



TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2018-2019

ISBN : 978-2-550-83830-2 (version imprimée)

ISBN : 978-2-550-83829-6 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

La version PDF du présent rapport annuel de gestion est conforme
au standard d'accessibilité Web SGQRI 008-02.

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

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail pour l'exercice financier du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

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 y sont présentés, de même que les états financiers audités.

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

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



Jean Boulet

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

Monsieur le Ministre,

C'est avec grand plaisir que je vous présente le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail pour l'exercice financier 2018-2019. Les travaux accomplis au cours de cet exercice l'ont été sous la présidence de Mme Marie Lamarre.

Ce rapport fait état des résultats atteints par le Tribunal à l'égard des objectifs énoncés dans sa planification stratégique 2016-2019. Il présente également les états financiers audités du Tribunal au 31 mars 2019.

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 2019	10
L'organisation en bref	11
Le tribunal administratif du travail	12
› Mission	12
› Vision	15
› Valeurs	16
› Clientèle	17
› Organigramme au 31 mars 2019	18
Faits saillants	19
› Audiences numériques	19
› Concours de recrutement de juges administratifs	20
› Mise en ligne du nouvel intranet du Tribunal	21
Ressources humaines	22
Services régionalisés	25
Données sur les opérations du Tribunal	26
Résultats en regard de la planification stratégique 2016-2019	31
Exigences législatives et gouvernementales	46
› Accès à l'information et protection des renseignements personnels	46
› Divulgence d'actes répréhensibles	48
› Codes de déontologie	48
› Diffusion des décisions	49
› Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration	50
› Accès à l'égalité en emploi	51
› Gestion et contrôle des effectifs	55
› Formation et perfectionnement du personnel	56
› Taux de fidélisation	57
› Technologies de l'information	57
› Sécurité de l'information	58

› Financement des services publics	61
› Renseignements relatifs aux contrats de services	62
› Intégration des personnes handicapées	62
› Développement durable	66
États financiers de l'exercice clos le 31 mars 2019	83
Annexes	101
› Lois relevant de la compétence du Tribunal	101
› Bureaux du Tribunal administratif du travail	103

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1	Répartition des postes au sein du Tribunal, par catégorie d'emploi, au 31 mars 2019 _____	23
Tableau 2	Effectif en poste par secteur d'activité au 31 mars 2019 _____	23
Tableau 3	Heures rémunérées par secteur d'activité en 2018-2019 _____	24
Tableau 4	Postes affectés au service direct aux citoyens _____	25
Tableau 5	Inventaire des dossiers _____	27
Tableau 6	Nombre de dossiers ouverts et fermés _____	27
Tableau 7	Nombre de dossiers fermés par type de fermeture _____	28
Tableau 8	Délai moyen de délibéré _____	29
Tableau 9	Plaintes traitées en 2018-2019 _____	30
Tableau 10	Demandes d'accès reçues concernant des documents de nature juridictionnelle _____	46
Tableau 11	Demandes d'accès reçues concernant des documents de nature administrative _____	47
Tableau 12	Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative en 2018-2019 _____	49
Tableau 13	Comité permanent et mandataire _____	50
Tableau 14	Statut de la politique linguistique institutionnelle _____	50
Tableau 15	Implantation de la politique linguistique institutionnelle _____	50
Tableau 16	Nombre total de personnes embauchées par statut d'emploi _____	51
Tableau 17	Embauche des membres des groupes cibles _____	51
Tableau 18	Évolution du taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi _____	52
Tableau 19	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 _____	52

Tableau 20	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 _____	53
Tableau 21	Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi _____	53
Tableau 22	Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2019 _____	54
Tableau 23	Autres mesures ou actions concernant le PDEIPH en 2018-2019 _____	54
Tableau 24	Répartition de l'effectif en heures rémunérées, par catégorie d'emploi _____	55
Tableau 25	Répartition des dépenses totales consacrées à la formation et au développement du personnel, par secteur d'activité _____	56
Tableau 26	Dépenses de formation _____	56
Tableau 27	Jours de formation par catégorie d'emploi _____	56
Tableau 28	Taux de fidélisation du personnel régulier _____	57
Tableau 29	Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles _____	58
Tableau 30	Contrats de services de plus de 25 000 \$ _____	62

DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

Les renseignements contenus dans le rapport annuel de gestion du Tribunal administratif du travail relèvent de ma responsabilité. Celle-ci porte sur l'exactitude de l'information présentée et sur la fiabilité des contrôles afférents.

Ce rapport dresse le bilan des opérations du Tribunal pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019. 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 2018-2019 du Tribunal administratif du travail*. Les travaux accomplis au cours de cet exercice l'ont été sous la présidence de Mme Marie Lamarre, partie à la retraite en avril 2019. Je ne peux que souligner l'excellence du travail effectué par ma prédécesseure et espérer que le Tribunal continuera sur sa lancée, porté par l'énergie qu'elle y a insufflée.

Ce rapport dresse le bilan des activités réalisées en regard de la dernière année de la planification stratégique 2016-2019 du Tribunal et rapporte les résultats atteints au 31 mars 2019. Il présente également la reddition de comptes en lien avec les différentes exigences législatives et gouvernementales auxquelles le Tribunal doit se conformer.

Pour une deuxième année consécutive, le Tribunal a été affecté par le départ à la retraite de nombreux juges administratifs. Par conséquent, l'amélioration de la performance du Tribunal que nous avions anticipée, en ce qui a trait aux délais et aux fermetures de dossiers, ne s'est pas concrétisée. À l'été 2018, le Tribunal a donc procédé à un deuxième appel de candidatures en vue de la nomination d'une trentaine de nouveaux juges administratifs au début de l'exercice 2019-2020.

C'est avec gratitude que j'adresse mes remerciements à toutes les personnes qui œuvrent au sein du Tribunal. Leurs efforts constants et la qualité de leur travail méritent d'être soulignés. Je leur donne rendez-vous en 2019-2020, convaincue à l'avance de la valeur de leur contribution.



COMITÉ DE DIRECTION AU 31 MARS 2019



MARIE LAMARRE



LUCIE NADEAU



GAËTAN BRETON

1^{re} RANGÉE, DE GAUCHE À DROITE :

Marie Lamarre, présidente, et vice-présidente de la Division de la santé et de la sécurité du travail p. i.

Lucie Nadeau, vice-présidente de la qualité et de la cohérence

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

2^e RANGÉE, DE GAUCHE À DROITE :

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

Gino Gagnon, directeur général des services administratifs, et directeur des ressources financières p. i.

Claude Métivier, directeur général des technologies et du pilotage, et directeur des opérations de la Vice-présidence des relations du travail p. i.



LINE CORRIVEAU



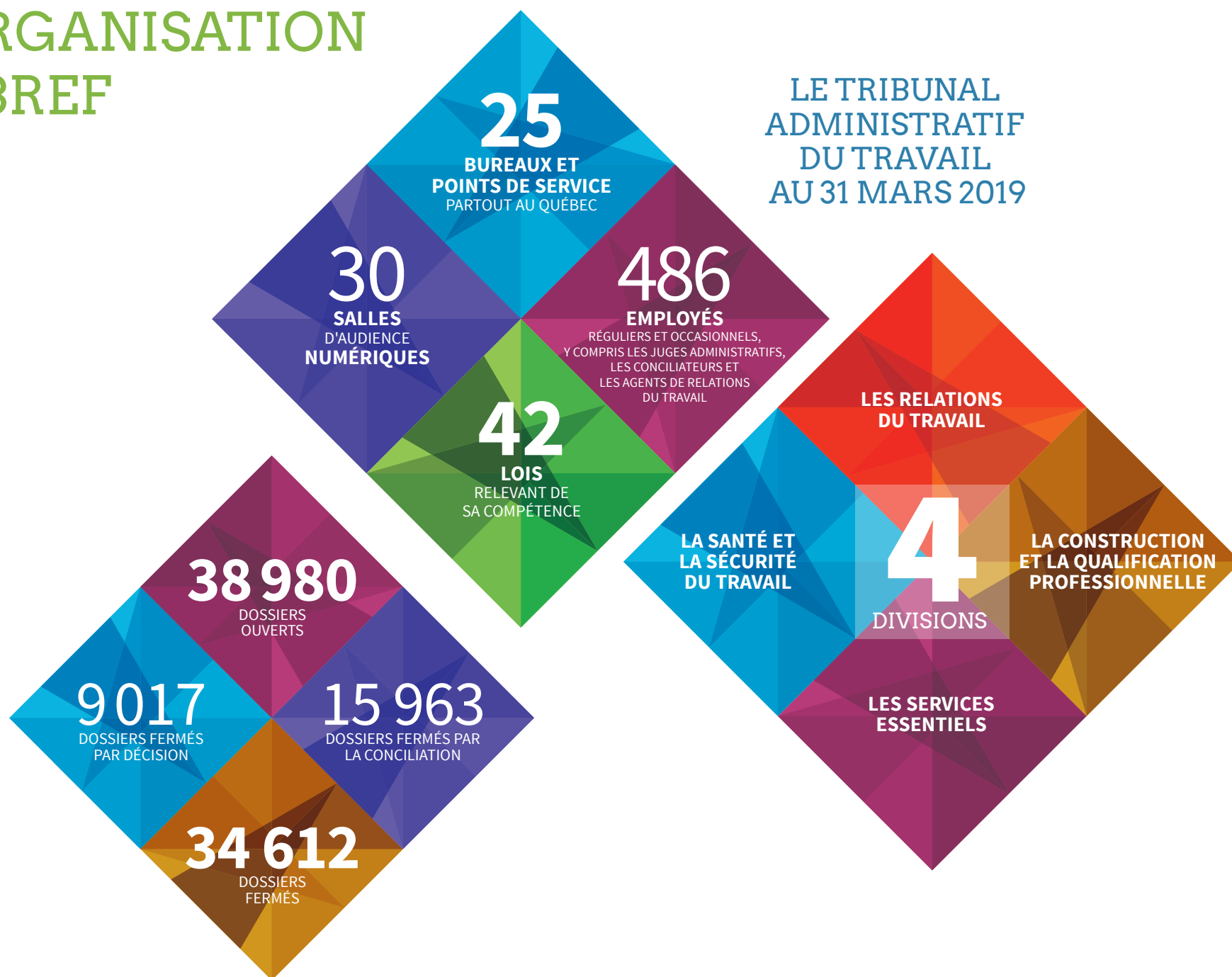
GINO GAGNON



CLAUDE MÉTIVIER

L'ORGANISATION EN BREF

LE TRIBUNAL
ADMINISTRATIF
DU TRAVAIL
AU 31 MARS 2019



LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

MISSION

Instauré le 1^{er} janvier 2016, le Tribunal administratif du travail cumule les compétences auparavant attribuées à la Commission des lésions professionnelles (CLP) et à la Commission des relations du travail (CRT). Le Tribunal est appelé à statuer sur de nombreux recours liés au monde du travail, notamment en matière de santé et de sécurité du travail. Grâce à ses bureaux répartis à travers le Québec, il offre des services accessibles à tous les citoyens.

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

Les activités du Tribunal sont réparties dans quatre divisions.

DIVISION DES RELATIONS DU TRAVAIL

Cette division a pour mandat de statuer sur un large éventail de recours liés à la protection de l'emploi, aux droits d'association et de négociation, et à l'équité salariale. Elle est chargée d'assurer l'application du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27), à l'exception du chapitre IX, et d'entendre les affaires découlant de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) et de quarante 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), ainsi que de la reconnaissance des associations de ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires (RTF/RI), visées par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2).

Le Tribunal est également responsable de la reconnaissance des associations d'artistes et des associations de producteurs, et définit les secteurs de négociation ou les champs d'activité.

De plus, il statue sur les plaintes des salariés qui estiment que leur association n'a pas rempli son devoir de juste représentation à leur égard, de même que sur les plaintes pour non-respect des dispositions du *Code du travail* lors de négociations, d'une grève ou d'un lock-out.

Le Tribunal a aussi compétence pour régler les difficultés qui pourraient survenir lors du processus d'accréditation des employés de l'unité autonome de vérification instituée au sein de la Commission de la construction du Québec (CCQ), en vertu de la *Loi concernant la lutte contre la corruption* (RLRQ, c. L-6.1). En outre, il a pour mandat de statuer sur les recours à l'encontre d'une pratique interdite reliée à la dénonciation faite par un salarié d'un acte répréhensible au sens de cette même loi.

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.

DIVISION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Cette division statue sur les contestations des employeurs et des travailleurs à l'encontre d'une décision en matière de santé et de sécurité du travail, rendue par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Les responsabilités de cette division découlent de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) (RLRQ, c. A-3.001) et de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) (RLRQ, c. S-2.1).

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

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

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

DIVISION DES SERVICES ESSENTIELS

Cette division a pour mission de veiller au maintien des services essentiels visant à préserver la santé et la sécurité de la population lors de grèves légales, sans toutefois empêcher l'exercice du droit de grève. Lorsque des moyens de pression sont jugés illégaux, le Tribunal intervient pour s'assurer que le public reçoive les services auxquels il a droit.

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

- › Les services publics (eau, électricité, transports en commun, etc.);
- › Le réseau de la santé et des services sociaux;
- › La fonction publique québécoise (incluant l'agence autonome Revenu Québec).

Lorsque les services essentiels prévus dans une entente ou dans une liste ne sont pas respectés, les pouvoirs de redressement du Tribunal lui permettent d'intervenir pour corriger la situation.

Le Tribunal peut également intervenir sur demande ou de sa propre initiative dès qu'il est informé d'un conflit (arrêt de travail, ralentissement d'activités ou toute autre action concertée) qui compromet ou est susceptible de compromettre un service auquel le public a droit.

Ainsi, le 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;
- › peut intervenir et faire enquête à l'occasion de conflits dans les services publics et dans les secteurs public et parapublic;
- › peut prévoir des mesures de réparation visant à compenser un préjudice.

DIVISION DE LA CONSTRUCTION ET DE LA QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

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

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

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

De plus, dans cette division, le Tribunal peut :

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

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

VISION

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

UN TRIBUNAL UNIFIÉ

Le Tribunal administratif du travail cumule les compétences auparavant dévolues à la Commission des lésions professionnelles (CLP) et à la Commission des relations du travail (CRT). Il doit développer une vision, une culture organisationnelle et des façons de faire qui lui sont propres. Pour que les citoyens et les employés du Tribunal y adhèrent le plus rapidement possible, les réalisations suivantes sont prioritaires :

- › Harmoniser les processus opérationnels;
- › Élaborer, dans la mesure du possible, des politiques, des directives et des orientations applicables à toutes les divisions du Tribunal;
- › Habilitier certains membres à siéger dans plusieurs divisions du Tribunal;
- › Habilitier certains membres du personnel à agir en conciliation dans une plus grande variété d'affaires;
- › Favoriser la cohérence dans l'interprétation des dispositions de la *Loi instituant le Tribunal administratif du travail*, susceptibles d'application dans plusieurs divisions du Tribunal;
- › Créer un nouveau site Web à l'image du Tribunal;
- › Accueillir éventuellement la clientèle de Montréal et de Québec au même endroit.

