

TRIBUNAL
ADMINISTRATIF
DU TRAVAIL

PLANIFICATION
STRATÉGIQUE
2016 – 2020

MISE EN CONTEXTE

À sa création en 2016, le Tribunal administratif du travail élaborait un premier plan stratégique qui couvrait trois années financières, soit de 2016-2017 à 2018-2019. Lorsque ce premier plan est arrivé à terme, un constat s'est rapidement imposé. D'une part, certains objectifs majeurs n'avaient pu être réalisés et certaines cibles n'avaient pu être atteintes, que ce soit parce que le délai prévu était trop court, ou parce que les effectifs étaient insuffisants.

D'autre part, la haute direction du Tribunal a été presque entièrement renouvelée à la fin de l'exercice 2018-2019. Après une année en poste, les nouveaux membres de la direction seront mieux en mesure d'identifier les orientations et les objectifs qui devront guider le Tribunal au cours des années futures.

C'est donc de façon unanime que les membres de la direction ont décidé de reconduire le plan stratégique pour une année additionnelle, en ne procédant qu'aux adaptations nécessaires.

ENJEU 1 – ACCESSIBILITÉ AU TRIBUNAL

ORIENTATION A

Regrouper les différents services du Tribunal

OBJECTIF 1.1 – Regrouper au même endroit les services offerts à Montréal

CIBLE: Reportée

OBJECTIF 1.2 – Regrouper au même endroit les services offerts à Québec

CIBLE: Reportée

OBJECTIF 1.3 – Augmenter le nombre d'audiences de la Division des relations du travail convoquées dans les bureaux régionaux autres que Montréal et Québec

CIBLE: Augmentation de 25 % par rapport à 2016-2017

ORIENTATION B

Faciliter l'accès à nos informations et à nos services

OBJECTIF 1.4 – Mettre en ligne un nouveau site Web

CIBLE: Automne 2017

OBJECTIF 1.5 – Offrir des services en ligne similaires pour toutes les divisions du Tribunal

CIBLE: Exercice financier 2019-2020

OBJECTIF 1.6 – Concevoir une nouvelle brochure à l'intention des citoyens

CIBLE: Printemps 2016

OBJECTIF 1.7 – Concevoir une nouvelle déclaration de services aux citoyens

CIBLE: Exercice financier 2016-2017

OBJECTIF 1.8 – Effectuer un sondage auprès des parties et des représentants

CIBLE: Reportée

OBJECTIF 1.9 – Élaborer de nouvelles orientations en matière de diffusion des décisions rendues par le Tribunal

CIBLE: Automne 2017

ORIENTATION C

Faciliter la compréhension des activités exercées par le Tribunal

OBJECTIF 1.10 – Adopter les *Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail*

CIBLE: Mai 2016

OBJECTIF 1.11 – Prévoir des rencontres d'information avec la clientèle afin d'expliquer les nouvelles règles de preuve et de procédure

CIBLE: Exercice financier 2017-2018

OBJECTIF 1.12 – Élaborer les codes de déontologie applicables aux juges administratifs et à certains membres du personnel du Tribunal

- CIBLES:
- Mai 2016 pour le code de déontologie applicable aux juges administratifs
 - Novembre 2016 pour le code de déontologie applicable à certains membres du personnel

OBJECTIF 1.13 – Harmoniser les procédures, les politiques et les directives utiles aux citoyens

CIBLE: Automne 2017

ENJEU 2 – DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

ORIENTATION A

Viser à maintenir ou à améliorer les délais de traitement dans la Division de la santé et de la sécurité du travail

OBJECTIF 2.1 – La mise au rôle des dossiers

CIBLE: 200 jours

OBJECTIF 2.2 – Le délibéré

- CIBLES:
- Respecter le délai prévu par la loi pour 90% des dossiers réguliers et urgents
 - Respecter le délai prévu par la loi pour 85% des dossiers prioritaires

OBJECTIF 2.3 – La fermeture de l'ensemble des dossiers

CIBLE: Délai moyen de 335 jours

OBJECTIF 2.4 – La fermeture des dossiers réguliers et urgents

- CIBLES:
- 2016-2017 – Respecter le délai prévu par la loi pour 60% des dossiers
 - 2017-2018 – Respecter le délai prévu par la loi pour 60% des dossiers
 - 2018-2019 – Respecter le délai prévu par la loi pour 62% des dossiers
 - 2019-2020 – Respecter le délai prévu par la loi pour 60% des dossiers

