

# EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

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

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

### DOCUMENTS DÉTENUS PAR LE TRIBUNAL DANS LE CADRE DE SA FONCTION JURIDICTIONNELLE

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

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

Au cours de l'exercice 2019-2020, le Tribunal s'est doté d'une procédure interne visant à clarifier le traitement des demandes, selon qu'elles relèvent de l'un ou l'autre des régimes, soit celui de l'accès aux documents des organismes publics (relevant de la Loi sur l'accès) et celui du droit à l'information et de la publicité des débats (relevant de la fonction juridictionnelle du juge administratif).

Le tableau 10 présente le nombre de demandes reçues par la responsable de l'accès à l'information, entre le 1<sup>er</sup> avril 2019 et le 31 mars 2020, 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	53
Enregistrements d'audiences	25
<b>Total</b>	<b>78</b>

La responsable de l'accès a répondu favorablement à 46 demandes de copies de dossiers ou d'extraits de dossiers, après avoir tenu compte des considérations suivantes, selon le cas :

- › le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime;
- › les documents requis n'étaient pas visés par une ordonnance de non-divulgence, de non-diffusion ou de non-publication;
- › la communication des documents 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. Elle a répondu par la négative à cinq demandes pour les raisons identifiées dans le tableau ci-dessous.

**Tableau 11**

**DEMANDES D'ACCÈS REFUSÉES CONCERNANT DES DOCUMENTS DE NATURE JURIDICTIONNELLE**

Motifs de refus	Nombre de demandes visées
Les documents recherchés n'étaient pas entre les mains du Tribunal.	3
Le Tribunal avait rendu une ordonnance de non-divulgence, de non-diffusion ou de non-publication des documents contenus au dossier.	2

Aucune demande d'enregistrement d'audience n'a été refusée.

Toutes les demandes ont été traitées dans un délai moyen de 10 jours.

**DOCUMENTS DE NATURE ADMINISTRATIVE DÉTENUS PAR LE TRIBUNAL**

La responsable de l'accès a reçu 17 demandes d'accès à des documents de nature administrative, qui ont été traitées dans un délai moyen de 7 jours.

Elle a répondu favorablement à dix d'entre elles. Les documents transmis ont été diffusés sur le site Web du Tribunal. Elle a répondu partiellement à deux demandes, car le Tribunal ne détenait pas tous les documents demandés.

Elle a répondu par la négative à cinq demandes. Dans deux cas, le Tribunal ne détenait aucun document correspondant à la demande. Dans deux autres cas, les bases de données du Tribunal ne permettaient pas d'extraire les informations demandées. Quant à la dernière demande, le Tribunal ne pouvait pas donner l'accès aux documents, considérant les articles 29.1 (3<sup>e</sup> alinéa) et 37 de la Loi sur l'accès.

Le tableau 12 présente l'objet des demandes traitées par la responsable de l'accès à l'information, entre le 1<sup>er</sup> avril 2019 et le 31 mars 2020.

**Tableau 12**

**DEMANDES D'ACCÈS REÇUES CONCERNANT DES DOCUMENTS DE NATURE ADMINISTRATIVE**

Objets des demandes	Nombre
Délais de traitement moyens des plaintes pour congédiement sans cause juste et suffisante, pour les années 2017, 2018 et 2019.	1
Statistiques en matière de harcèlement psychologique en milieu de travail.	1
Statistiques concernant le nombre de demandes déposées au TAT (Division de la santé et de la sécurité du travail) soulevant des questions de hors délai.	1
Données opérationnelles du Tribunal – Division de la santé et de la sécurité du travail, pour la période du 1 <sup>er</sup> janvier 1986 au 31 décembre 2018.	2
Liste des entreprises comportant plus d'une association accréditée et certificats d'accréditation de ces associations.	2
Guides, avis ou bulletins d'interprétation, procédures, formations, communications, directives, notes ou autres documents portant sur les services essentiels dans les secteurs public et parapublic, notamment les articles 111.10 à 111.20 du <i>Code du travail</i> et notamment les documents présentant les nouvelles règles du projet de loi n° 33.	1
Études ou analyses au sujet des impacts financiers et des délais de traitement des dossiers traités par le Tribunal, découlant de l'adoption du projet de loi n° 33, <i>Loi modifiant le Code du travail concernant le maintien des services essentiels dans les services publics et dans les secteurs public et parapublic</i> , et toutes correspondances avec le ministère et le cabinet du Travail et de la Solidarité sociale en lien avec ces sujets.	1
En matière de services essentiels : délai moyen pour émettre un jugement, nombre d'effectifs du Tribunal attitrés à ce domaine, et nombre de demandes ou de recours au Tribunal faits par les parties syndicales et patronales.	1
Demandes d'information en lien avec la <i>Loi sur la laïcité de l'État</i> .	4
Information sur la main-d'œuvre du Tribunal administratif du travail.	1
Plan directeur en ressources informationnelles du Tribunal administratif du travail.	1
Incidents d'atteinte à la vie privée.	1
<b>Total</b>	<b>17</b>

## MESURES D'ACCOMMODEMENT ET AVIS DE RÉVISION

Au cours de l'exercice 2019-2020, deux décisions de la responsable de l'accès ont fait l'objet d'une demande de révision à la Commission d'accès à l'information. Un dossier a été fermé sans qu'une décision n'ait été rendue, alors que l'autre dossier était toujours en traitement au 31 mars 2020.

