

TRIBUNAL  
ADMINISTRATIF  
DU TRAVAIL

PLANIFICATION  
STRATÉGIQUE  
2016 – 2021

# 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. Ce plan fut reconduit pour 2019-2020, car 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 avait été presque entièrement renouvelée et désirait entamer une profonde réflexion sur le fonctionnement du Tribunal.

La réflexion de la nouvelle direction, amorcée avec la collaboration de la firme Raymond Chabot Grant Thornton, n'était pas terminée lorsque la pandémie de la COVID-19 s'est déclarée, entraînant avec elle un bouleversement complet des activités du Tribunal. Par ailleurs, l'annonce du projet de loi sur la modernisation du régime de la santé et de la sécurité du travail allait provoquer, elle aussi, des changements dans les opérations du Tribunal. Aussi, il fut convenu de reporter à l'exercice 2021-2022 la refonte complète de la planification stratégique du Tribunal, laquelle découle en grande partie de sa vision.

Les enjeux et les orientations identifiés dans la planification stratégique 2016-2020 sont donc reconduits pour une année additionnelle. Seuls les objectifs et les cibles sont actualisés afin de permettre la reddition de compte pour l'exercice 2020-2021.

# 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: Exercice financier 2020-2021

**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 30 % par rapport à 2016-2017

## 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

**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

## 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 au cours de l’exercice financier 2020-2021

# 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 à la loi pour 90 % des dossiers réguliers et urgents
  - Respecter le délai prévu à 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

CIBLE: Respecter le délai prévu à la loi pour 60 % des dossiers

### OBJECTIF 2.5 – La fermeture des dossiers prioritaires

CIBLE: Respecter le délai prévu à la loi pour 10 % des dossiers

### OBJECTIF 2.6 – Le traitement des dossiers par la conciliation

CIBLE: 350 jours pour l'exercice 2020-2021

## 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 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 à 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 à la loi pour 80 % des dossiers en matière d'accréditation
  - Respecter le délai prévu à 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 à 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**

CIBLE: Printemps 2021

## 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 – 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 3.4 – 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

## 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: 3 transferts d'expertise au cours de l'exercice 2020-2021

# ENJEU 4 – TRAITEMENT DE L'INFORMATION

## ORIENTATION A

Faciliter le repérage de l'information

### OBJECTIF 4.1 – Entamer la phase 2 du nouvel intranet

CIBLE : Exercice 2020-2021

### 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

## 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

## ORIENTATION C

Uniformiser les systèmes de mission

### OBJECTIF 4.4 – Implanter SISTA dans l'ensemble des divisions

CIBLE : Exercice financier 2020-2021