OBJECTIF 2.5 – La fermeture des dossiers prioritaires

- CIBLES:
- 2016-2017 – Respecter le délai prévu par la loi pour 10% des dossiers
 - 2017-2018 – Respecter le délai prévu par la loi pour 10% des dossiers
 - 2018-2019 – Respecter le délai prévu par la loi pour 12% des dossiers
 - 2019-2020 – Respecter le délai prévu par la loi pour 10% des dossiers

OBJECTIF 2.6 – Le traitement des dossiers par la conciliation

- CIBLES:
- 280 jours pour l'exercice financier 2016-2017
 - 280 jours pour l'exercice financier 2017-2018
 - 270 jours pour l'exercice financier 2018-2019
 - 350 jours pour l'exercice financier 2019-2020

ORIENTATION B

Viser à maintenir ou améliorer les délais de traitement dans les divisions des relations du travail, des services essentiels et de la construction et la qualification professionnelle

OBJECTIF 2.7 – La mise au rôle

CIBLE: 275 jours pour tous les dossiers

OBJECTIF 2.8 – Le délibéré

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

OBJECTIF 2.9 – La fermeture des dossiers

CIBLE: Délai moyen de 350 jours

OBJECTIF 2.10 – Le traitement des requêtes en matière d'accréditation

- CIBLES:
- Respecter le délai prévu par la loi pour 80% des dossiers en matière d'accréditation
 - Respecter le délai prévu par la loi pour 85% des dossiers en matière de transmission de droits et obligations

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

ENJEU 3 – RELÈVE ET FORMATION

ORIENTATION A

Comblen 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

CIBLES: Été 2017
Printemps 2019

ORIENTATION B

Offrir une formation adéquate aux juges administratifs

OBJECTIF 3.2 – Favoriser le développement des juges administratifs

CIBLE: Compléter trois activités de formation par année

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

- CIBLES:
- Former 12 juges administratifs durant l'exercice financier 2016-2017
 - Former 20 juges administratifs durant l'exercice financier 2017-2018
 - Former 30 juges administratifs durant l'exercice financier 2018-2019
 - Former 30 juges administratifs durant l'exercice financier 2019-2020

OBJECTIF 3.4 – Favoriser la cohérence dans l'interprétation des dispositions de la LITAT et de chacune des lois appliquées par le Tribunal

CIBLE: Tenir 5 activités de cohérence par année

ORIENTATION C

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

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

- CIBLES:
- Former 12 conciliateurs durant l'exercice financier 2016-2017
 - Former 20 conciliateurs durant l'exercice financier 2017-2018
 - Former 30 conciliateurs durant l'exercice financier 2018-2019
 - Cible non retenue pour l'exercice financier 2019-2020

Objectif 3.6 – Favoriser le développement de l'expertise des conciliateurs, des agents de relations du travail et des assesseurs

CIBLE: Tenir 5 activités de développement par année

ORIENTATION D

Assurer le maintien de l'expertise

Objectif 3.7 – Documenter les processus des emplois uniques

CIBLE: 4 processus documentés au cours de l'exercice financier 2017-2018

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

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

- CIBLES:
- 2 transferts d'expertise au cours de l'exercice financier 2016-2017
 - 3 transferts d'expertise au cours de l'exercice financier 2017-2018
 - 3 transferts d'expertise au cours de l'exercice financier 2018-2019
 - 3 transferts d'expertise au cours de l'exercice financier 2019-2020

ENJEU 4 – TRAITEMENT DE L'INFORMATION

ORIENTATION A

Faciliter le repérage de l'information

OBJECTIF 4.1 – Créer un nouvel intranet

CIBLE: Été 2018

OBJECTIF 4.2 – Refaire le plan de classification et le calendrier de conservation des documents administratifs du Tribunal

- CIBLES:
- Printemps 2017 pour le plan de classification
 - Exercice financier 2017-2018 pour le calendrier de conservation

ORIENTATION B

Faciliter l'échange de l'information

OBJECTIF 4.3 – Adhérer au même système téléphonique

- CIBLES:
- Été 2016 pour le personnel de Québec
 - Lors du regroupement du personnel au 500, boul. René-Lévesque à Montréal

ORIENTATION C

Uniformiser les systèmes de mission

OBJECTIF 4.4 – Implanter SISTA dans l'ensemble des divisions

CIBLE: Exercice financier 2019-2020