**Tableau 13**

### MESURES D'ACCOMMODEMENT ET AVIS DE RÉVISION

Nombre total de demandes d'accès ayant fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable	0
Nombre d'avis de révision reçus de la Commission d'accès à l'information	2

## DIFFUSION DE L'INFORMATION

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

## PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

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

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

Afin de protéger les renseignements confidentiels, le Tribunal indique sur son formulaire *Citation à comparaître* que les documents contenant de tels renseignements doivent lui être transmis dans une enveloppe cachetée sur laquelle se trouvent obligatoirement le numéro du dossier et la mention « CONFIDENTIEL ». Il est de la plus haute importance que ces renseignements soient transmis au Tribunal, et non à la personne qui les requiert, et de la façon indiquée sur le formulaire de citation à comparaître. Seul un juge administratif peut décider s'ils sont pertinents au litige et lui seul peut les rendre accessibles aux parties et aux représentants. Cette information est d'ailleurs diffusée sur le site Web du Tribunal. La responsable de l'accès à l'information a rappelé cette obligation à 12 occasions au cours du présent exercice, car des documents avaient été transmis par télécopieur ou à la personne qui les avait requis.

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

# DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

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

Au cours de l'exercice 2019-2020, le Tribunal n'a reçu aucune divulgation d'actes répréhensibles.

## CODES DE DÉONTOLOGIE

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

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

Le manquement d'un juge administratif 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<sup>er</sup> avril 2019 et le 31 mars 2020, le CJA a traité 38 plaintes, dont 9 reportées de l'exercice 2018-2019.

**Tableau 14**

### PLAINTES TRAITÉES PAR LE CONSEIL DE LA JUSTICE ADMINISTRATIVE EN 2019-2020

Total des plaintes	Plaintes irrecevables	Plaintes non fondées	Plaintes fondées	Dossiers en traitement
<b>38</b> › 29 plaintes › 9 plaintes reportées de l'exercice 2018-2019	<b>28</b> › 27 plaintes n'étant pas de nature déontologique › 1 plainte fermée administrativement	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b> › 1 comité d'enquête en cours › 9 plaintes

Par ailleurs, le Tribunal administratif du travail a reçu six plaintes alléguant un manquement de nature déontologique de la part des conciliateurs ou des agents de relations du travail. Une plainte a été considérée comme non fondée, une autre a été abandonnée après que des explications ont été fournies, et quatre plaintes ont été soumises à la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence (VPQC) du Tribunal, selon une nouvelle procédure mise en place en novembre 2019. Au 31 mars 2020, ces plaintes étaient en cours de traitement.

# 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](http://www.soquij.qc.ca) (section « Services aux citoyens»). Elles sont aussi disponibles sur le site Web CanLII au [www.canlii.org](http://www.canlii.org).

Il est également possible de consulter les décisions du Tribunal sur le site [www.soquij.qc.ca](http://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 du Tribunal rendues jusqu'au 31 décembre 2019 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](http://www.corail.gouv.qc.ca). Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, ces décisions sont accessibles sur le site Web de la SOQUIJ au [www.soquij.qc.ca](http://www.soquij.qc.ca) (sections « Services aux citoyens» et « Services aux professionnels») et sur le site Web CanLII au [www.canlii.org](http://www.canlii.org).

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

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

De plus, à la suite de l'adoption du projet de loi n° 33, la catégorie « Assujettissement d'un service public » a été ajoutée au moteur de recherche de la page « [Trouver une décision en matière de services essentiels](#) » du site Web du Tribunal. Les décisions du Tribunal administratif du travail ordonnant le maintien des services essentiels en cas de grève dans les services publics y sont maintenant diffusées.

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

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

Tableau 15

## COMITÉ PERMANENT ET MANDATAIRE

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

Tableau 16

## STATUT DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE

<b>Votre organisme a-t-il adopté une politique linguistique institutionnelle?</b>	Oui.
<b>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?</b>	La <i>Politique linguistique du Tribunal administratif du travail</i> a été adoptée le 2 février 2018 par la présidente alors en poste, Mme Marie Lamarre.
<b>Depuis son adoption, cette politique a-t-elle été révisée?</b>	Non.