UN TRIBUNAL ACCESSIBLE

Le Tribunal vise à devenir un modèle en matière d'accessibilité à la justice :

- › en étant présent dans toutes les régions du Québec;
- › en offrant un vaste éventail de services et en s'assurant qu'ils sont uniformes d'une région à l'autre afin que les citoyens et les représentants s'y retrouvent facilement;
- › en adoptant des règles de preuve et de procédure simples, souples et adaptées, lorsque nécessaire, aux particularités propres à chaque division;
- › en mettant en place des moyens de communication diversifiés et de nombreux services en ligne;
- › en utilisant un langage adapté à la réalité des citoyens peu habitués au domaine juridique.

UN TRIBUNAL D'AVANT-GARDE

Les besoins des citoyens évoluent constamment et le Tribunal doit être à leur écoute afin de déployer des moyens qui répondront à leurs attentes, que ce soit :

- › le choix de solutions et d'outils technologiques de pointe;
- › l'aménagement de salles d'audience numériques;
- › la tenue d'audiences par visioconférence;
- › l'ouverture à de nouvelles approches en matière de conciliation;
- › le respect des principes de développement durable.

DES SERVICES DE QUALITÉ

Le Tribunal accorde une grande importance à la qualité rédactionnelle et à la cohérence de ses décisions, lesquelles doivent être rendues à l'intérieur des délais prévus par la loi.

Dans les autres sphères d'activités, il se préoccupe de rendre ses services à l'intérieur de délais optimaux, avec rigueur et selon de hauts standards de qualité, principalement :

- › lors de la tenue des audiences et des séances de conciliation;
- › lors du traitement des plaintes formulées par les citoyens;
- › lorsque les citoyens communiquent avec le Tribunal pour obtenir des renseignements ou une aide de nature administrative;
- › lorsque les citoyens consultent le site Web du Tribunal.

VALEURS

ACCÈS À LA JUSTICE

ÉCOUTE

IMPARTIALITÉ

RESPECT



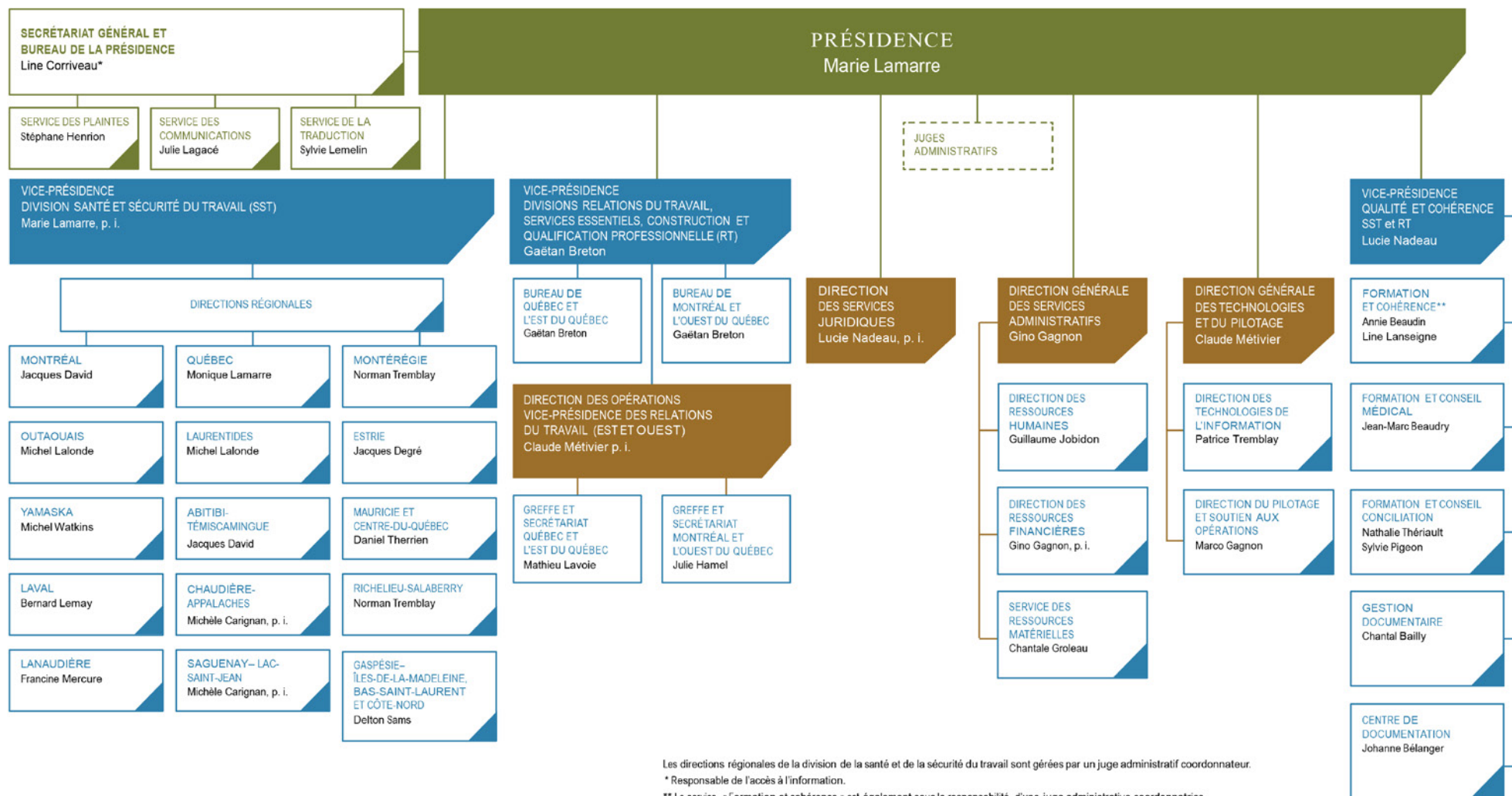
CLIENTÈLE

LES SERVICES DU TRIBUNAL S'ADRESSENT AUX:

- › salariés, syndiqués ou non;
- › cadres;
- › employeurs;
- › travailleurs;
- › 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);
- › 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 2019



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

* Responsable de l'accès à l'information.

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



Salle d'audience numérique du bureau de Sept-Îles.

FAITS SAILLANTS

AUDIENCES NUMÉRIQUES

Lors de l'exercice 2018-2019, une équipe multidisciplinaire du Tribunal a poursuivi le déploiement des salles d'audience numériques, qui permettent aux juges administratifs de la Division de la santé et de la sécurité du travail de tenir des audiences sans papier. Le Tribunal dispose actuellement de 30 salles d'audience numériques, dont plusieurs dans ses bureaux de Montréal, de Québec, de Sherbrooke et de Joliette. D'ici les deux prochaines années, toutes les salles d'audience des bureaux régionaux seront équipées.

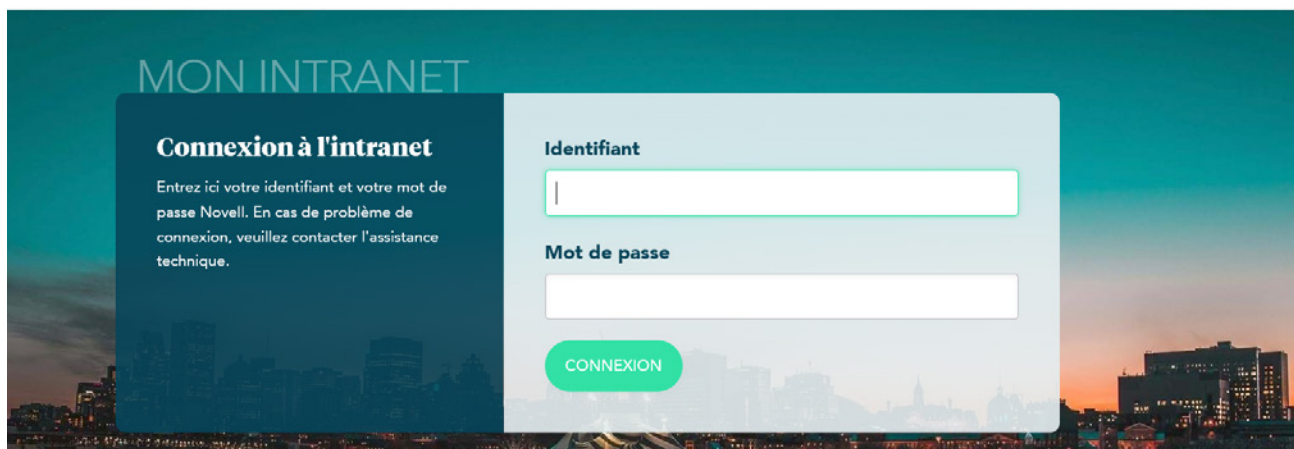
Chacune de ces salles est dotée d'écrans d'affichage pour le juge administratif, les parties et les témoins. Le juge contrôle l'affichage des documents sur les écrans. Les parties peuvent déposer des pièces numériques en cours d'audience grâce à des ports USB. Tout document ainsi déposé, après avoir été vérifié pour s'assurer qu'il ne contient aucun virus ou logiciel malveillant, est accessible au juge administratif. Celui-ci peut alors décider si le document est recevable et s'il le rend accessible aux parties et aux témoins.

Soixante-dix juges administratifs ont reçu la formation nécessaire à l'utilisation des salles numériques, parmi lesquels quarante-cinq ont commencé à tenir des audiences numériques, surtout en projetant le dossier et les preuves vidéo à l'écran.

CONCOURS DE RECRUTEMENT DE JUGES ADMINISTRATIFS

Au cours de l'été 2018, le Tribunal a lancé un appel de candidatures pour le recrutement de juges administratifs. Deux cents candidates et candidats ont répondu à l'appel et celles et ceux ayant réussi les examens ont été reçus en entrevue par un comité de sélection, entre décembre 2018 et février 2019. Ainsi, une liste de candidats aptes à exercer la fonction de juge administratif a pu être constituée. La nomination d'une trentaine d'entre eux est prévue au début du prochain exercice financier.

Ce processus vise à remplacer les juges administratifs qui ont pris leur retraite au cours de la dernière année ou qui ont annoncé leur départ prochain. La nomination d'une nouvelle cohorte de juges administratifs devrait permettre au Tribunal de recouvrer son efficience.



Aperçu de la page d'accueil du site intranet du Tribunal administratif du travail.

MISE EN LIGNE DU NOUVEL INTRANET DU TRIBUNAL

En 2018-2019, le Service des communications, en collaboration avec la Direction des technologies de l'information et la firme Sigmund, a poursuivi les travaux entourant la création du nouvel intranet du Tribunal administratif du travail. La première phase du projet a été livrée le 12 mars 2019. Les travaux de la deuxième phase débuteront au cours du prochain exercice financier.

Cette plateforme regroupe toutes les informations relatives aux services administratifs et à la mission des quatre divisions du Tribunal. Elle facilite le partage d'informations et de connaissances, contribuant ainsi au bon fonctionnement interne du Tribunal. Convivial et facile à consulter, l'intranet constitue un excellent véhicule de la culture organisationnelle et marque une étape importante de l'unification du Tribunal.



RESSOURCES HUMAINES

L'effectif autorisé au Tribunal administratif du travail pour l'exercice 2018-2019 était de 527,5 postes à temps complet.

Le tableau 1 présente la répartition des postes au sein du Tribunal, par catégorie d'emploi, au 31 mars 2019. 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 76 conciliateurs et agents de relations du travail, de 17 médecins assesseurs, de 16 avocats et de 45 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 2019

Catégories d'emploi	Nombre de postes
Membres et dirigeants	157
Personnel d'encadrement	14
Professionnels	154
Personnel ouvrier, technique et de bureau	202,5
Total	527,5

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

Tableau 2

EFFECTIF EN POSTE PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ AU 31 MARS 2019

Secteurs d'activité	Effectif en poste
Administration	74
Division de la santé et de la sécurité du travail	281
Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle	102
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	29
Total	486

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 2018-2019

Secteurs d'activité	Heures rémunérées
Administration	139 890
Division de la santé et de la sécurité du travail	523 464,4
Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle	190 258,5
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	53 285,5
Total en heures rémunérées	906 898,4 heures
Total en ETC transposés	496,6 ETC

SERVICES RÉGIONALISÉS

Grâce à ses bureaux répartis à travers le Québec, le Tribunal facilite l'accès à ses services. Le tableau 4 indique que 79,9 % du personnel du Tribunal est affecté au service direct aux citoyens et relève de la Vice-présidence de la division de la santé et de la sécurité du travail (SST) et de la Vice-présidence des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (RT).

Tableau 4

POSTES AFFECTÉS AU SERVICE DIRECT AUX CITOYENS

Unités administratives	Nombre de postes	Pourcentage de l'effectif global (527,5 ETC)
Vice-présidence SST et Vice-présidence RT	12	2,3 %
Équipe de relève SST	7	1,3 %
Abitibi-Témiscamingue	7	1,3 %
Chaudière-Appalaches	18	3,4 %
Estrie	11	2,1 %
Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord	17,5	3,3 %
Lanaudière	23	4,4 %
Laurentides	22	4,2 %
Laval	15	2,8 %
Mauricie et Centre-du-Québec	18	3,4 %
Montréal	23	4,4 %
Montréal*	138	26,2 %
Outaouais	7	1,3 %
Québec*	58	11,0 %
Richelieu-Salaberry	20	3,8 %
Saguenay-Lac-Saint-Jean	9	1,7 %
Yamaska	16	3,0 %
Total	421,5	79,9 %

* 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 2016-2019, 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 de la division de la santé et de la sécurité du travail (SST) et de la Vice-présidence des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (RT).

INVENTAIRE DES DOSSIERS

L'inventaire des dossiers est constitué de tous les dossiers ouverts et en attente de fermeture. La grande majorité de ces dossiers sont en traitement, c'est-à-dire qu'une date d'audience a été fixée, qu'une audience a été tenue, que le dossier est en délibéré, qu'une conciliation est en cours ou que le dossier a été mis en suspens à la demande des parties. Soulignons que les dossiers 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		
	2019	2018	2017	2019	2018	2017
Santé et sécurité du travail	32 651	28 993	28 784	8 982	9 493	6 489
Relations du travail, services essentiels, et construction et qualification professionnelle	7 595	6 769	7 024	2 588	2 270	2 566
Total	40 246	35 762	35 808	11 570	11 763	9 055

DOSSIERS OUVERTS ET FERMÉS

Tableau 6

NOMBRE DE DOSSIERS OUVERTS ET FERMÉS

Vice-présidences	Dossiers ouverts			Dossiers fermés		
	2018-2019	2017-2018	2016-2017	2018-2019	2017-2018	2016-2017
Santé et sécurité du travail	31 370	27 815	31 385	27 840	27 443	28 758
Relations du travail, services essentiels, et construction et qualification professionnelle	7 610	6 214	7 358	6 772	6 452	6 350
Total	38 980	34 029	38 743	34 612	33 895	35 108

Tableau 7

NOMBRE DE DOSSIERS FERMÉS PAR TYPE DE FERMETURE

Type de fermeture	Vice-présidence SST			Vice-présidence RT		
	2018-2019	2017-2018	2016-2017	2018-2019	2017-2018	2016-2017
Décisions	6 919	6 816	7 761	2 098	2 121	2 578
Accords entérinés par le Tribunal*	3 993	4 070	4 299	–	–	–
Désistements ou règlements à la suite d'une conciliation par le Tribunal	10 204	11 034	11 047	1 766	1 572	1 155
Désistements ou règlements par les parties	6 687	5 494	5 595	2 908	2 759	2 617

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

DÉLAI MOYEN DE DÉLIBÉRÉ

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

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

Le Tribunal calcule un délai moyen de délibéré qui englobe tous les dossiers fermés par décision au cours de l'année, peu importe leur niveau d'urgence. En 2018-2019, le délai moyen a été de 46 jours dans la Division de la santé et de la sécurité du travail, de 47 jours dans la Division des relations du travail, de 3 jours dans la Division des services essentiels, et de 46 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)		
	2018-2019	2017-2018	2016-2017
Santé et sécurité du travail	46	41	41
Relations du travail	47	53	57
Services essentiels	3	18	5
Construction et qualification professionnelle	46	52	69

Les délais de délibéré selon les catégories de dossiers sont présentés aux objectifs 2.2 et 2.8 de la section portant sur les résultats en regard de la planification stratégique 2016-2019.

