 630 693) $

En date du 31 mars 2021, le poste « Créditeurs et charges à payer » inclut des acquisitions d'immobilisations corporelles de 31 188 $ (76 810 $ au 31 mars 2020).

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

	2021	2020
Encaisse	18 109 211 $	3 018 502 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	10 707 330	11 058 247
	28 816 541 $	14 076 749 $

12. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

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

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

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

13. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

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

Risque de crédit

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

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

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

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

Risque de liquidité

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

Les flux de trésorerie contractuels relativement aux passifs financiers se détaillent comme suit au 31 mars 2021 :

	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)	3 751 162 $	- $	- $	- $	3 751 162 $
Provision pour vacances	8 203 958	-	-	-	8 203 958
Dette à long terme (capital et intérêt)	367 360	690 478	423 037	1 061 061	2 541 936
	12 322 480 $	690 478 $	423 037 $	1 061 061 $	14 497 056 $

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

Risque de marché

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

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché.

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

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

Annexes



Lois relevant de la compétence du Tribunal

Le Tribunal statue principalement sur les recours exercés en vertu :

1. du *Code du travail*, à l'exception du chapitre IX;

2. de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, art. 359, 359.1, 450, 451;

3. de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, art. 37.3, 193;

4. de la *Loi sur les normes du travail*, art. 86.1, 92.8, 121.5, 123.4, 123.9, 123.12, 126;

5. de la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction*, art. 7.7 al. 1, 21, 27 al. 3, 58.1, 61.4 al. 1, 65 al. 1, 74 al. 2, 75 al. 2, 80.1 al. 1, 80.2 al. 1, 80.3, 93 al. 2 et 3, 105, 123 al. 1 paragr. 8.7.

Il statue également sur certains recours prévus dans les lois suivantes :

6. *Loi sur le bâtiment*, art. 11.1, 164.1;

7. *Charte de la langue française*, art. 45 al. 2, 46 al. 2, 137.1 al. 3;

8. *Loi sur les cités et villes*, art. 72 al. 2;

9. *Code municipal du Québec*, art. 267.0.2 al. 2, 678.0.2.6 al. 3;

10. *Loi sur la Commission municipale*, art. 48 (g) al. 4;

11. *Loi sur les décrets de convention collective*, art. 30.1 al. 1;

12. *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, art. 88.1 al. 2, 356 al. 1;

13. *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones*, 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 mécaniciens de machines fixes*, art. 9.3;

21. *Loi sur l'organisation territoriale municipale*, art. 176.1, 176.6, 176.7 et 176.11;

22. *Loi sur la sécurité civile*, art. 129 al. 2;

23. *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;

24. *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;

25. *Loi sur les tribunaux judiciaires*, art. 5.2 al. 2;

26. *Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales*, art. 10, 17, 23 al. 2, 32, 76, 82 al. 2;

27. *Loi sur la sécurité incendie*, art. 154 al. 2;

28. *Loi sur la Communauté métropolitaine de Montréal*, art. 73 al. 2;

29. *Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec*, art. 64 al. 2;

30. *Loi sur les sociétés de transport en commun*, art. 73 al. 2;

31. *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant les municipalités régionales de comté*, art. 57 al. 6;

32. *Loi sur les services préhospitaliers d'urgence*, art. 43 al. 3;

33. *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;

34. *Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant*, art. 9, 10, 23, 26, 29, 31, 53, 54, 127;

35. L*oi 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;

36. *Loi sur l'Agence du revenu du Québec*, art. 50;

37. *Loi concernant la lutte contre la corruption*, art. 72;

38. *Loi modifiant la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier et d'autres dispositions législatives*, art. 75;

39. *Loi sur les cours municipales*, art. 61;

40. *Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain*, art. 122

Bureaux du Tribunal administratif du travail

Chicoutimi

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

Drummondville

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

Gaspé

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

Gatineau

170, rue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 4.200
Gatineau (Québec) J8Y 4C2
Téléphone : 819 772-3342
Sans frais : 1 800 676-2281
Télécopieur : 819 772-3474

Joliette

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

Laval

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

Lévis

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

Longueuil

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

Montréal

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

Montréal

Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle
35, rue de Port-Royal Est, 2e étage
Montréal (Québec) H3L 3T1
Téléphone : 514 864-3646
Sans frais : 1 866 864-3646
Télécopieur : 514 873-3112

Québec

Division de la santé et de la sécurité du travail
900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

Québec

Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle
900, boulevard René-Lévesque Est, 5e étage
Québec (Québec) G1R 6C9
Téléphone : 418 643-3208
Sans frais : 1 866 864-3646
Télécopieur : 418 643-8946

Rimouski

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

Rouyn-Noranda

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

Saint-Hyacinthe

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

Saint-Jean-sur-Richelieu

315, rue MacDonald, bureau 204
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 8J3
Téléphone : 450 349-6252
Sans frais : 1 800 597-8049
Télécopieur : 450 349-6137

Saint-Jérôme

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

Salaberry-de-Valleyfield

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

Sept-Îles

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

Sherbrooke

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

Trois-Rivières

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

Siège social Québec

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

www.tat.gouv.qc.ca

Tribunal
administratif
du travail
Québec