Tableau 17

### IMPLANTATION DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE

<b>Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle? Si oui, lesquelles?</b>	La politique linguistique est diffusée sur le site intranet du Tribunal ainsi que sur son site Web, à la page « Publications et documents ».  Conformément à sa politique, le Tribunal accorde une attention constante à la qualité de la langue française dans ses activités. Chaque mois, l'équipe <i>Le français dans ma cour!</i> diffuse deux capsules linguistiques dans les actualités du site intranet du Tribunal.  Selon les résultats d'un sondage réalisé par le Service des communications lors de l'exercice 2019-2020, les capsules linguistiques figurent parmi les sujets les plus consultés par les employés et les juges administratifs dans les actualités de l'intranet.
---	---

## 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<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020, 29 % des personnes embauchées faisaient partie des groupes cibles (membres des minorités visibles et ethniques, anglophones, autochtones et personnes handicapées). Ce taux représente une baisse de 3 % par rapport à l'année financière précédente.

Les tableaux 18 à 25 dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité en emploi pour l'exercice 2019-2020.

À titre indicatif, le Tribunal comptait 340 employés réguliers au 31 mars 2020.

Tableau 18

### NOMBRE TOTAL DE PERSONNES EMBAUCHÉES PAR STATUT D'EMPLOI

Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
22	33	19	9



Tableau 19

**EMBAUCHE DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES**

Statuts d'emploi	Total de personnes embauchées en 2019-2020	Membres des minorités visibles et ethniques	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total des groupes cibles	Taux d'embauche par statut d'emploi
Régulier	22	7	0	1	0	8	36 %
Occasionnel	33	7	0	1	0	8	24 %
Étudiant	19	4	1	1	0	6	32 %
Stagiaire	9	2	0	0	0	2	22 %

Tableau 20

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

Statuts d'emploi	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Régulier	36 %	47 %	20 %
Occasionnel	24 %	32 %	23 %
Étudiant	32 %	22 %	17 %
Stagiaire	22 %	20 %	22 %

Tableau 21

**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 2020	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2020	Nombre au 31 mars 2019	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2019	Nombre au 31 mars 2018	Taux de présence dans l'effectif régulier au 31 mars 2018
Anglophones	5	1,5 %	5	1,5 %	5	1,5 %
Autochtones	3	0,9 %	2	0,6 %	2	0,6 %
Personnes handicapées	7	2,1 %	6	1,8 %	5	1,5 %

\* MVE: minorités visibles et ethniques.

Tableau 22

**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 2020	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2020	Nombre au 31 mars 2019	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2019	Nombre au 31 mars 2018	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2018
Montréal, Laval	41	28,28 %	33	23,57 %	32	22,4 %
Outaouais, Montérégie	7	17,50 %	6	15,38 %	5	11,9 %
Estrie, Lanaudière, Laurentides	4	11,11 %	2	6,25 %	2	6,1 %
Capitale-Nationale	4	4,04 %	5	5,15 %	4	4,0 %
Autres régions	–	–	–	–	–	–

Tableau 23

**TAUX D'EMBAUCHE DES FEMMES PAR STATUT D'EMPLOI EN 2019-2020**

Embauche	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Personnel étudiant	Personnel stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées	22	33	19	9	<b>83</b>
Nombre de femmes embauchées	18	20	18	7	<b>63</b>
Taux d'embauche des femmes	82 %	61 %	95 %	78 %	<b>76 %</b>

**Tableau 24**

**TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'FFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2020**

Représentativité	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Effectif total (hommes et femmes)	7	146	65	121	1	<b>340</b>
Femmes	1	93	59	110	0	<b>263</b>
Taux de représentativité des femmes	14 %	64 %	91 %	91 %	0 %	<b>77 %</b>

**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<sup>er</sup> avril 2019 et le 31 mars 2020.

**Tableau 25**

**AUTRES MESURES OU ACTIONS CONCERNANT LE PDEIPH EN 2019-2020**

Mesures ou actions	Groupe cible	Nombre de personnes visées
Diffusion d'un témoignage dans l'intranet du Tribunal, dans le cadre de la Semaine québécoise des personnes handicapées, d'une employée qui apporte son aide à un couple dont l'enfant est atteinte de dysphasie.	Tout le personnel	517
Un montant de 1 000 \$ a été amassé lors de la Foire du livre 2019, organisée par l'équipe des centres de documentation du Tribunal, et remis en parts égales à deux organismes qui viennent en aide aux personnes handicapées : Fondation Élan et Fondation Papillon.	Tout le personnel	517
Diffusion d'un message dans l'intranet sur les voies d'accès à l'emploi à faire connaître pour l'intégration des personnes handicapées.	Tout le personnel	517

# GESTION ET CONTRÔLE DES EFFECTIFS

Le tableau 26 présente la répartition de l'effectif en heures rémunérées, par catégorie d'emploi, pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020. Le total des heures rémunérées du personnel régulier et du personnel occasionnel inclut les heures régulières et les heures supplémentaires.