PLAINTES DES CITOYENS

Comparativement au nombre de dossiers qui ont été traités au cours de l'exercice financier 2018-2019, peu de plaintes ont été déposées au Tribunal, ce qui constitue un excellent indicateur de la satisfaction des citoyens. Ainsi, pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, le Tribunal a enregistré 48 plaintes dont 13 se sont avérées fondées.

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

Une plainte est fondée en partie 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 2018-2019

Motifs	Plaintes fondées	Plaintes fondées en partie	Plaintes non fondées	Plaintes irrecevables	Total
Mise au rôle/état du dossier	2		1	1	4
Audience	1		1	1	3
Comportement du personnel	2	3	4	4	13
Conciliation	2		2		4
Décision (délai de délibéré)	1		2		3
Décision (contenu)				11	11
Procédures administratives	4		3		7
Lois et règlements				1	1
Autres	1		1		2
Total	13	3	14	18	48



RÉSULTATS EN REGARD DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2016-2019

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

Les quatre enjeux identifiés dans la planification stratégique 2016-2019 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	Exercice financier 2018-2019
Résultat	Les études et les analyses par la Société québécoise des infrastructures sont toujours en cours.
Objectif 1.2	Regrouper au même endroit les services offerts à Québec
Cible	Exercice financier 2018-2019
Résultat	Les études et les analyses par la Société québécoise des infrastructures sont toujours en cours.
Objectif 1.3	Augmenter le nombre d'audiences de la Division des relations du travail convoquées dans les bureaux régionaux autres que Montréal et Québec
Cible	Augmentation de 10 %
Résultat	En 2018-2019, 1 653 audiences ont été convoquées en région dans la Division des relations du travail, comparativement à 1 331 lors de la première année complète d'activité du Tribunal, ce qui représente une augmentation de 24,2 %. La cible fixée a donc été dépassée de 14,2 %. Cette hausse importante s'explique par le fait que les audiences concernant des plaintes déposées en vertu de la <i>Loi sur les normes du travail</i> ont été convoquées aux bureaux du Tribunal desservant la Montérégie (Longueuil, Saint-Jean-sur-Richelieu, Saint-Hyacinthe et Salaberry-de-Valleyfield), alors qu'elles étaient auparavant convoquées centralement au bureau de Montréal.

ORIENTATION B – FACILITER L'ACCÈS À NOS INFORMATIONS ET À NOS SERVICES

Objectif 1.4	Mettre en ligne un nouveau site Web
Cible	Automne 2017
Résultat	Le site Web du Tribunal administratif du travail a été mis en ligne à la fin de l'automne 2017.
Objectif 1.5	Offrir des services en ligne similaires pour toutes les divisions du Tribunal
Cible	Printemps 2019
Résultat	Cet objectif porte sur les travaux d'harmonisation des deux systèmes de mission du Tribunal, soit le système de Gestion des relations du travail (GRT) et le Système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA), projet ayant débuté durant l'année 2017-2018. Les services en ligne devraient être livrés au cours de l'exercice 2019-2020.
Objectif 1.6	Concevoir une nouvelle brochure à l'intention des citoyens
Cible	Printemps 2016
Résultat	Intitulée <i>Une justice qui travaille pour nous</i> , cette brochure a été réalisée au printemps 2016.

Objectif 1.7	Concevoir une nouvelle déclaration de services aux citoyens
Cible	Exercice financier 2016-2017
Résultat	La Déclaration de services aux citoyens a été réalisée dans le délai prévu.
Objectif 1.8	Effectuer un sondage auprès des parties et des représentants
Cible	Exercice financier 2018-2019
Résultat	Cette activité a dû être reportée en raison d'un manque de ressources.
Objectif 1.9	Élaborer de nouvelles orientations en matière de diffusion des décisions rendues par le Tribunal
Cible	Automne 2017
Résultat	Les nouvelles orientations ont été élaborées lors de l'exercice 2017-2018.

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

Objectif 1.10	Adopter les Règles de preuve et de procédure du Tribunal
Cible	Mai 2016
Résultat	Les <i>Règles de preuve et de procédure du Tribunal administratif du travail</i> ont été adoptées par l'ensemble des juges administratifs dans le délai que le Tribunal s'était fixé. Elles ont été publiées dans la <i>Gazette officielle du Québec</i> le 19 avril 2017 et sont entrées en vigueur le 4 mai 2017.
Objectif 1.11	Prévoir des rencontres d'information avec la clientèle afin d'expliquer les nouvelles règles de preuve et de procédure du Tribunal
Cible	Au cours de l'exercice financier 2017-2018
Résultat	Des rencontres d'information ont eu lieu à Montréal, les 14 septembre et 2 octobre 2017, à Québec, les 21 septembre et 5 octobre 2017, et à Sherbrooke, le 9 novembre 2017.
Objectif 1.12	Élaborer les codes de déontologie applicables aux juges administratifs et à certains membres du personnel du Tribunal
Cible 1	Mai 2016 pour le code de déontologie applicable aux juges administratifs
Résultat 1	Le <i>Code de déontologie des membres du Tribunal administratif du travail</i> a été élaboré dans le délai que le Tribunal s'était fixé. Il a été publié dans la <i>Gazette officielle du Québec</i> le 19 avril 2017 et est entré en vigueur le 4 mai 2017.
Cible 2	Novembre 2016 pour le code de déontologie applicable à certains membres du personnel
Résultat 2	Le <i>Code de déontologie des assesseurs, des conciliateurs, des agents de relations du travail et des enquêteurs du Tribunal administratif du travail</i> a été élaboré dans le délai fixé. Il est entré en vigueur le 8 novembre 2016.
Objectif 1.13	Harmoniser les procédures, les politiques et les directives utiles aux citoyens
Cible	Automne 2017
Résultat	Les travaux d'harmonisation des différentes procédures, politiques et directives utiles aux citoyens ont été menés à terme au cours de l'exercice financier 2017-2018.

ENJEU 2 – DÉLAIS DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

Les délais de traitement des dossiers sont le reflet de la performance quantitative du Tribunal. Ils dépendent toutefois de certains facteurs, dont le nombre de remises d'audience demandées par les parties, lesquelles n'ont pas diminué au cours des dernières années. De plus, pour une deuxième année consécutive, le Tribunal a été affecté par le départ à la retraite de nombreux juges administratifs. Par conséquent, l'amélioration de la performance du Tribunal, qui avait été anticipée relativement aux délais et aux fermetures de dossiers, ne s'est pas concrétisée. Un nouvel appel de candidatures a donc été lancé en vue de la nomination d'une trentaine de nouveaux juges administratifs au début de l'exercice 2019-2020.

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

Objectif 2.1	La mise au rôle des dossiers
Cible	165 jours
Résultat	Au cours de l'exercice 2018-2019, 27 033 dossiers de la Division de la santé et de la sécurité du travail ont été mis au rôle dans un délai moyen de 207 jours.
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 la maladie d'un juge administratif.

Cible 1	Respecter le délai prévu par la loi pour 90 % des dossiers réguliers et urgents		
	La LITAT prévoit que le délai à respecter est de trois mois (90 jours) pour les dossiers réguliers et urgents. Ce délai a été respecté à 89,6 % pour les dossiers réguliers et à 85,7 % pour les dossiers urgents.		
Résultat 1	Durée du délibéré	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
	0 à 90 jours	3 075	174
	91 jours et plus	357	29
	Total des décisions	3 432	203
	Respect du délai de délibéré (% atteint)	89,6 %	85,7 %

Cible 2

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

Le délai prévu par la LATMP est de 60 jours pour les dossiers prioritaires. Ceux-ci constituent 60 % des dossiers traités par la Division de la santé et de la sécurité du travail.

	Durée du délibéré	Dossiers prioritaires
Résultat 2	0 à 60 jours	2 517
	61 à 90 jours	339
	91 jours et plus	259
	Total des décisions	3 115
	Respect du délai de délibéré (% atteint)	80,8 %

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

Délai moyen de 295 jours

Résultat

Le Tribunal calcule un délai moyen de fermeture pour tous les dossiers de la Division de la santé et de la sécurité du travail 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 2018-2019, le délai moyen de fermeture a été de 368 jours.

Objectif 2.4 La fermeture des dossiers réguliers et urgents**Cible 2018-2019**

Respecter le délai prévu par la loi pour 62 % des dossiers

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

	Délais	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
Résultat	De 0 à 9 mois	5 037	301
	Plus de 9 mois	6 615	377
	Total des dossiers fermés	11 652	678
	Respect du délai prévu par la loi (% atteint)	43,2 %	44,4 %

Objectif 2.5 La fermeture des dossiers prioritaires**Cible 2018-2019** Respecter le délai prévu par la loi pour 12 % des dossiers

Pour les dossiers prioritaires, la LATMP prévoit un délai de fermeture de 90 jours (trois mois). Ce délai est très difficile à respecter, puisque les dossiers prioritaires constituent 60 % des dossiers traités par la Division de la santé et de la sécurité du travail. Cela explique pourquoi le Tribunal se fixe une cible très modeste de 12 %, laquelle n'a toutefois pas été atteinte.

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

Résultat

Délais	Dossiers prioritaires
De 0 à 3 mois	1 065
Entre 3 et 9 mois	5 824
Plus de 9 mois	8 621
Total des dossiers fermés	15 510
Respect du délai (% atteint)	6,9 %

Objectif 2.6 Le traitement des dossiers par la conciliation**Cible 2018-2019** 270 jours

La cible n'a pas été atteinte, puisque le délai moyen de traitement des dossiers par la conciliation a été de 379 jours. Le délai de fermeture des dossiers par la conciliation s'explique de la façon suivante. D'une part, plusieurs conciliateurs ont été absents pour cause de maladie au cours de l'exercice 2018-2019 alors que le nombre de contestations au Tribunal a connu une hausse importante par rapport à l'exercice 2017-2018, soit 13 %. En raison de cette hausse, le nombre de dossiers mis au rôle a augmenté, passant de 24 389, en 2017-2018, à 27 033, en 2018-2019. Puisque les conciliateurs interviennent de façon concomitante à la mise au rôle, ils ont donc eu plus de dossiers à traiter et moins de temps à allouer à chacun d'eux.

D'autre part, les 9 conciliateurs embauchés en janvier 2018 ont terminé leur formation en mars 2018. Ils n'ont pu assumer une charge régulière de travail qu'à compter de septembre 2018 et n'ont pas été en mesure de traiter leurs dossiers aussi rapidement que les conciliateurs d'expérience.

Compte tenu de l'ensemble de ces facteurs, le retard accusé au cours de l'année précédente n'a pu être comblé.

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

Objectif 2.7 La mise au rôle

Cible 180 jours pour tous les dossiers

Cet objectif n'a pas été atteint, puisque le délai moyen de mise au rôle a été de 274 jours pour l'ensemble des recours. Le tableau suivant présente les résultats obtenus par chacune des trois divisions.

Résultat	Divisions		
	Nombre de dossiers mis au rôle		Délais
	Relations du travail	5 491	279 jours
	Services essentiels	54	7 jours
	Construction et qualification professionnelle	89	87 jours

L'augmentation du délai de convocation de la Division des relations du travail est notamment due au départ à la retraite de plusieurs juges administratifs, limitant ainsi la capacité de convocation du Tribunal. Ajoutons que la grève des juristes de l'État, tenue durant les derniers mois de l'exercice 2016-2017, continue d'avoir une incidence sur le délai de convocation des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur les normes du travail*. Ce délai est passé de 274 jours en 2016-2017 à 411 jours en 2018-2019.

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 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 celle de la construction et de la qualification professionnelle doivent respecter ce délai.

Bien que le *Code du travail* ne précise pas de délai de délibéré propre à la Division des services essentiels, il prévoit que les décisions de cette division doivent être rendues dans les 7 jours ouvrables francs suivant la réception de l'avis de grève. Afin de respecter ce délai, la Division des services essentiels doit forcément réduire son délai de délibéré bien en deçà du délai de trois mois prévu par la LITAT.

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

Comme l'illustre le tableau suivant, le Tribunal a dépassé de 5,6 % la cible fixée.

Résultat	Divisions	Nombre de délibérés de 3 mois et moins	Respect du délai de délibéré (% atteint)
	Relations du travail	656	95,5 %
	Services essentiels	49	100 %
	Construction et qualification professionnelle	21	91,3 %
	Ensemble des divisions	726	95,7 %

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 la maladie d'un juge administratif. Soulignons que ces divisions n'ont reçu aucune plainte concernant les délais de délibéré.

Objectif 2.9 La fermeture des dossiers

Cible Délai moyen de 260 jours

Le délai moyen de fermeture des dossiers au cours de l'exercice 2018-2019 a été de 350 jours pour l'ensemble des divisions de la Vice-présidence des relations du travail (VPRT).

Résultat	Divisions	Nombre de dossiers	Délais moyens de fermeture
	Relations du travail	6 595	355 jours
	Services essentiels	82	28 jours
	Construction et qualification professionnelle	95	254 jours
	Ensemble des divisions	6 772	350 jours

Bien que le délai de traitement dans ces divisions soit supérieur à la cible fixée, il est demeuré stable, passant de 347 jours en 2017-2018 à 350 jours en 2018-2019.

Bien que la nomination de six nouveaux juges administratifs à la VPRT ait eu lieu en novembre 2017, le délai moyen de fermeture de dossiers n'a pu être amélioré, comme de nombreux juges sont également partis à la retraite depuis.

De plus, la grève des juristes de l'État, durant les derniers mois de l'année 2016-2017, continue d'avoir une incidence sur le délai de traitement global, puisque les plaintes déposées au Tribunal en vertu de la *Loi sur les normes du travail* représentent plus de 52 % des dossiers ouverts en 2018-2019.