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

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

**Tableau 26**

## 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 2020
Personnel d'encadrement	12 838	7	7
Personnel titulaire d'un emploi supérieur (juges administratifs)	278 132	152	153
Personnel professionnel	294 219	161	153
Personnel de bureau, technicien et assimilé	343 374	188	201
Personnel ouvrier, d'entretien et de service	5 203	3	3
<b>Total</b>	<b>933 766</b>	<b>511</b>	<b>517</b>

\* 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 27 à 29 présentent les dépenses et le nombre de jours consacrés à la formation pour l'exercice 2019-2020.

**Tableau 27**

## RÉPARTITION DES DÉPENSES TOTALES CONSACRÉES À LA FORMATION ET AU DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL, PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ

Secteurs d'activité	Dépenses
Perfectionnement des compétences	1 337 370 \$
Gestion	5 048 \$
Connaissances technologiques	11 328 \$
Cheminement de carrière	56 184 \$
Communication	2 002 \$

**Tableau 28**

## DÉPENSES DE FORMATION

Proportion de la masse salariale	Nombre moyen de jours de formation par personne	Somme allouée par personne
2,96 %	4,7 jours	2 731 \$*

\* Cette somme inclut le salaire des personnes formées.

**Tableau 29**

## JOURS DE FORMATION PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires
23	1 889*	412	94

\* Ces journées de formation incluent le programme de formation initiale offert aux 30 nouveaux juges administratifs nommés au cours du présent exercice.

# TAUX DE FIDÉLISATION

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

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

**Tableau 30**

## TAUX DE FIDÉLISATION DU PERSONNEL RÉGULIER

2019-2020	2018-2019	2017-2018
91 %	89 %	91 %

# TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

En 2019-2020, 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 des deux dernières années, le Tribunal a dû faire face à des imprévus qui ont eu pour effet de retarder l'échéancier, notamment des problèmes de ressources (maladies, départs, etc.) et la pandémie de la COVID-19 qui a sévi au moment même où il s'apprêtait à terminer l'implantation de SISTA-TAT dans toutes ses divisions. Le système sera donc livré au cours de l'année 2020-2021, à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire autorisée de 3,5 M\$.

Voici la liste des principales interventions réalisées par le Tribunal au cours de l'exercice 2019-2020 :

- › la migration des postes de travail à Windows 10;
- › l'installation de 24 nouvelles salles d'audience numériques ainsi que la mise à jour de 30 salles existantes;
- › la mise en place d'une solution de voûte documentaire en remplacement du système Info-Image;
- › les travaux de rehaussement de la connexité au bureau de Montréal situé au 35, rue de Port-Royal Est, afin de pouvoir installer la téléphonie IP.

Sur le plan financier, pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020, un montant de 5 471,2 k\$ a été consacré aux technologies de l'information, comme l'indique le tableau 31 ci-dessous.

Ajoutons que plus de 603,0 k\$ ont été investis dans le projet SISTA-TAT 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 avons prévu faire réaliser par l'externe.

Tableau 31

### DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS PRÉVUS ET RÉELS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Exercice financier 2019-2020	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels
Activités d'encadrement	325,9 k\$	195,2 k\$
Activités de continuité	4 923,7 k\$	4 150,8 k\$
Projets	1 185,0 k\$	1 125,2 k\$
<b>Total</b>	<b>6 434,6 k\$</b>	<b>5 471,2 k\$</b>

## 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 (COI);
- › 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 2019-2020

### Rencontres du comité sur la sécurité de l'information

Ce comité s'est réuni à trois reprises au cours de l'exercice 2019-2020. Les travaux du comité ont notamment porté sur :

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

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

### Mesures informatiques de détection et de protection des accès

Plusieurs mesures technologiques ont été mises en place pour assurer la sécurité du réseau informatique du Tribunal. Ces solutions sont maintenues et actualisées régulièrement par l'équipe des technologies de l'information. Les alertes émises par 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 2019-2020, le Tribunal a analysé et traité 140 alertes de sécurité technologique. Trois d'entre elles ont nécessité une intervention prioritaire.

### Déclaration des incidents

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



Au cours de l'exercice 2019-2020, quatre incidents de sécurité ont été rapportés :

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

Aucun de ces incidents n'avait une portée gouvernementale.

### **Formation du personnel**

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

Au cours de l'exercice financier 2019-2020, une formation magistrale de 90 minutes a été préparée et offerte aux nouveaux employés. Cette formation a également été donnée aux 30 nouveaux juges administratifs entrés en fonction en juin 2019. Pour appuyer la formation initiale, un système d'apprentissage en ligne a été mis en place. Sur une base régulière, ce système diffusera à l'intention de toutes les personnes œuvrant au Tribunal des capsules d'information sur les bonnes pratiques de sécurité.

### **Analyses de vulnérabilité**

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

En 2019-2020, un test de détection des vulnérabilités et un test d'intrusion ont été effectués sur l'exposition du Tribunal sur Internet. Ces tests ont notamment permis la détection et la correction d'une faille de sécurité importante dans l'accès à notre système de messagerie électronique.

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

Au mois de mars 2020, dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, le Tribunal a dû mettre en place rapidement une série de moyens technologiques pour permettre le télétravail à tous ses employés. La Direction des technologies de l'information a configuré des centaines de postes et installé un système de RPV institutionnel. Les caractéristiques de ces nouveaux outils ont dû être évaluées pour assurer la sécurité de l'information.

## **FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS**

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

Tous les services en lien avec la mission du Tribunal sont offerts gratuitement. Toutefois, les parties qui désirent obtenir l'enregistrement d'une audience peuvent se procurer un cédérom à frais minimes. Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020, la vente de ces biens représente 16 565,47 \$, permettant 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 2019-2020, les revenus découlant de cette activité s'élèvent à 146 600,00 \$.

## RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX CONTRATS DE SERVICES

Au cours de l'année financière 2019-2020, le Tribunal administratif du travail a été particulièrement actif dans le domaine de la gestion contractuelle. Afin de répondre aux nombreuses exigences auxquelles il est assujéti, le Tribunal a mis à jour sa procédure en matière de contrats ainsi que trois gabarits de contrat utilisés par les employés, les membres et les gestionnaires susceptibles d'amorcer ou d'autoriser un processus contractuel.

À l'automne 2019, le comité restreint de gestion contractuelle du Tribunal a donné une formation à ces personnes dans le but d'expliquer la procédure. La formation visait également à les sensibiliser à l'éthique et à la gestion des risques en vue d'une saine administration contractuelle, conformément aux principes et aux objectifs de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

De plus, le Tribunal a élaboré sa première [politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle](#), ainsi que son premier plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

Lors de la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020, le Tribunal a accordé 10 contrats de services supérieurs à 25 000 \$.

**Tableau 32**

### CONTRATS DE SERVICES DE PLUS DE 25 000 \$

Services requis	Montants
Renouvellement annuel de l'assurance logiciel (Comnet Technologie)	44 000,00 \$
Services-conseils SISTA (Levio conseils inc.)	99 000,00 \$
Système SISTA (CGI inc.)	100 000,00 \$
Entretien matériel et logiciel SISTA-TAT (Loran Technologies inc.)	114 300,57 \$
Analyse du mode de fonctionnement de la gouvernance (Raymond Chabot Grant Thornton)	35 000,00 \$
Rehaussement du site Internet du TAT (Libéo inc.)	29 800,00 \$
Acquisition et installation d'équipement pour les salles d'audience (VGA)	169 469,50 \$
Services-conseils SISTA-TAT (Levio conseils inc.)	181 000,00 \$
Consultant externe pour la ronde de négociations 2020 (1)	49 500,00 \$
Consultant externe pour la ronde de négociations 2020 (2)	49 500,00 \$

# INTÉGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES

Le Tribunal administratif du travail a adopté un plan d'action à l'égard des personnes handicapées, qui couvre la période 2019-2022. 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 qu'elles reçoivent les services adéquats lorsqu'elles travaillent ou s'adressent au Tribunal.

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

## BILAN DES MESURES RÉALISÉES ENTRE LE 1<sup>ER</sup> AVRIL 2019 ET LE 31 MARS 2020

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

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
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.	Après que le Service des ressources matérielles a informé la SQI du problème, la SQI a ajusté l'horaire de la porte automatique du bureau de Joliette qui ne fonctionnait plus à partir de 15 heures. Action réalisée en mai 2019.  À notre demande, le propriétaire de l'édifice situé au 900, place D'Youville a installé une chaise à l'entrée afin de permettre à une employée de s'asseoir en attendant son transport adapté. Action réalisée en janvier 2020.
		1.2 S'assurer que les portes d'entrée des étages donnant accès à nos bureaux ne sont pas lourdes et ne demandent pas un effort physique important.	Mesure reportée en 2020-2021.

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
		1.3 S'assurer que toutes les portes des salles de toilette des bureaux régionaux sont équipées d'une ouverture automatique.	Mesure reportée en 2020-2021.
Aménagement des lieux	Adapter les postes de travail	1.4 Adapter, aménager, au besoin, les postes de travail et fournir les équipements nécessaires.	Aucune demande de cette nature n'a été adressée au Tribunal.