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 439 requêtes en accréditation qui ont été déposées au Tribunal en vertu du <i>Code du travail</i> , 84,7 % ont été traitées en moins de 60 jours suivant leur réception. La cible est donc dépassée de 4,7 %.
Cible 2	Respecter le délai prévu par la loi pour 85 % des dossiers en matière de transmission de droits et obligations
Résultat 2	Des 168 requêtes en transmission de droits et obligations reçues par le Tribunal, 96 % ont été traitées en moins de 90 jours suivant leur réception. La cible est donc dépassée de 11 %.
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 du maintien des services essentiels dans les services publics à l'intérieur du délai de 7 jours ouvrables, et ce, pour l'ensemble des 47 avis de grève reçus.

ENJEU 3 – RELÈVE ET FORMATION

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

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

Objectif 3.1	Constituer une liste de candidats aptes à exercer la fonction de juge administratif
Cible	Été 2017
Résultat	Une liste de candidats aptes à exercer la fonction de juge administratif a été constituée en juin 2017. En novembre 2017, 26 juges administratifs étaient nommés afin de pourvoir les postes vacants à la suite de nombreux départs à la retraite. Au cours de l'exercice 2018-2019, une autre liste a dû être constituée, toujours en raison des départs à la retraite. Ainsi, une trentaine de postes devraient être pourvus au cours du prochain exercice.

ORIENTATION B – OFFRIR UNE FORMATION ADÉQUATE AUX JUGES ADMINISTRATIFS

Objectif 3.2	Favoriser le développement des juges administratifs
Cible	Compléter 3 plans de formation
Résultat	La Vice-présidence de la qualité et de la cohérence a le mandat d'offrir aux juges administratifs de toutes les divisions 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. Formations dans le cadre de la rencontre annuelle À l'occasion de leur rencontre annuelle, les juges administratifs ont reçu plusieurs formations, notamment sur les biais inconscients dans la prise de décisions, sur les effets du cannabis sur la santé et les impacts en droit du travail, et sur la preuve et la procédure technologiques. Formations spécifiques aux différentes divisions Les juges administratifs ont également bénéficié de formations et d'échanges portant sur les matières spécifiques des différentes divisions auxquelles ils sont affectés. Par exemple, dans la Division de la santé et de la sécurité du travail, une formation a été offerte sur la douleur chronique et sur les études épidémiologiques. Dans la Division des relations du travail, une formation a été donnée sur le pouvoir d'intervention du juge administratif en matière de rapports collectifs ainsi que sur les nouveaux recours de la <i>Loi sur les normes du travail</i>. Rédaction de décisions Avant le début de l'exercice financier, 90 juges administratifs avaient reçu une formation sur la nouvelle structure de décision encouragée par le Tribunal. Cette orientation s'inscrit dans l'objectif de rendre des décisions toujours plus claires et accessibles. Trente nouveaux juges administratifs ont depuis suivi cette formation, de sorte que la presque totalité des juges administratifs sont maintenant formés à cette nouvelle forme de rédaction.

Objectif 3.3	Rendre certains juges administratifs aptes à entendre des recours provenant de différentes divisions
Cible	Former 30 juges administratifs durant l'exercice financier 2018-2019
Résultat	Au début de l'exercice financier, 13 juges administratifs avaient déjà été formés pour entendre les dossiers joints en matière de harcèlement psychologique et de lésion professionnelle psychologique. En novembre 2018, le mandat de cette équipe a été élargi pour inclure le traitement d'autres types de dossiers pouvant faire l'objet d'une jonction. Deux juges administratifs ont déjà reçu cette formation et neuf nouveaux juges administratifs seront formés en 2019-2020. Rappelons que les 26 juges administratifs nommés durant l'exercice 2017-2018 ont bénéficié d'une formation initiale les rendant aptes à entendre éventuellement des recours provenant de différentes divisions.
Objectif 3.4	Favoriser la cohérence dans l'interprétation des dispositions de la <i>Loi instituant le Tribunal administratif du travail</i> (LITAT) et de chacune des lois appliquées par le Tribunal
Cible	Tenir 5 activités de cohérence par année
Résultat	La Vice-présidence de la qualité et de la cohérence prépare des activités de cohérence pour l'ensemble des juges administratifs du Tribunal, de même que d'autres activités s'adressant à certaines divisions seulement. La cible de cinq activités a été atteinte pour l'exercice 2018-2019. Activités visant toutes les divisions Une activité d'échanges, à laquelle ont participé tous les juges administratifs, a été organisée dans le cadre de leur assemblée annuelle tenue en novembre 2018 et a porté sur les biais inconscients. Par ailleurs, l'équipe conjointe de cohérence en révision et révocation, regroupant des juges administratifs des différentes divisions, a poursuivi ses échanges sur la jurisprudence en la matière. Activités propres à certaines divisions Les juges administratifs de la Division de la santé et de la sécurité du travail ont participé à une tournée de discussions sur la notion d'accident à l'occasion du travail et sur l'obligation d'accommodement raisonnable des employeurs depuis l'affaire <i>Caron</i>. Ils ont aussi participé à une autre tournée de cohérence au sujet de la prolongation des délais et de la notion de lésion professionnelle dans les cas de malaise au travail. L'équipe de cohérence des juges administratifs chargés d'entendre les affaires relevant de la <i>Loi sur la santé et la sécurité du travail</i> a poursuivi ses activités. Deux rencontres ont été organisées pour discuter de la jurisprudence et, entre autres, du retrait préventif dans le domaine de l'enseignement, et des enjeux que représente la robotique collaborative sur la santé et la sécurité du travail. Dans la Division des relations du travail, les sujets suivants ont fait l'objet de discussions : les grèves partielles en matière de services essentiels; la précision, l'actualisation et la modification d'une unité de négociation dans le cadre d'une requête en vertu de l'article 39 du <i>Code du travail</i>; et l'importance de la volonté des salariés dans le cadre d'une requête en accréditation. Des échanges ont également été tenus, tout au long de l'année, sur différentes décisions d'intérêt.

ORIENTATION C – OFFRIR UNE FORMATION ADÉQUATE AUX CONCILIEURS, AUX AGENTS DE RELATIONS DU TRAVAIL ET AUX ASSESSEURS

Objectif 3.5	Rendre certains conciliateurs aptes à concilier des recours provenant de différentes divisions
Cible	Former 30 conciliateurs durant l'exercice financier 2018-2019
Résultat	Au cours de l'exercice financier 2018-2019, 27 conciliateurs (18 conciliateurs de la Division de la santé et de la sécurité du travail et 9 conciliateurs de la Division des relations du travail) ont reçu une formation sur la dynamique de la médiation telle qu'exercée dans les différentes divisions. De plus, 50 conciliateurs (26 conciliateurs de la Division de la santé et de la sécurité du travail et 24 conciliateurs de la Division des relations du travail) ont reçu une formation sur les régimes de financement des employeurs à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).
Objectif 3.6.1	Favoriser le développement de l'expertise des conciliateurs et des agents de relations du travail
Cible 1	Tenir 5 activités de développement par année
Résultat 1	La cible de cinq activités a été dépassée. Les nouveaux conciliateurs – deux dans la Division de la santé et de la sécurité du travail (SST) et quatre dans la Division des relations du travail (RT) – ont bénéficié d'un programme de formation initiale et de mentorat. Des activités de formation ont été intégrées à la rencontre annuelle des conciliateurs et des agents de relations du travail, en novembre 2018. La formation et les échanges ont porté, entre autres, sur la jurisprudence d'intérêt, sur l'impact fiscal des sommes versées dans le cadre d'une entente impliquant une transaction, sur l'accommodement raisonnable, sur l'application de l'article 31 de la <i>Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles</i> et sur l'approche en conciliation lorsque les recours impliquent des litiges dans les divisions SST et RT. À la Division RT, quatre activités « midi-conciliateurs » ont été organisées pour favoriser les échanges sur des questions juridiques, entre les conciliateurs et quelques juges administratifs.
Objectif 3.6.2	Favoriser le développement de l'expertise des assesseurs
Cibles 2	› Tenir 4 jours de formation médicale continue par année › Assurer la formation initiale à l'embauche de nouveaux assesseurs
Résultats 2	Les médecins assesseurs de la Division de la santé et de la sécurité du travail bénéficient d'un programme de formation initiale lors de leur entrée en fonction. Deux nouveaux assesseurs ont été accueillis au cours de l'année 2018-2019 et ont reçu cette formation. Un programme de formation continue est aussi offert annuellement aux assesseurs. Deux rencontres totalisant quatre jours de formation ont eu lieu. Les sujets ayant été abordés sont le traumatisme craniocérébral, le cannabis, l'évaluation des exigences du travail en regard du risque de lésions musculo-squelettiques et les effets placebo et nocebo.

ORIENTATION D – ASSURER LE MAINTIEN DE L'EXPERTISE

Objectif 3.7	Documenter les processus des emplois uniques
Cible	Documenter 4 processus au cours de l'exercice 2017-2018
Résultat	Cette cible n'a pu être atteinte.
Objectif 3.8	Procéder au transfert d'expertise dans le cadre d'un départ à la retraite
Cible 2018-2019	Effectuer 3 transferts d'expertise
Résultat	Cette cible a été atteinte. En prévision du départ à la retraite de la responsable de la formation et de la cohérence, à la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence, le poste a été doublé pendant quelques semaines afin de faciliter la transition et de permettre le transfert d'expertise. À la suite du départ à la retraite d'une préposée aux renseignements et d'une conseillère en gestion des ressources humaines, les personnes ayant remplacé ces deux postes ont eu droit à un processus de formation d'initiation à la tâche et à un transfert de connaissances de la part des employées qui prenaient leur retraite. De plus, en prévision du départ à la retraite d'un analyste en informatique, des mesures ont été mises en place afin qu'il puisse transmettre à ses collègues l'expertise qu'il avait acquise sur une technologie spécifique.

ENJEU 4 – TRAITEMENT DE L'INFORMATION

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

ORIENTATION A – FACILITER LE REPÉRAGE DE L'INFORMATION

Objectif 4.1	Créer un nouvel intranet
Cible	Été 2018
Résultat	Le nouveau site intranet du Tribunal administratif du travail a été lancé en mars 2019. Il est le résultat d'un travail colossal réalisé par le Service des communications, en collaboration avec la Direction des technologies de l'information et la firme Sigmund. Le design épuré de l'intranet facilite la navigation pour le personnel qui dispose maintenant d'un outil de travail efficace. En se connectant à l'intranet, les employés du Tribunal ont accès à toute la documentation utile à leur emploi.
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
Résultats	Les cibles du présent objectif ont été atteintes : le plan de classification et le calendrier de conservation ont été approuvés en juin 2017. Ces outils sont maintenant disponibles sur les sites Web et intranet du Tribunal. Le Tribunal poursuit ses activités de déploiement de la gestion intégrée des documents (GID) administratifs. La politique de GID a été approuvée par le comité de direction en janvier 2019. Les procédures pour encadrer les activités de GID sont déjà en cours de réalisation. Par ailleurs, plusieurs activités de déclasséement ont été réalisées dans différentes unités administratives. Ces opérations ont notamment donné lieu au versement numérique des décisions de la Commission des lésions professionnelles à BAnQ.

ORIENTATION B – FACILITER L'ÉCHANGE DE L'INFORMATION

Objectif 4.3	Adhérer au même système téléphonique
Cibles	› Été 2016 pour le personnel de Québec › Printemps 2019 pour le personnel de Montréal
Résultats	Au 900, boulevard René-Lévesque Est à Québec, bureau où œuvre le personnel de la Vice-présidence des divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle (VPRT), le système téléphonique a été remplacé à l'été 2016 par un système de téléphonie IP. En ce qui concerne le bureau de la VPRT à Montréal, situé au 35, rue de Port-Royal Est, la qualité actuelle du câblage réseau ne permet pas l'installation de la téléphonie IP. À moins de trouver une solution adéquate, le changement de technologie s'effectuera lors du regroupement du personnel au 500, boulevard René-Lévesque Ouest à Montréal.

ORIENTATION C – UNIFORMISER LES SYSTÈMES DE MISSION

Objectif 4.4	Implanter le Système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA) dans l'ensemble des divisions
Cible	Exercice financier 2018-2019
Résultat	D'une durée initialement estimée à deux ans, le projet SISTA-TAT a été lancé officiellement le 11 avril 2017. Il est réalisé en majeure partie par les ressources internes du Tribunal. Deux contrats ont été octroyés à la suite de l'appel d'offres initié par le Centre de services partagés du Québec : l'un pour procéder à la conversion des données et à la mise en place de transferts de données avec le Secrétariat du travail, et l'autre pour faire appel à des ressources spécialisées en fonction des besoins de l'équipe interne. Au cours de l'année 2018-2019, le Tribunal a fait face à des problèmes de ressources (maladies, départs, etc.). Des mesures ont été mises en place et l'approche de réalisation est passée en mode « Agile ». Les stratégies et les plans ont été revus et confirmés, ce qui a permis de réévaluer en priorité les travaux à exécuter, de mettre à jour le calendrier de travail et de confirmer la date d'implantation du système. Un cadre formel de gestion de projet a été établi et permet d'effectuer un suivi de l'avancement des travaux toutes les deux semaines. L'échéancier a dû être revu et le projet sera livré un an plus tard que prévu, soit vers le printemps 2020, avec l'ensemble des fonctionnalités. Malgré l'ajout de travaux et le report de l'échéance, le projet sera livré à un coût inférieur au budget autorisé de 3,5 M\$. La décision de faire exécuter le travail à l'interne plutôt qu'à l'externe a permis de réaliser des économies substantielles, en plus de conserver l'expertise acquise au sein 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 peuvent viser des documents détenus par le Tribunal dans le cadre de sa fonction juridictionnelle, de même que des documents détenus 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.

Le tableau 10 présente le nombre de demandes qu'a reçues la responsable de l'accès à l'information, entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019, 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	94
Enregistrements d'audiences	35
Total	129

La responsable de l'accès à l'information a répondu favorablement à 83 demandes de copies de dossiers ou d'extraits de dossiers, après avoir estimé dans chacun des cas que le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime, que les documents requis n'étaient pas visés par une ordonnance de non-divulgence, de non-diffusion ou de non-publication, ou que la communication des documents requis était possible bien que l'affaire les concernant fût pendante devant le Tribunal.

Cependant, dans deux cas, elle a transmis la demande à un juge administratif afin qu'il en décide dans l'exercice de sa fonction juridictionnelle. Dans neuf cas, elle a répondu par la négative, car les documents recherchés n'étaient pas entre les mains du Tribunal ou avaient été obtenus dans le cadre d'une conciliation.

Deux demandes d'enregistrements d'audiences ont été refusées. Le dossier faisant l'objet de la première demande était visé par une ordonnance de non-divulgence, de non-diffusion ou de non-publication. La seconde demande concernait un enregistrement qui avait été détruit en conformité avec le calendrier de conservation des documents du Tribunal.

Toutes les demandes ont été traitées dans un délai moyen de 7 jours.