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

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
Accessibilité des services	Permettre aux personnes handicapées un meilleur accès aux services du Tribunal	2.1 Fournir gratuitement les services d'un interprète qualifié (gestuel) aux personnes handicapées qui en font la demande lors d'une conciliation ou d'une audience tenue au Tribunal.	Les services d'un interprète qualifié (gestuel) ont été fournis à deux occasions.
		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.	Aucune plainte n'a été reçue.

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
Accessibilité du site Web	Rendre le site Web accessible selon les trois standards gouvernementaux en vigueur	2.3 S'assurer que le nouveau site Web du Tribunal respecte dans la mesure du possible les trois standards gouvernementaux en matière d'accessibilité.	<p>Le site Web a été conçu de façon à respecter les standards gouvernementaux en matière d'accessibilité Web. Toutefois, certains documents téléchargeables, tableaux complexes et formulaires, de même que les services en ligne, ne sont pas encore adaptés. Parmi les documents qui n'ont pas été testés pour l'accessibilité, certains présentent néanmoins une structure facilitant la lecture par un lecteur d'écran (texte linéaire, aucun tableau complexe, aucune image, etc.). Le Tribunal poursuit ses travaux en matière d'accessibilité.</p> <p>Quatre employées du Service des communications ont reçu une formation sur l'accessibilité Web par Ciao – Services-conseils en TI, en octobre 2019.</p>
Accessibilité de l'intranet	Rendre l'intranet accessible selon les trois standards gouvernementaux en vigueur	2.4 S'assurer que le nouvel intranet du Tribunal respecte dans la mesure du possible les trois standards gouvernementaux en matière d'accessibilité.	L'intranet a été conçu de façon à respecter les standards gouvernementaux en matière d'accessibilité Web. Toutefois, les documents qui y sont versés ne sont pas encore tous adaptés. En cours.

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
Accessibilité du compte Twitter	Rendre accessibles les images diffusées par les tweets du Tribunal	2.5 S'assurer de l'accessibilité des images diffusées par le compte Twitter du Tribunal en rédigeant des descriptions.	En cours.
Produits adaptés aux personnes handicapées	S'informer auprès des fournisseurs s'ils ont des équipements adaptés aux personnes handicapées	2.6 Sensibiliser les acheteurs et s'assurer, au moment de l'achat ou de la location de biens, que les besoins des personnes handicapées sont pris en compte.	Les fournisseurs ont été sensibilisés, et des chaises ajustables ont été achetées en vue du déménagement du bureau de Saint-Jean-sur-Richelieu.

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

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
Embauche et maintien à l'emploi	Sensibiliser les gestionnaires à l'embauche de personnes handicapées	3.1 Informer les gestionnaires de l'existence du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH).	Action réalisée en octobre 2019.
		3.2 Soumettre un projet au Conseil du trésor dans le cadre du programme d'employabilité afin d'embaucher temporairement une personne handicapée.	Mesure retirée.

Obstacles	Objectifs	Mesures	Bilan 2019-2020
Méconnaissance des enjeux, des difficultés et des besoins des personnes handicapées	Sensibiliser le personnel aux besoins des personnes handicapées	3.3 Organiser des activités de sensibilisation à l'intention du personnel sur les enjeux, les difficultés et les besoins des personnes handicapées dans le contexte du monde du travail, notamment au moyen de capsules d'information ou de capsules vidéo diffusées dans l'intranet.	Article diffusé dans l'intranet afin de promouvoir auprès du personnel les programmes et les mesures en matière d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes handicapées au sein de la fonction publique. Action réalisée en février 2020.
		3.4 Faire la promotion de la Semaine québécoise des personnes handicapées.	Nous avons diffusé dans l'intranet le témoignage d'un membre du personnel qui prend soin d'une personne handicapée. Semaine du 1 <sup>er</sup> au 7 juin 2019.  Nous avons également diffusé un article afin de promouvoir la Journée internationale des personnes handicapées. Action réalisée en décembre 2019.
		3.5 Verser les profits générés par la Foire du livre du Tribunal à un organisme venant en aide aux personnes handicapées et en faire l'annonce dans l'intranet.	Un montant de 1 000 \$ a été remis en parts égales à la Fondation Élan et à la Fondation Papillon qui viennent en aide aux personnes handicapées. Article diffusé dans l'intranet en juillet 2019.
		3.6 Remettre les cartouches d'encre usagées à la Fondation Mira. (Mesure non prévue au plan initial)	À trois occasions en 2019.