DOCUMENTS DE NATURE ADMINISTRATIVE DÉTENUS PAR LE TRIBUNAL

La responsable de l'accès à l'information a reçu 10 demandes d'accès à des documents de nature administrative. Elle a répondu favorablement à quatre d'entre elles. Les documents transmis ont ensuite été diffusés sur le site Web du Tribunal. Elle a dirigé cinq demandeurs vers le site Web du Tribunal ou les sites Web de différents organismes, puisque les documents requis y étaient déjà diffusés. Quant à la dernière demande, la responsable a demandé des précisions afin de mieux la cerner, mais elles ne lui ont jamais été fournies. Les 10 demandes ont été traitées dans un délai moyen de 7 jours.

Le tableau 11 présente l'objet des demandes traitées par la responsable de l'accès à l'information entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019.

Tableau 11

DEMANDES D'ACCÈS REÇUES CONCERNANT DES DOCUMENTS DE NATURE ADMINISTRATIVE

Objets des demandes	Nombre
Plaintes contre des décisions discriminantes appuyées par un conseil d'administration envers un employé.	1
Revue de jurisprudence portant sur la qualification des stagiaires en tant que salariés en vertu des lois du travail.	1
Décision d'un arbitre de griefs.	1
Données concernant les décisions rendues à la suite de plaintes en vertu de la LATMP ou de la LSST, concernant les employeurs ou les agences de travailleuses domestiques migrantes.	1
Curriculum vitae de deux juges administratifs.	1
Données opérationnelles du Tribunal du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2018 – Division de la santé et de la sécurité du travail.	1
Données concernant le nombre d'employés du Tribunal ayant des salaires supérieurs à 100 000 \$, moyenne de leurs salaires, les salaires les plus et les moins élevés.	1
Statistiques concernant les décisions favorables aux employeurs dans la Division de la santé et de la sécurité du travail pour 2017-2018.	1
Données sur les contestations au Tribunal (Division de la santé et de la sécurité du travail) pour la période du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2018, ventilées par motif, type de requérant et résultats.	1
Noms des conférenciers embauchés par le Tribunal et les frais associés pour la période du 1 ^{er} janvier 2016 au 31 mars 2019.	1
Total	10

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).

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-divulgence ou de non-publication. Les renseignements qui ne sont pas confidentiels ne doivent toutefois servir qu'aux fins pour lesquelles ils sont recueillis. Puisque ces renseignements n'ont pas été recueillis pour être diffusés sur le Web, des mesures sont prises pour en assurer une certaine protection. Ainsi, 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.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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. D'ailleurs, il en est ainsi pour toutes les informations recueillies lors d'une séance de conciliation.

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 ». La responsable de l'accès à l'information a rappelé cette obligation à sept occasions au cours du présent exercice, car des documents avaient été transmis par télécopieur.

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

DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

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

Au cours de l'exercice 2018-2019, le Tribunal n'a reçu aucune divulgation d'actes répréhensibles.

CODES DE DÉONTOLOGIE

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

› [Code de déontologie des membres du Tribunal administratif du travail](#);

Le manquement d'un juge administratif à un devoir ou à une règle déontologique peut faire l'objet d'une plainte au Conseil de la justice administrative (CJA). Entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019, le CJA a traité 21 plaintes à l'endroit des juges administratifs du Tribunal, dont 8 reportées de l'exercice 2017-2018.

Tableau 12

PLAINTES TRAITÉES PAR LE CONSEIL DE LA JUSTICE ADMINISTRATIVE EN 2018-2019

Total des plaintes	Plaintes irrecevables	Plaintes non fondées	Plaintes fondées	Dossiers en traitement
21 › 13 plaintes › 8 plaintes reportées de l'exercice 2017-2018	11 › 11 plaintes n'étant pas de nature déontologique	1	0	9 › 1 comité d'enquête constitué durant la période (audience à fixer) › 8 plaintes

› [Code de déontologie des assesseurs, des conciliateurs, des agents de relations du travail et des enquêteurs du Tribunal administratif du travail.](#)

Au cours de l'exercice 2018-2019, le Tribunal a reçu une seule plainte visant un assesseur. Elle a été traitée comme une demande de récusation, et l'assesseur a accepté de se récuser sans toutefois reconnaître de faute déontologique.

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 sont accessibles par le service en ligne Corail du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale au www.corail.gouv.qc.ca.

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

- › toutes les décisions en matière de services essentiels;
- › 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.

EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Tableau 13

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 14

STATUT DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE

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

Tableau 15

IMPLANTATION DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE

Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle? Si oui, lesquelles?	La politique linguistique est diffusée sur le site intranet du Tribunal ainsi que sur son site Web à la page « Publications et documents ».
---	---

ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Pour atteindre les objectifs gouvernementaux de diversité et de rajeunissement de la fonction publique québécoise, le Tribunal a privilégié le recrutement comme mode de dotation afin de pourvoir les emplois vacants chaque fois que la situation le permettait. Dans cette activité de recrutement, il doit toutefois tenir compte de l'objectif gouvernemental de réduction de la taille de l'État ainsi que du bassin de candidats disponibles pour l'emploi.

Pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, 32 % des personnes embauchées faisaient partie des groupes cibles (membres des minorités visibles et ethniques, anglophones, autochtones et personnes handicapées). Ce taux représente une hausse de 11 % par rapport à l'année financière précédente.

Les tableaux 16 à 22 dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité en emploi pour l'exercice 2018-2019.

À titre indicatif, le Tribunal comptait 336 employés réguliers au 31 mars 2019.

Tableau 16

NOMBRE TOTAL DE PERSONNES EMBAUCHÉES PAR STATUT D'EMPLOI

Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
19	22	18	10

Tableau 17

EMBAUCHE DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES

Statuts d'emploi	Total de personnes embauchées en 2018-2019	Membres des minorités visibles et ethniques	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total des groupes cibles	Taux d'embauche par statut d'emploi
Régulier	19	9	–	–	–	9	47 %
Occasionnel	22	6	1	–	–	7	32 %
Étudiant	18	3	–	1	–	4	22 %
Stagiaire	10	2	–	–	–	2	20 %

Tableau 18**ÉVOLUTION DU TAUX D'EMBAUCHE GLOBAL DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES PAR STATUT D'EMPLOI**

Statuts d'emploi	2018-2019	2017-2018	2016-2017
Régulier	47 %	20 %	35 %
Occasionnel	32 %	23 %	12 %
Étudiant	22 %	17 %	25 %
Stagiaire	20 %	22 %	17 %

Tableau 19**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 2019	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2019	Nombre au 31 mars 2018	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2018	Nombre au 31 mars 2017	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2017
Anglophones	5	1,5 %	5	1,5 %	5	1,5 %
Autochtones	2	0,6 %	2	0,6 %	2	0,6 %
Personnes handicapées	6	1,8 %	5	1,5 %	4	1,2 %

* MVE : minorités visibles et ethniques.

Tableau 20

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 2019	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2019	Nombre au 31 mars 2018	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2018	Nombre au 31 mars 2017	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2017
Montréal, Laval	33	23,57 %	32	22,4 %	Données non disponibles pour l'année de transition	Données non disponibles pour l'année de transition
Outaouais, Montérégie	6	15,38 %	5	11,9 %		
Estrie, Lanaudière, Laurentides	2	6,25 %	2	6,1 %		
Capitale-Nationale	5	5,15 %	4	4,0 %		
Autres régions	–	–	–	–		

Tableau 21

TAUX D'EMBAUCHE DES FEMMES PAR STATUT D'EMPLOI

Embauche	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Personnel étudiant	Personnel stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées	19	22	18	10	69
Nombre de femmes embauchées	14	14	16	7	51
Taux d'embauche des femmes	74 %	64 %	89 %	70 %	74 %

Tableau 22

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2019

Représentativité	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Effectif total (hommes et femmes)	7	146	65	117	1	336
Femmes	1	93	57	105	0	256
Taux de représentativité des femmes	14 %	64 %	88 %	90 %	0 %	76 %

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITÉ À L'INTENTION DES PERSONNES HANDICAPÉES (PDEIPH)

Aucun projet n'a été soumis au Centre de services partagés du Québec en lien avec le PDEIPH. Par ailleurs, aucun participant au PDEIPH n'a été accueilli entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019.

Tableau 23

AUTRES MESURES OU ACTIONS CONCERNANT LE PDEIPH EN 2018-2019

Mesures ou actions	Groupe cible	Nombre de personnes visées
Diffusion d'une nouvelle dans l'intranet du Tribunal pour annoncer la Semaine québécoise des personnes handicapées.	Tout le personnel	486
Diffusion d'un message dans l'intranet pour encourager le personnel à participer au jeu-questionnaire en ligne de l'Office des personnes handicapées du Québec.	Tout le personnel	486
Diffusion d'une nouvelle dans l'intranet pour annoncer la Journée internationale des personnes handicapées.	Tout le personnel	486
Diffusion d'une nouvelle dans l'intranet sur la <i>Politique gouvernementale d'accès pour les personnes handicapées</i> et possibilité de visionner des capsules vidéo, expliquant cette politique, sur le site Web de l'Office des personnes handicapées du Québec.	Tout le personnel	486
Diffusion dans l'intranet du bilan 2017-2018 du <i>Plan d'action 2016-2019 à l'égard des personnes handicapées</i> , bilan faisant état de toutes les mesures qui ont été réalisées par le Tribunal.	Tout le personnel	486

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 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019. 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 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 2019
Personnel d'encadrement	16 327	8,9	7
Personnel titulaire d'un emploi supérieur (juges administratifs)	260 989	142,9	136
Personnel professionnel	282 478	154,7	149
Personnel de bureau, technicien et assimilé	341 990	187,3	192
Personnel ouvrier, d'entretien et de service	5 114	2,8	2
Total	906 898	496,6	486

* 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 2018-2019.

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	650 409 \$
Gestion	38 770 \$
Connaissances technologiques	2 608 \$
Cheminement de carrière	58 772 \$
Communications	9 451 \$

Tableau 26

DÉPENSES DE FORMATION

Proportion de la masse salariale	Nombre moyen de jours de formation par personne	Somme allouée par personne
1,64 %	3 jours	1 534 \$*

* Ce montant inclut le salaire des personnes formées.

Tableau 27

JOURS DE FORMATION PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires
43	727	318	358

TAUX DE FIDÉLISATION

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

Tableau 28

TAUX DE FIDÉLISATION DU PERSONNEL RÉGULIER

2018-2019	2017-2018	2016-2017
89 %	91 %	92 %

TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

En 2018-2019, le Tribunal a poursuivi les travaux d'intégration des opérations de la Vice-présidence des relations du travail au Système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA). Le projet SISTA-TAT, réalisé en majeure partie par des employés du Tribunal, a débuté le 11 avril 2017 et était initialement prévu pour une période de deux ans. Or, au cours du présent exercice financier, le Tribunal a dû faire face à des imprévus, notamment des problèmes de ressources (maladies, départs, etc.), ce qui a eu pour effet de retarder l'échéancier.

La principale préoccupation de l'équipe de direction du projet est de garantir un haut niveau de qualité du système SISTA-TAT afin de maximiser l'adhésion des nouveaux utilisateurs. Ainsi, la stratégie de livraison et l'échéancier ont été revus afin de prioriser la satisfaction des besoins des utilisateurs. Le système sera donc livré au cours de l'année 2019-2020, à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire autorisée de 3,5 M\$, et ce, malgré les changements apportés.

Par ailleurs, afin de répondre aux nouvelles obligations découlant des modifications apportées à la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (RLRQ, c. G-1.03), le Tribunal s'est doté d'un plan directeur des ressources informationnelles et a réalisé l'inventaire et l'état de ses actifs informationnels dans les délais prévus.

Voici la liste des principales interventions réalisées par le Tribunal au cours de l'exercice 2018-2019 :

- › La mise en ligne d'un nouveau portail d'accès consolidé à l'intranet du TAT, regroupant l'information commune à l'ensemble du personnel;
- › Le démarrage des activités de migration des postes de travail informatiques à Windows 10;
- › La mise en place d'outils permettant d'obtenir l'inventaire des actifs informationnels et de les représenter sous forme de schémas;
- › La formation de comités pour le suivi et la mise à jour des ressources et des actifs informationnels;
- › La simplification de la procédure d'utilisation des salles d'audience numériques;

- › La rédaction d'un appel d'offres pour l'installation de 24 nouvelles salles d'audience numériques ainsi que la mise à jour des 30 salles existantes;
- › Le changement ou l'ajout d'équipements de visioconférence dans les bureaux du Tribunal;
- › L'élaboration d'un plan triennal de gestion de la sécurité;
- › La mise en place du nouveau système de transcription des dictées numériques.

Sur le plan financier, pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, un montant de 5 693 844 \$ a été consacré aux technologies de l'information, comme l'indique le tableau 29 ci-dessous.

Cette baisse des dépenses s'explique par le fait que la prévision des investissements avait été calculée en considérant que la réalisation du projet serait confiée entièrement à l'externe. Or, le Tribunal a finalement décidé de la confier en bonne partie à ses propres ressources à un coût de beaucoup inférieur à ses prévisions.

Ajoutons que plus de 610 k\$ ont été investis dans le projet pour la rémunération du personnel de la Direction des technologies de l'information, diminuant d'autant les dépenses relatives aux activités de continuité que nous avions prévu faire réaliser par l'externe.

Tableau 29

DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS PRÉVUS ET RÉELS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Exercice financier 2018-2019	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels
Activités d'encadrement	219 318 \$	217 277 \$
Activités de continuité	5 142 482 \$	4 201 801 \$
Projets	1 810 000 \$	1 274 766 \$
Total	7 171 800 \$	5 693 844 \$

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 à appliquer.

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

ACTIVITÉS LIÉES À LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION EN 2018-2019

Rencontres du comité sur la sécurité de l'information

Ce comité s'est réuni à trois reprises au cours de l'exercice : le 12 juin 2018, le 12 octobre 2018 (réunion au sujet de la tornade à Gatineau où le Tribunal est locataire d'un édifice) et le 5 décembre 2018.

Les travaux du comité 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 de la tornade en Outaouais).

Le comité a été consulté pour définir les orientations de sécurité de l'information dans plusieurs projets au Tribunal, notamment l'intégration de l'organisme sur Twitter, la configuration des salles d'audience numériques, la protection des ordinateurs portables, les impacts de la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* sur la gestion de la sécurité de l'information.

Mesures informatiques de détection et de protection des accès

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

Alertes de sécurité technologique

Afin de maintenir son parc technologique sécuritaire, le Tribunal assure une veille des vulnérabilités et des alertes de sécurité. Ces avis proviennent des fournisseurs de logiciels et de matériel technologique, et sont compilés par le CERT/AQ. En 2018-2019, le Tribunal a analysé et traité 221 alertes de sécurité technologique.

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 2018-2019, neuf incidents de sécurité ont été rapportés par le personnel :

- › trois concernaient des vols;
- › trois concernaient la procédure de disposition des documents confidentiels;
- › deux concernaient un sinistre;
- › un concernait un problème matériel technique.

Aucun incident 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 la formation de nouveaux employés.

Au cours de l'exercice financier 2018-2019, les capsules d'information et les documents relatifs à la protection de l'information ont été mis à jour dans le cadre des travaux de réalisation du nouvel intranet du Tribunal.

Analyses et tests d'intrusions

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 2018-2019, les tests suivants ont été effectués :

- › Procédures de reprise d'activité dans le Système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA);
- › Test de vulnérabilité du réseau sans fil du Tribunal et application des recommandations retenues;
- › Démarrage d'un nouveau test de vulnérabilité pour valider la robustesse des mesures visant à protéger la façade du Tribunal exposée sur Internet.

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 céderom moyennant des frais minimes. Pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, la vente de ces biens représente 14 971 \$, 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 2018-2019, les revenus découlant de cette activité s'élèvent à 128 031 \$.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX CONTRATS DE SERVICES

Pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, le Tribunal a accordé 11 contrats de services supérieurs à 25 000 \$.

Tableau 30

CONTRATS DE SERVICES DE PLUS DE 25 000 \$

Services requis	Montants
Services-conseils en architecture organique pour des travaux d'entretien et d'évolution de SISTA	99 000 \$
Entretien matériel et logiciel Infolmage Unisys	118 769 \$
Abonnements Red Hat Linux	36 295 \$
Services pour la consolidation de l'intranet	75 690 \$
Contrats de traduction	75 000 \$
Maintenance du logiciel Voxlog	44 000 \$
Travaux de migration de la plateforme Web TYPO3	38 300 \$
Architecture technologique et évolution des actifs informationnels	92 575 \$
Hébergement du site Web	53 640 \$
Maintenance des logiciels Open Enterprise et Zenwork	63 904 \$
Acquisition de nouvelles licences Voxlog	96 500 \$

INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES

Le Tribunal administratif du travail a adopté un plan d'action à l'égard des personnes handicapées, couvrant la période 2016-2019. Ce plan décrit les mesures prises par le Tribunal pour prévenir ou éliminer les obstacles que pourraient rencontrer les personnes handicapées qui utilisent ses installations et ses services.

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

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

BILAN DES MESURES RÉALISÉES DU 1^{er} AVRIL 2018 AU 31 MARS 2019

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

Obstacles priorités	Objectifs	Mesures	Bilan 2018-2019
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. 1.2 Demander aux directions régionales du Tribunal d'identifier les obstacles que peuvent rencontrer les personnes handicapées.	Le Service des ressources matérielles a porté une situation problématique à l'attention de la SQI et lui a demandé d'ajuster l'horaire de la porte automatique du bureau de Joliette, qui ne fonctionne plus à partir de 15 h. Action réalisée en avril 2018.
Connaissance des guides de mesures d'urgence du Tribunal	Appliquer les procédures prévues pour les personnes handicapées	1.3 Préparer les plans d'évacuation d'urgence pour tous les bureaux du Tribunal, incluant des mesures d'urgence spécifiques aux personnes handicapées qui présentent une mobilité réduite.	Action réalisée en mars 2019.
Aménagement des lieux	Adapter les postes de travail	1.4 Adapter, aménager, au besoin, les postes de travail et fournir les équipements nécessaires.	Aucun poste n'a été adapté.

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

Obstacles priorités	Objectifs	Mesures	Bilan 2018-2019
Accessibilité aux services	Permettre aux personnes handicapées un meilleur accès aux services du Tribunal	2.1 Fournir gratuitement les services d'un interprète qualifié (gestuel) aux personnes handicapées qui en font la demande lors d'une conciliation ou d'une audience tenue au Tribunal.	Les services d'un interprète qualifié (gestuel) ont été offerts à quatre occasions lors d'audiences ou de séances de conciliation.
		2.2 Rendre compte, en vertu de la politique gouvernementale <i>L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées</i> , du nombre de plaintes à ce sujet.	Une plainte a été formulée par une personne non voyante concernant le fait que le service en ligne « Historique d'un dossier » du site Web du Tribunal n'était plus accessible. Les correctifs sont en voie d'être apportés.
Accessibilité au site Web	Rendre le site Web accessible selon les trois standards gouvernementaux en vigueur	2.3 Rendre disponible, selon les standards Web, le rapport annuel de gestion 2017-2018 présenté sur un microsite Web.	Action réalisée en décembre 2018.
Produits adaptés aux personnes handicapées	S'informer auprès de fournisseurs des équipements adaptés aux personnes handicapées	2.5 Participer à l'atelier de sensibilisation sur l'approvisionnement accessible aux personnes handicapées offert par l'Office des personnes handicapées du Québec.	Quatre employés y ont participé en mai 2018.

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

Obstacles priorités	Objectifs	Mesures	Bilan 2018-2019
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.	Action réalisée en octobre 2018.
Méconnaissance des enjeux, des difficultés et des besoins des personnes handicapées	Sensibiliser le personnel aux besoins des personnes handicapées	3.4 Faire la promotion de la Semaine québécoise des personnes handicapées.	Entre le 1 ^{er} et le 7 juin 2018, un texte soulignant la Semaine québécoise des personnes handicapées a été diffusé dans l'intranet ainsi qu'un jeu-questionnaire et deux capsules sur l'importance des mots.
		3.5 Faire la promotion de la Journée internationale des personnes handicapées dans l'intranet.	Action réalisée le 3 décembre 2018.
		3.6 Remettre les cartouches d'encre usagées à la Fondation Mira.	Quatre fois en 2018.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le [Plan d'action de développement durable 2016-2020 du Tribunal administratif du travail](#) tient compte de la vision, des enjeux fondamentaux, des orientations et des objectifs de la *Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020*. Les pages suivantes dressent le bilan des réalisations du Tribunal en matière de développement durable pour l'exercice financier 2018-2019.

ACTIVITÉS RÉALISÉES DU 1^{er} AVRIL 2018 AU 31 MARS 2019

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 1

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

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.1

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

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 1

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

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

Indicateurs:

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

Cible: Diminuer notre consommation de papier, d'encre et de chemises en carton de 5 %, d'ici 2017.

Résultats de l'année

Caisses de papier

Le Tribunal a commandé 13 860 caisses de papier durant l'année financière 2018-2019, comparativement aux 12 300 commandées en 2017-2018. Cela représente une augmentation de 13 % par rapport à 2017-2018, mais une diminution de 36 % par rapport à 2015-2016. L'augmentation de cette année s'explique notamment par le fait qu'un plus grand nombre de dossiers ont été ouverts au Tribunal durant l'exercice 2018-2019 (augmentation de 14 % par rapport à 2017-2018).

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Nombre de caisses de papier commandées	21 639	18 140	12 300	13 860
Écart par rapport à l'année de référence 2015-2016	–	↓ 16 %	↓ 43 %	↓ 36 %

(Cible atteinte en 2016-2017)

Audiences numériques

Le Tribunal dispose de 30 salles d'audience numériques, dont plusieurs à Montréal, à Québec, à Sherbrooke et à Joliette. D'ici les deux prochaines années, toutes les salles d'audience des bureaux régionaux seront équipées. Ces salles permettent la tenue d'audiences sans papier. Parmi les 70 juges administratifs ayant reçu la formation nécessaire durant l'année, 45 ont commencé à tenir des audiences numériques.

Cartouches d'encre

Le Tribunal a commandé 146 cartouches d'encre, comparativement aux 103 achetées lors de l'année financière précédente, soit une augmentation de 42 %. Cette augmentation est due notamment à l'augmentation du nombre de dossiers ouverts. Puisque les données n'étaient pas disponibles en 2015-2016 (année de référence), il est impossible de déterminer si la cible est atteinte.

Chemises en carton

Le Tribunal a commandé 43 boîtes de chemises en carton durant l'année financière 2018-2019, comparativement aux 130 commandées l'année dernière, soit une diminution de 86 % par rapport à l'année de référence 2015-2016 (cible atteinte en 2016-2017 et largement dépassée en 2018-2019). Cette diminution est due au nombre toujours grandissant de juges administratifs qui utilisent le dossier numérique pour la préparation des audiences, réduisant ainsi le nombre de chemises en carton utilisées.

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Nombre de boîtes de chemises en carton commandées	300	150	130	43
Écart par rapport à l'année de référence 2015-2016	–	↓ 50 %	↓ 57 %	↓ 86 %

Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative

Résultat visé 1

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

Indicateurs :

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

Cibles :

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

Résultats de l'année

Dossiers électroniques créés

Quarante et un (41) dossiers électroniques, regroupant 555 fichiers divers, ont été créés durant l'exercice 2018-2019, ce qui représente une augmentation de 42 % comparativement à l'exercice 2017-2018.

Boîtes de dossiers physiques entreposées

Le nombre de boîtes de dossiers physiques entreposées est passé de 3 367 à 3 248, ce qui représente une diminution de 4 % par rapport à l'année financière 2017-2018 et de 19 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible 1 en voie d'être atteinte).

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

Papier et fournitures de bureau

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

Espaces d'entreposage

La superficie des espaces d'entreposage est passée de 1 111 à 1 071 mètres linéaires, ce qui représente une diminution de 4 % par rapport à l'exercice 2017-2018 et de 19 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible 3 atteinte en 2016-2017 et largement dépassée en 2018-2019).

	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Superficie en mètres linéaires	1 330	1 185	1 111	1 071
Écart par rapport à l'année de référence 2015-2016	–	↓ 11 %	↓ 16 %	↓ 19 %

Logiciel SyGED

Au cours de l'exercice financier 2018-2019, aucune implantation n'a été effectuée dans les unités administratives. Aucun nouvel utilisateur du logiciel SyGED n'a été formé.

Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative

Résultat visé 1

ACTION 3 : ADOPTER DES RÈGLES ET DES PRATIQUES FAVORISANT LA RÉDUCTION ET LE RÉEMPLOI DES FOURNITURES DE BUREAU, DES ÉQUIPEMENTS, DU MOBILIER ET DES BIENS EXCÉDENTAIRES.

Indicateurs :

- › Quantité de fournitures de bureau (cartouches d'encre), d'équipements et de mobilier remis à neuf ayant été achetée;
- › Nombre d'unités de mobilier achetées composées de matériel recyclé ou recyclable.

Cible : Tous les aménagements de bureaux devront être réalisés, dans la mesure du possible, avec des biens excédentaires, de l'ameublement remis à neuf, recyclé ou composé de matières recyclables.

Résultats de l'année

Le Tribunal n'a procédé à aucun réaménagement majeur de ses bureaux. Par contre, plusieurs articles de mobilier de bureau ont été placés sur le Babillard gouvernemental afin d'être utilisés par d'autres ministères et organismes. Certains articles ont également été remis à des organismes communautaires afin d'être récupérés.

Cent quarante-six cartouches d'encre ont été achetées et elles étaient toutes recyclées et recyclables (cible atteinte).

Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative

Résultat visé 1

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

Indicateurs :

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

Cible : 100 % des réaménagements majeurs de nos bureaux.

Résultat de l'année

Aucun réaménagement majeur n'a été réalisé durant l'exercice financier 2018-2019.

Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative

Résultat visé 1

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 2

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

ACTION 5 : RÉDUIRE LA CONSOMMATION DE CARBURANT DES CAMIONNETTES ET L'ÉMISSION DES GES.

Indicateur : Comparatif de la consommation de carburant des nouvelles et des anciennes camionnettes (litres/100 km).

Cible : Réduire en moyenne la consommation de carburant d'un litre aux 100 kilomètres d'ici 2018.

Résultats de l'année

Pour l'année financière 2018-2019, la consommation moyenne des deux camionnettes a été de 9,6 litres/100 km. Puisque cette donnée est disponible seulement depuis le présent exercice, il est impossible de savoir si la cible est atteinte.

Dix pour cent (10 %) des employés du Tribunal ont participé à la semaine du *Défi sans auto solo*, ce qui a permis d'épargner 265,66 litres d'essence et d'éviter le rejet de 394,08 kg de CO₂ dans l'atmosphère.

Domaine d'intervention 2 – Transport et déplacements des employés

Résultat visé 2

ACTION 6 : RÉDUIRE LES DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS DU PERSONNEL.

Indicateur : Comparatif du nombre de déplacements avec l'année financière antérieure.

Cible : Réduire le nombre de déplacements de 1 % annuellement.

Résultats de l'année

Le Tribunal ne dispose pas des outils nécessaires pour colliger cette donnée (indicateur lié à la cible non disponible).

Par contre, à la suite de la fusion de la Commission des lésions professionnelles et de la Commission des relations du travail, les *Lignes directrices concernant la gestion des frais de déplacement des membres du personnel et des autres frais et indemnités remboursables* ont été revues et ont rappelé aux employés du Tribunal les règles à suivre avant d'effectuer un déplacement.

De plus, lors de la Journée de l'environnement dans l'administration publique, dont le thème portait sur la mobilité durable, le Tribunal a rappelé aux membres et au personnel du Tribunal l'importance de privilégier le covoiturage lors de leurs déplacements.

Le Tribunal a également publicisé à l'interne le sondage du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques sur les habitudes de déplacement.

Domaine d'intervention 2 – Transport et déplacements des employés

Résultat visé 3

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 3

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

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

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

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

Résultats de l'année

Aucuns travaux majeurs n'ont été réalisés durant l'année financière 2018-2019.

Domaine d'intervention 3 – Bâtiments et infrastructures

Résultat visé 5

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 4

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

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

Indicateurs:

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

Cibles:

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

Résultats de l'année

Durant l'exercice financier 2018-2019, 255 ordinateurs de bureau et 40 ordinateurs portables ont été achetés avec une garantie prolongée. Le remplacement des ordinateurs s'effectue à partir de la cinquième année d'utilisation, et non plus à partir de la troisième année. Par ailleurs, aucun serveur n'a été acheté (cible 1 atteinte).

Aucune virtualisation n'a été effectuée au cours de l'exercice 2018-2019 (cible 2 non atteinte).

Domaine d'intervention 4 – Technologies de l'information et des communications

Résultat visé 6

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 5

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

ACTION 9: PRODUIRE DES PUBLICATIONS ÉCORESPONSABLES.

Indicateurs : › Nombre de publications imprimées à l'externe portant la certification FSC¹;
› Nombre de concepts développés à l'externe sans vernis sélectif et sans laminage.

Cible : 100 % des publications réalisées à l'externe.

Résultats de l'année

Aucune publication n'a été imprimée à l'externe au cours de l'exercice 2018-2019.

Deux concepts ont été développés à l'externe, dont un qui ne contenait aucun vernis sélectif ni laminage (cible non atteinte).

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

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

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

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

Résultats de l'année

Cent pour cent (100 %) des 65 rencontres de 6 à 160 personnes ont été organisées de façon écoresponsable (cible 1 atteinte).

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

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

1 Le 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

Résultat visé 8

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

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

Cible : 100 % des contrats.

Résultat de l'année

Tous les contrats octroyés par le Tribunal exigent de la part des contractants de s'assurer de fournir leurs produits ou leurs services en respectant les règles et les notions de développement durable. Toutefois, lors de l'exercice financier 2018-2019, le Tribunal n'a fait aucun appel d'offres public.