# 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 2019-2020.

## ACTIVITÉS RÉALISÉES DU 1<sup>er</sup> AVRIL 2019 AU 31 MARS 2020

### 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 13 596 caisses de papier durant l'année financière 2019-2020, comparativement aux 13 860 commandées en 2018-2019. Ceci représente une diminution de 1,9 % par rapport à 2018-2019, mais une diminution de 37,1 % par rapport à 2015-2016. La diminution de 1,9 % est notable considérant le plus grand nombre de dossiers ouverts au Tribunal durant l'exercice 2019-2020 (augmentation de 15 % par rapport à 2018-2019).



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

(Cible atteinte en 2016-2017)

### Cartouches d'encre

Le Tribunal a commandé 197 cartouches d'encre, comparativement aux 146 achetées lors de l'année financière précédente, soit une augmentation de 34,9 % (cible non atteinte). Cette augmentation s'explique par le fait que des imprimantes de table ont été remplacées à l'un des bureaux de Montréal et que des imprimantes portatives ont été achetées pour les juges administratifs et les conciliateurs à l'un des bureaux de Québec. Dans les deux cas, l'achat d'un plus grand nombre de cartouches de remplacement était nécessaire.

### Chemises en carton

Le Tribunal a commandé 80 boîtes de chemises en carton durant l'année financière 2019-2020, soit une diminution de 73,3 % par rapport à l'année de référence 2015-2016 (cible atteinte en 2016-2017 et largement dépassée en 2019-2020).

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

### Dossiers numériques

Soixante et onze (71) juges administratifs préparent leurs dossiers de façon numérique et 64 d'entre eux ont complètement renoncé aux dossiers papier.

### Dossiers de contestation électroniques

Un total de 14 415 dossiers de contestation ont été envoyés par courriel aux parties, comparativement à 11 735 en 2018-2019, soit une augmentation de 22,8 %.

## 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**

Vingt-trois (23) dossiers électroniques, regroupant 150 fichiers divers, ont été créés durant l'exercice 2019-2020, ce qui représente une diminution de 44 % comparativement à l'exercice 2018-2019.

#### **Boîtes de dossiers physiques entreposées**

Le nombre de boîtes de dossiers physiques entreposées est passé de 3 248 à 3 377, ce qui représente une augmentation de 4 % par rapport à l'année financière 2018-2019, mais une diminution de 16 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible 1 non atteinte).

	<b>2015-2016</b>	<b>2016-2017</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2018-2019</b>	<b>2019-2020</b>
Nombre de boîtes de dossiers physiques entreposées	4 031	3 590	3 367	3 248	3 377
Écart avec l'année de référence 2015-2016	-	↓ 11 %	↓ 16 %	↓ 19 %	↓ 16 %

#### **Papier et fournitures de bureau**

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

#### **Espaces d'entreposage**

La superficie des espaces d'entreposage est passée de 1 071 à 1 114 mètres linéaires, ce qui représente une augmentation de 4 % par rapport à l'exercice 2018-2019, mais une diminution de 16 % depuis l'exercice 2015-2016 (cible 3 atteinte en 2016-2017 et largement dépassée en 2019-2020).

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

### Logiciel SyGED

Au cours de l'exercice financier 2019-2020, deux employés ont été formés à l'utilisation du logiciel SyGED, mais aucune implantation n'a été effectuée dans les unités administratives.

### 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 affichés 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 ou ont été portés dans des écocentres en dernier recours.

Cent quatre-vingt-dix-sept (197) 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 2019-2020 (cible atteinte).

**Domaine d'intervention 1 – Activités courantes de gestion administrative**

**Résultat visé 1**

► **OBJECTIF DU TRIBUNAL 2**

Mettre en place des mesures afin de réduire l'émission des gaz à effet de serre (GES) et les 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**

Cible non atteinte en 2018.

Pour l'année financière 2019-2020, la consommation moyenne des deux camionnettes a été de 10,8 litres/100 km comparativement à 9,6 litres/100 km en 2018-2019 (cible non atteinte).

Vingt et un (21) employés du Tribunal ont participé à la semaine du *Défi sans auto solo*. Ils ont parcouru 2 705 kilomètres en utilisant un moyen de transport autre que l'auto solo (la marche, la course, le vélo, le covoiturage ou le transport en commun), ce qui a permis d'éviter le rejet de 405,47 kg de CO<sub>2</sub> 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.

**Résultat de l'année**

Le Tribunal ne dispose pas des outils nécessaires pour colliger cette donnée (cible non atteinte).

**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.

#### **Résultat de l'année**

Aucuns travaux majeurs n'ont été réalisés durant l'année financière 2019-2020 (cible atteinte).

**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 2019-2020, 117 ordinateurs portables ont été achetés avec une garantie prolongée. Aucun ordinateur de table n'a été acquis. Le remplacement des ordinateurs s'effectue à partir de la cinquième année d'utilisation (cible 1 atteinte).