Domaine d'intervention 6 – Marchés publics

Résultat visé 9

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.2

RENFORCER LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE PAR LES MINISTÈRES ET ORGANISMES PUBLICS.

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 7

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

ACTION 13 : INTÉGRER LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE LORS DE L'ÉLABORATION DES ACTIVITÉS STRUCTURANTES DU TRIBUNAL (PLAN STRATÉGIQUE, PLANS D'ACTION, POLITIQUES, DIRECTIVES, ETC.).

Indicateur : Nombre d'activités structurantes dans lesquelles les principes de développement durable ont été pris en compte.

Cible : Revoir toutes les activités structurantes d'ici le 31 mars 2020.

Résultat de l'année

Deux activités structurantes ont été revues durant l'exercice 2018-2019, afin de prendre en compte les principes de développement durable, et deux ont été créées (cible en voie d'être atteinte).

En lien avec l'objectif gouvernemental 1.1 « Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique », les politiques suivantes ont été modifiées :

- › *Politique sur la disposition des biens meubles excédentaires* (résultat visé 8);
- › *Politique concernant la location de véhicules* (résultat visé 2);

et la directive suivante a été élaborée :

- › *Lignes directrices concernant la gestion des frais de déplacement des membres du personnel et des autres frais et indemnités remboursables* (résultat visé 3).

En lien avec l'objectif gouvernemental 1.2 « Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes publics », la politique suivante a été créée :

- › *Politique de développement des compétences* (résultat visé 10).

Elle s'inscrit dans le respect du principe « Accès au savoir » de la *Loi sur le développement durable*.

Résultat visé 10

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.4

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

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 8

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

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

Indicateur: Obtenir la certification de niveau 1.

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

Résultat de l'année

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

Sans qu'il y ait un lien direct avec l'action 14, le Tribunal a proposé à ses employés, tout au long de l'année, des capsules d'information visant à partager des connaissances en matière de développement durable, poursuivant ainsi l'objectif gouvernemental 1.4.

Résultats visés 16 et 17

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.5

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

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 9

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

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

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

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

Résultat de l'année

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

Résultat visé Objectif 1 (A21C) notamment par la reconnaissance et la promotion de l'identité culturelle québécoise par le patrimoine matériel et immatériel.

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 10

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

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

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

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

Résultat de l'année

Durant l'année financière 2018-2019, le Tribunal a acheté des cartes de souhaits papier mettant en valeur l'œuvre intitulée *Parfum de Beaumont* de l'artiste québécoise Francine Huot. Ces cartes sont offertes par la présidente aux membres et au personnel du Tribunal pour leur anniversaire.

De plus, à l'occasion de l'activité organisée pour le personnel du Tribunal ayant cumulé 25 ans de service dans la fonction publique québécoise, des cartes-cadeaux des boutiques Métiers d'art du Québec ont été remises aux jubilaires. Ils ont donc pu s'offrir une œuvre québécoise (cible atteinte).

Résultat visé Objectif 2 (A21C) notamment par la valorisation du rôle des artistes et des créateurs comme porteurs du renouvellement de l'identité québécoise.

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 2

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

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 2.1

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

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 11

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

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

Indicateurs :

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

Cibles :

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

Résultats de l'année

Le Tribunal ne dispose toujours pas de l'outil lui permettant de colliger les données sur les fournisseurs hôteliers. Cependant, dans le cadre de leurs déplacements, les employés sont toujours encouragés à effectuer leurs réservations auprès de fournisseurs hôteliers à vocation écoresponsable et reconnus par le Centre de services partagés du Québec. Une liste de ces fournisseurs est mise à leur disposition dans la section développement durable de l'intranet du Tribunal.

La *Grille des engagements pour l'événement écoresponsable*, bonifiée en 2017-2018, a permis de recenser huit fournisseurs alimentaires qui s'engagent à respecter les valeurs environnementales et sociales en lien avec le développement durable. De plus, la majorité des fournisseurs se trouvent à moins de cinq kilomètres des lieux de rencontre, diminuant ainsi leur empreinte de carbone lors de la livraison de la nourriture. Par contre, le Tribunal n'est pas en mesure de vérifier s'ils respectent la norme BNQ 21000.

(Indicateurs liés aux cibles non disponibles)

Résultat visé 20

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.

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 4

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

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4.3

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

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 12

Accroître l'implication du personnel dans la communauté.

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

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

Cible : Susciter la participation d'un minimum de 55 % du personnel dans au moins une activité.

Résultats de l'année

Au cours de l'année 2018-2019, six activités récurrentes ont été organisées par le Tribunal au profit de la communauté.

Collecte de denrées

À l'occasion de la période des Fêtes, des employés des divisions des relations du travail de Québec ont remis 1 000 \$ de denrées alimentaires à la Fondation Gilles Kègle. Cet organisme vient en aide aux personnes défavorisées seules ou malades en leur apportant des soins auxiliaires. De plus, les employés de la Division de la santé et de la sécurité du travail de Québec ont amassé deux caisses de denrées non périssables qui ont été remises à l'organisme Maison Partage pour soutenir les personnes défavorisées lors du temps des Fêtes.

Bénévolat

Dans le cadre du concours annuel *S'impliquer, c'est payant pour la communauté!* et de la Semaine de l'action bénévole, un montant de 500 \$ a été remis à une œuvre caritative dans laquelle un membre du personnel du Tribunal s'implique bénévolement. En 2018-2019, le sort a favorisé la Soupe populaire de Hull. Cet organisme accueille les personnes vivant une situation de précarité financière, sociale ou personnelle, en leur offrant le soutien et les outils nécessaires pour améliorer leur qualité de vie.

Campagne d'Entraide 2018

Deux cent huit (208) membres et employés du Tribunal ont contribué à la campagne d'Entraide 2018. Leur générosité a permis d'amasser 46 654 \$. À ce montant s'ajoutent 1 917,65 \$ provenant de la participation aux activités connexes organisées dans le cadre de cette campagne. Le Tribunal a ainsi dépassé largement son objectif initial de 43 000 \$.

Jeunesse au Soleil

Les membres du club social de la Vice-présidence des relations du travail de Montréal ont organisé leur collecte de fonds annuelle pour Jeunesse au Soleil. En 2018-2019, un montant de 4 400 \$ a été amassé. L'organisme intervient auprès des personnes et des familles démunies du Grand Montréal, et veille à assurer leurs besoins essentiels et à maintenir leur intégrité.

Opération Jingle Bell

Organisée par les employés de la Division de la santé et de la sécurité du travail de Montréal, l'Opération Jingle Bell a permis à 65 enfants confiés au Directeur de la protection de la jeunesse d'obtenir un cadeau de Noël.

Employés engagés

Huit employées, « Les nouvelles amies » de leur nom d'équipe, ont participé à la marche du Relais pour la vie Terrebonne – Mascouche dans le but de financer les recherches au Canada sur le cancer.

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

(Cible atteinte)

Résultat visé 40

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 5

AMÉLIORER PAR LA PRÉVENTION LA SANTÉ DE LA POPULATION.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 5.1

FAVORISER L'ADOPTION DE SAINES HABITUDES DE VIE.

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 13

Promouvoir la santé de notre personnel.

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

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

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

Résultats de l'année

Deux cent vingt-quatre (224) 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. Par ailleurs, 129 employés ont été vaccinés lors de la dernière campagne de vaccination antigrippale (cible atteinte).

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

Résultat visé 42

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 5.2

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

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 14

Promouvoir la sécurité à l'intérieur du Tribunal.

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

Indicateurs :

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

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

Résultat de l'année

Le Tribunal a tenu une activité durant la période 2018-2019 : les membres du sous-comité sur la sécurité du personnel en regard de la clientèle agressive se sont rencontrés afin d'échanger sur les problèmes de sécurité auxquels le Tribunal fait face à l'occasion.

De plus, sept mesures ont été mises en place.

- › Le responsable de la sécurité du personnel a visité les bureaux de la VPRT, à Montréal et à Québec, afin de s'assurer qu'ils sont aménagés de façon sécuritaire. Ces visites ont permis d'apporter des correctifs et d'autres sont prévus au cours du prochain exercice (deux mesures).
- › Le *Guide sur les mesures de prévention et de sécurité à l'égard des justiciables dont le comportement est violent ou imprévisible* a été mis à jour. Il présente, entre autres, les consignes à suivre si un tireur actif devait se présenter dans les locaux du Tribunal.
- › Les listes des situations d'urgence ont été entièrement revues. Elles prévoient les gestes à poser en cas d'urgences de toutes natures.

- › La coordonnatrice des services aux personnes handicapées a fait des démarches auprès de la Société québécoise des infrastructures afin que l'horaire de la porte automatique du bureau de Joliette soit ajusté en fonction des heures d'ouverture du bureau.
- › Tous les plans d'urgence des édifices régionaux tiennent maintenant compte des spécificités propres aux personnes handicapées qui présentent une mobilité réduite.
- › La *Politique sur la santé du personnel* a été mise à jour durant l'année. Cette mesure s'inscrit dans le respect du principe « Santé et qualité de vie » de la *Loi sur le développement durable*.

(Cible atteinte)

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

Résultats visés 43 et 44

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 6

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

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6.3

SOUTENIR LA PARTICIPATION PUBLIQUE DANS LE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIVITÉS.

► OBJECTIF DU TRIBUNAL 15

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

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

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

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

Résultats 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 2018-2019, 18 étudiants ont bénéficié d'un emploi au Tribunal et 10 ont pu y suivre un stage. Certains de ces stages découlent d'un protocole de coopération intervenu entre les universités, le Regroupement des présidents de tribunaux administratifs et la Conférence des juges administratifs du travail. Ces stages permettent d'assurer une formation juridique complète aux étudiants en leur faisant connaître l'importance qu'occupe la justice administrative dans le monde juridique (cible atteinte).

Résultat visé 5



ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2019

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 2019

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur l'audit des états financiers

Opinion

J'ai effectué l'audit des états financiers du Tribunal administratif du travail (« l'entité »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2019, et l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation des actifs financiers nets et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À mon avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'entité au 31 mars 2019, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de ses actifs financiers nets et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Fondement de l'opinion

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

Responsabilités de la direction à l'égard des états financiers

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

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

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

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



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

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

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

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

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

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

Pour la vérificatrice générale du Québec,



Patrick Dubuc, CPA auditeur, CA
Directeur principal

Québec, le 12 juillet 2019

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2019

REVENUS

Contributions

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	76 169 824 \$	66 425 576 \$	61 290 579 \$
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale	6 387 776	6 387 776	6 269 300
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

Ventes de biens et services

Autres

	2019 Budget	2019 Réel	2018 Réel
	76 169 824 \$	66 425 576 \$	61 290 579 \$
	6 387 776	6 387 776	6 269 300
	984 300	984 300	984 300
	33 700	33 700	33 700
	33 700	33 700	33 700
	33 700	33 700	33 700
	250 000	847 794	629 844
	150 000	150 650	171 336
		171 050	10 196
	84 043 000	75 068 246	69 456 655

CHARGES

Traitements et avantages sociaux

Loyers

Services professionnels

Transport et communication

Fournitures

Intérêts sur la dette à long terme

Amortissement des immobilisations corporelles

Autres

	63 570 000	57 371 278	53 087 935
	7 458 813	8 062 195	7 101 172
	7 161 187	4 993 363	4 939 286
	2 650 000	1 925 787	1 947 086
	765 000	1 009 224	554 823
	88 000	57 349	47 837
	2 350 000	1 604 595	1 774 493
		44 455	4 023
	84 043 000	75 068 246	69 456 655

EXCÉDENT DE L'EXERCICE

EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE

EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE

	-	-	-
	11 487 591	11 487 591	11 487 591
	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 2019

ACTIFS FINANCIERS

Encaisse
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu (note 3)
Placements de portefeuille (note 4)
Créances à recevoir
Intérêts courus à recevoir

PASSIFS

Créditeurs et charges à payer (note 5)
Provision pour vacances (note 6)
Provision pour congés de maladie (note 6)
Provision pour allocations de transition (note 6)
Dette à long terme (note 7)

ACTIFS FINANCIERS NETS

ACTIFS NON FINANCIERS

Immobilisations corporelles (note 8)
Charges payées d'avance

EXCÉDENT CUMULÉ

OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 9)

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

2019	2018
39 175 \$	138 680 \$
18 616 461	23 693 957
28 175 716	27 537 083
221 129	191 120
286 660	278 939
47 339 141	51 839 779
13 234 431	19 779 796
8 908 860	6 946 587
7 175 665	7 841 508
10 587 641	9 989 358
1 816 084	1 865 425
41 722 681	46 422 674
5 616 460	5 417 105
5 231 241	5 426 360
639 890	644 126
5 871 131	6 070 486
11 487 591 \$	11 487 591 \$

TRIBUNAL ADMINISTRATIF
DU TRAVAIL

ÉTAT DE LA VARIATION DES
ACTIFS FINANCIERS NETS
DE L'EXERCICE CLOS
LE 31 MARS 2019

	2019 Budget	2019 Réel	2018 Réel
Excédent de l'exercice	- \$	- \$	- \$
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(8 550 000)	(1 453 325)	(1 354 828)
Perte sur radiation d'immobilisations corporelles		43 849	-
Amortissement des immobilisations corporelles	2 350 000	1 604 595	1 774 493
	(6 200 000)	195 119	419 665
Acquisition de charges payées d'avance		(401 565)	(451 612)
Utilisation de charges payées d'avance		405 801	495 482
		4 236	43 870
Augmentation (diminution) des actifs financiers nets	(6 200 000)	199 355	463 535
Actifs financiers nets au début de l'exercice	5 417 105	5 417 105	4 953 570
Actifs financiers nets (dette nette) à la fin de l'exercice	(782 895)\$	5 616 460 \$	5 417 105 \$

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF
DU TRAVAIL

ÉTAT DES FLUX
DE TRÉSORERIE
DE L'EXERCICE CLOS
LE 31 MARS 2019

ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT

Excédent de l'exercice

Éléments sans incidence sur la trésorerie :

Amortissement des immobilisations corporelles

Perte sur radiation d'immobilisations corporelles

Loyer

Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement (note 10)

Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement

ACTIVITÉS DE PLACEMENT

Acquisitions de placements de portefeuille

Produits de disposition de placements de portefeuille

Flux de trésorerie liés aux activités de placement

ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS

**Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie
liés aux activités d'investissement en immobilisations**

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Nouvelle dette à long terme

Remboursement de la dette à long terme

Flux de trésorerie liés aux activités de financement

**(DIMINUTION) AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE
ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE**

TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE

TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 10)

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Intérêts reçus

Intérêts versés

2019	2018
- \$	- \$
1 604 595	1 774 493
43 849	-
-	1 412 133
1 648 444	3 186 626
(4 771 200)	13 060 715
(3 122 756)	16 247 341
(28 175 716)	(10 310 086)
27 537 083	10 000 000
(638 633)	(310 086)
(1 366 271)	(1 371 480)
178 559	710 170
(227 900)	(185 865)
(49 341)	524 305
(5 177 001)	15 090 080
23 832 637	8 742 557
18 655 636 \$	23 832 637 \$
840 073 \$	536 304 \$
57 078 \$	51 779 \$

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

▷ 1 CONSTITUTION, FONCTIONS ET FINANCEMENT

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

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

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

▷ 2 PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Référentiel comptable

Aux fins de la préparation des états financiers, le Tribunal utilise le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables doit être cohérente avec ce dernier.

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers du Tribunal, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présenté dans les états financiers.

Les principaux éléments pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie des immobilisations corporelles ainsi que les provisions pour congés de maladie et pour allocations de transition établies sur une base actuarielle. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

▷ 2 PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

État des gains et pertes de réévaluation

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

Instruments financiers

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

Les 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.

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

Opérations interentités

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

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

Revenus

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

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

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

▷ 2 PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Charges

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

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

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

PASSIFS

Avantages sociaux futurs

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux étant donné que le Tribunal ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour vacances

Aucun calcul d'actualisation n'est jugé nécessaire puisque la direction estime que les journées de vacances accumulées seront prises dans l'exercice suivant.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

Provision pour allocations de transition

Les obligations à long terme découlant des allocations de transition accumulées par les membres sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les membres, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

▷ 2 PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

ACTIFS NON FINANCIERS

De par leur nature, les actifs non financiers sont généralement utilisés afin de rendre des services futurs.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et amorties sur leur durée de vie utile prévue, selon la méthode de l'amortissement linéaire et les durées suivantes :

Mobilier et équipement de bureau	3 à 5 ans
Équipements informatiques	3 à 10 ans
Améliorations locatives	5 à 15 ans
Développements informatiques	3 à 10 ans

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité du Tribunal de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values nettes sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est permise.

▷ 3 AVANCE AU FONDS GÉNÉRAL DU FONDS CONSOLIDÉ DU REVENU

L'avance porte intérêt au taux de 1,75 % (1,25 % au 31 mars 2018) et n'a aucune modalité d'encaissement.

▷ 4 PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les placements de portefeuille sont constitués de dépôts à terme échéant entre décembre 2019 et décembre 2023 portant intérêt entre 2,00 % et 2,30 % (entre 1,75 % et 1,80 % au 31 mars 2018).

▷ 5 CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

Créditeurs et charges à payer
Contributions à rembourser à la Commission des normes,
de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Traitements
Avantages sociaux

2019	2018
1 532 706 \$	1 278 683 \$
9 744 248	15 241 276
443 701	1 146 967
1 513 776	2 112 870
13 234 431 \$	19 779 796 \$

► 6 AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

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

Au 1^{er} janvier 2019, les taux de cotisation de certains régimes de retraite ont été modifiés. Ainsi, le taux pour le RREGOP est passé de 10,97 % à 10,88 % de la masse salariale admissible. Le taux pour le RRPE et le RRAS, qui fait partie du RRPE, est demeuré à 12,82 % 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 de 2,97 % au 1^{er} janvier 2019 (2,97 % au 1^{er} janvier 2018) de la masse salariale admissible qui doit être versé par l'employeur, pour les participants au RRPE et au RRAS et un montant équivalent pour la partie à verser par les employeurs. Ainsi, le Tribunal verse un montant supplémentaire pour l'année civile 2019 correspondant à 5,94 % de la masse salariale admissible (5,94 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2018).

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 5 388 657 \$ (2018 : 5 833 514 \$). Les obligations du Tribunal envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Provision pour vacances

Solde au début
Charge de l'exercice
Prestations versées au cours de l'exercice
Solde à la fin

	2019	2018
Solde au début	6 946 587 \$	6 548 209 \$
Charge de l'exercice	6 894 459	5 014 136
Prestations versées au cours de l'exercice	(4 932 186)	(4 615 758)
Solde à la fin	8 908 860 \$	6 946 587 \$

► 6 AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Provision pour congés de maladie

	2019	2018
Solde au début	7 841 508 \$	9 071 771 \$
Charge de l'exercice	1 514 699	929 933
Prestations versées au cours de l'exercice	(2 180 542)	(2 160 196)
Solde à la fin	7 175 665 \$	7 841 508 \$

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

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

La convention collective 2015-2020 intervenue en juin 2016 au niveau des conditions salariales des fonctionnaires du gouvernement du Québec et la convention collective 2015-2020 intervenue en juillet 2018 au niveau des conditions salariales des professionnels du gouvernement du Québec ont modifié ce programme. Depuis le 1^{er} avril 2017, les fonctionnaires peuvent accumuler les journées non utilisées de congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement jusqu'à un maximum de 20 jours en banque. Toute journée excédentaire sera payable à la fin de l'année civile. Il n'y aura aucune possibilité d'utiliser ces journées dans un contexte de départ en préretraite. Des mesures transitoires sont appliquées jusqu'au 31 mars 2022. Pour les professionnels, les mêmes modalités s'appliquent à partir du 1^{er} avril 2019 ainsi que l'application de mesures transitoires jusqu'au 31 mars 2024.

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 :

	2019	2018
Taux de croissance de la rémunération	3,05 % à 3,75 %	3,05 % à 3,75 %
Taux d'actualisation	1,91 % à 2,82 %	1,94 % à 2,96 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	7,14 années	6,1 années

▷ 6 AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Provision pour allocations de transition

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

	2019	2018
Solde au début	9 989 358 \$	9 806 136 \$
Charge de l'exercice	1 092 545	849 052
Prestations versées au cours de l'exercice	(494 262)	(665 830)
Solde à la fin	10 587 641 \$	9 989 358 \$

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 :

	2019	2018
Taux de croissance de la rémunération	2,00 % à 2,83 %	2,00 % à 2,83 %
Taux d'actualisation	1,87 % à 2,84 %	1,94 % à 3,09 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des membres actifs	6,5 années	6,5 années

▷ 7 DETTE À LONG TERME

Emprunts de la Société québécoise des infrastructures, taux fixes de 2,37 % à 4,60 %, remboursables par versements mensuels totalisant 22 345 \$ incluant capital et intérêts, échéant de juin 2019 à septembre 2032.

2019	2018
1 816 084 \$	1 865 425 \$

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

2020	204 253 \$
2021	207 140 \$
2022	206 592 \$
2023	208 160 \$
2024	196 002 \$
2025 et subséquents	793 937 \$
	1 816 084 \$

8 IMMOBILISATIONS CORPORELLES

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

NOTES COMPLÉMENTAIRES 31 MARS 2019

	2019				2018	
	Mobilier et équipement de bureau	Équipements informatiques	Améliorations locatives	Dévelop- pements informatiques	Total	Total
Coût des immobilisations						
Solde au début	2 443 714 \$	6 479 946 \$	12 301 771 \$	9 968 128 \$	31 193 559 \$	32 499 688 \$
Acquisitions	-	-	178 559	1 274 766	1 453 325	1 354 828
Dispositions et radiations	(3 848)	(2 780 053)	-	(696 946)	(3 480 847)	(2 660 957)
Solde à la fin	2 439 866	3 699 893	12 480 330	10 545 948	29 166 037	31 193 559
Amortissement cumulé						
Solde au début	2 357 804	6 108 680	11 148 553	6 152 162	25 767 199	26 653 663
Amortissement de l'exercice	38 569	219 336	412 979	933 711	1 604 595	1 774 493
Dispositions et radiations	(3 848)	(2 763 941)	-	(669 209)	(3 436 998)	(2 660 957)
Solde à la fin	2 392 525	3 564 075	11 561 532	6 416 664	23 934 796	25 767 199
Valeur comptable nette au 31 mars 2019	47 341 \$	135 818 \$	918 798 \$	4 129 284 \$	5 231 241 \$	
Valeur comptable nette au 31 mars 2018	85 910 \$	371 266 \$	1 153 218 \$	3 815 966 \$		5 426 360 \$

Des développements informatiques ayant une valeur de 1 730 366 \$ n'ont pas été amortis parce qu'ils ne sont pas mis en service en date du 31 mars 2019 (455 599 \$ au 31 mars 2018).

► 9 OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Le Tribunal s'est engagé à verser des sommes en vertu de différentes ententes de services informatiques ou de location d'équipements. Le montant total des obligations contractuelles est de 963 038 \$ (1 179 605 \$ en 2018). Voici le détail des versements :

	2020	2021	2022	2023	2024
Non apparentés	352 658 \$	84 489 \$	67 352 \$	56 266 \$	24 085 \$
Apparentés	378 188	-	-	-	-
Total	730 846 \$	84 489 \$	67 352 \$	56 266 \$	24 085 \$

► 10 FLUX DE TRÉSORERIE

Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement

	2019	2018
Créances à recevoir	(30 009)\$	(42 069)\$
Intérêts courus à recevoir	(7 721)	(93 540)
Créditeurs et charges à payer	(6 632 419)	13 801 117
Provision pour vacances	1 962 273	398 378
Provision pour congés de maladie	(665 843)	(1 230 263)
Provision pour allocations de transition	598 283	183 222
Charges payées d'avance	4 236	43 870
	(4 771 200)\$	13 060 715 \$

En date du 31 mars 2019, le poste « Créditeurs et charges à payer » inclut des acquisitions d'immobilisations corporelles de 96 825 \$ (31 mars 2018: 9 771 \$).

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

	2019	2018
Encaisse	39 175 \$	138 680 \$
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	18 616 461	23 693 957
	18 655 636 \$	23 832 637 \$

▷ 11 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.

▷ 12 GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui 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.

▷ 12 GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS (suite)

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 2019 :

	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)	11 720 655 \$	- \$	- \$	- \$	11 720 655 \$
Provision pour vacances	8 908 860	-	-	-	8 908 860
Dette à long terme (capital et intérêt)	256 911	498 991	462 070	863 250	2 081 222
	20 886 426 \$	498 991 \$	462 070 \$	863 250 \$	22 710 737 \$

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. Les placements de portefeuille et la dette à long terme du Tribunal portent intérêt à taux fixes.

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

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, 121.5, 123.4, 123.9, 123.12, 126;
5. de la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction*, art. 7.7 al. 1, 21, 27 al. 3, 58.1, 61.4 al. 1, 65 al. 1, 74 al. 2, 75 al. 2, 80.1 al. 1, 80.2 al. 1, 80.3, 93 al. 2 et 3, 105, 123 al. 1 paragr. 8.7.

IL STATUE ÉGALEMENT SUR CERTAINS RECOURS PRÉVUS DANS LES LOIS SUIVANTES :

6. *Loi sur le bâtiment*, art. 11.1, 164.1;
7. *Charte de la langue française*, art. 45 al. 2, 46 al. 2, 137.1 al. 3;
8. *Loi sur les cités et villes*, art. 72 al. 2;
9. *Code municipal du Québec*, art. 267.0.2 al. 2, 678.0.2.6 al. 3;
10. *Loi sur la Commission municipale*, art. 48 (g) al. 4;
11. *Loi sur les décrets de convention collective*, art. 30.1 al. 1;
12. *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, art. 88.1 al. 2, 356 al. 1;
13. *Loi sur les élections scolaires*, art. 205;
14. *Loi électorale*, art. 144 al. 2, 255 al. 1;
15. *Loi sur l'équité salariale*, art. 104 à 107, 109 al. 2, 110, 111 al. 3, 112, 121;
16. *Loi sur la fête nationale*, art. 17.1;
17. *Loi sur la fiscalité municipale*, art. 20, 200 al. 2;
18. *Loi sur la fonction publique*, art. 65 al. 2, 66 al. 4, 67 al. 3;
19. *Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'œuvre*, art. 41.1;
20. *Loi sur les jurés*, art. 47 al. 2;
21. *Loi sur les mécaniciens de machines fixes*, art. 9.3;
22. *Loi sur l'organisation territoriale municipale*, art. 176.1, 176.6, 176.7 et 176.11;
23. *Loi sur la sécurité civile*, art. 129 al. 2;

24. *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs*, art. 15, 21, 23;
25. *Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma*, art. 12, 20, 22, 42.5, 56, 57, 58, 59.1;
26. *Loi sur les tribunaux judiciaires*, art. 5.2 al. 2;
27. *Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales*, art. 10, 17, 23 al. 2, 32, 76, 82 al. 2;
28. *Loi sur la sécurité incendie*, art. 154 al. 2;
29. *Loi sur la Communauté métropolitaine de Montréal*, art. 73 al. 2;
30. *Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec*, art. 64 al. 2;
31. *Loi sur les sociétés de transport en commun*, art. 73 al. 2;
32. *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant les municipalités régionales de comté*, art. 57 al. 6;
33. *Loi sur les services préhospitaliers d'urgence*, art. 43 al. 3;
34. *Loi sur le processus de détermination de la rémunération des procureurs aux poursuites criminelles et pénales et sur leur régime de négociation collective*, art. 19;
35. *Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant*, art. 9, 10, 23, 26, 29, 31, 53, 54, 127;
36. *Loi sur la représentation de certaines personnes responsables d'un service de garde en milieu familial et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant*, art. 7, 8, 21, 24, 27, 29, 55, 104;
37. *Loi sur l'Agence du revenu du Québec*, art. 50;
38. *Loi concernant la lutte contre la corruption*, art. 72;
39. *Loi modifiant la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier et d'autres dispositions législatives*, art. 75;
40. *Loi sur les cours municipales*, art. 61;
41. *Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain*, art. 122;
42. *Loi sur le Réseau de transport métropolitain*, art. 86.

BUREAUX DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

CHICOUTIMI

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

DRUMMONDVILLE

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

GASPÉ

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

GATINEAU

107, rue Lois, bureau 100
Gatineau (Québec) J8Y 3R6
Téléphone : 819 772-3342
Sans frais : 1 800 676-2281
Télécopieur : 819 772-3474

JOLIETTE

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

LAVAL

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

LÉVIS

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

LONGUEUIL

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

MONTRÉAL

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

MONTRÉAL

Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle

35, rue de Port-Royal Est, 2^e étage
Montréal (Québec) H3L 3T1
Téléphone : 514 864-3646
Sans frais : 1 866 864-3646
Télécopieur : 514 873-3112

QUÉBEC

Division de la santé et de la sécurité du travail

900, place D'Youville, bureau 70
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

QUÉBEC

Divisions des relations du travail, des services essentiels, et de la construction et de la qualification professionnelle

900, boulevard René-Lévesque Est, 5^e étage
Québec (Québec) G1R 6C9
Téléphone : 418 643-3208
Sans frais : 1 866 864-3646
Télécopieur : 418 643-8946

RIMOUSKI

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

ROUYN-NORANDA

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

SAINT-HYACINTHE

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

SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

1005, boulevard du Séminaire Nord, bureau 120
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1R7
Téléphone : 450 349-6252
Sans frais : 1 800 597-8049
Télécopieur : 450 349-6137

SAINT-JÉRÔME

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

SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

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

SEPT-ÎLES

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

SHERBROOKE

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

TROIS-RIVIÈRES

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

Siège social Québec

900, place D'Youville, bureau 700

Québec (Québec) G1R 3P7

Téléphone : 418 644-7777

Sans frais : 1 800 463-1591

Télécopieur : 418 644-6443

www.tat.gouv.qc.ca

***Tribunal
administratif
du travail***

Québec 