Deux serveurs ont été acquis pour le système de prise de copies de sécurité afin de remplacer deux serveurs désuets. Aucune virtualisation n'a été effectuée au cours de l'exercice 2019-2020 (cible 2 non atteinte).

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

**Domaine d'intervention 4 – Technologies de l'information et des communications**  
**Résultat visé 6**

## ► OBJECTIF DU TRIBUNAL 5

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

### **ACTION 9: PRODUIRE DES PUBLICATIONS ÉCORESPONSABLES.**

- Indicateurs:**
- › Nombre de publications imprimées à l'externe portant la certification FSC<sup>1</sup>;
  - › Nombre de concepts développés à l'externe sans vernis sélectif et sans laminage.

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

#### **Résultat de l'année**

Aucune publication n'a été imprimée et aucun concept n'a été développé à l'externe au cours de l'exercice 2019-2020 (cible atteinte).

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

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

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

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

#### **Résultats de l'année**

Toutes les rencontres de 6 à 180 personnes, soit 103 rencontres, 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**

<sup>1</sup> Le Forest Stewardship Council (FSC) est un label environnemental, dont le but est d'assurer que la production de bois ou d'un produit à base de bois respecte les procédures garantissant la 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

#### **Résultat 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 2019-2020, le Tribunal n'a fait aucun appel d'offres public (cible atteinte).

#### **Domaine d'intervention 6 – Marchés publics Résultat visé 9**

## OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.2

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

### ▶ OBJECTIF DU TRIBUNAL 7

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

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

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

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

#### Résultats de l'année

Six activités structurantes ont été revues durant l'exercice 2019-2020. Par contre, aucune ne pouvait tenir compte des principes de développement durable.

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

#### 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.



### Résultats de l'année

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

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. Un concours « Zéro déchet » a été organisé lors de la Semaine québécoise de réduction des déchets : trois employées ont gagné des produits écologiques. Une capsule a également été publiée dans le site intranet du Tribunal sur la confection de décorations écoresponsables pour le temps des fêtes de fin d'année.

### 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 le temps des Fêtes, la présidente a envoyé des cartes de Noël virtuelles réalisées par l'artiste québécoise Diane Bussièrès (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)<sup>2</sup>;  
› Augmenter la cible de 10 % annuellement.

<sup>2</sup> 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.

### Résultat de l'année

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

### Résultat visé 20

## ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 4

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

### OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4.3

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

#### ▶ OBJECTIF DU TRIBUNAL 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 2019-2020, sept activités récurrentes ont été organisées par le Tribunal au profit de la communauté. Plus de 350 employés ont participé aux activités suivantes (cible atteinte).

##### Collecte de denrées

À l'occasion de la période des Fêtes, des employés de la Division de la santé et de la sécurité du travail de Montréal ont remis cinq boîtes de denrées alimentaires au Centre des femmes de Montréal. Ce centre apporte un soutien aux femmes dans le besoin.

##### 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 2019-2020, le sort a favorisé la Soupe populaire de la Maison Mère-Mallet à Québec. Cet organisme sert gratuitement des repas santé aux personnes dans le besoin.

### **Campagne d'entraide 2019**

Cent quatre-vingt-dix-huit (198) employés du Tribunal ont contribué à la campagne d'entraide 2019. Leur générosité a permis d'amasser 55 573,30 \$. À ce montant s'ajoutent 2 275,30 \$ provenant de la participation aux activités connexes organisées dans le cadre de cette campagne. Comme l'année précédente, le Tribunal a dépassé son objectif initial de 45 000 \$.

### **Jeunesse au Soleil**

Cinquante (50) membres du club social de la Vice-présidence des relations du travail de Montréal ont participé à la collecte annuelle de fonds pour Jeunesse au Soleil, et ce, pour une 29<sup>e</sup> année consécutive. En 2019-2020, un montant de 6 171 \$ 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.

### **Foire du livre**

Tous les deux ans, les centres de documentation du Tribunal organisent la Foire du livre. Cette année, cent deux (102) employés y ont participé et ont permis d'amasser 1 000 \$. Ce montant a été remis en parts égales à la Fondation Élan et à la Fondation Papillon. Ces deux organismes viennent en aide aux personnes handicapées. Par ailleurs, les livres pour enfants qui n'ont pas trouvé preneurs ont été remis à la Direction de la protection de la jeunesse. Les autres livres ont été remis à la Fondation des parlementaires québécois où ils auront une seconde vie dans les pays en développement.

### **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 60 enfants confiés au Directeur de la protection de la jeunesse de recevoir un cadeau de Noël.

### **Employés engagés**

Depuis plusieurs années, 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.

Une employée a organisé une levée de fonds afin de participer au défi Pierre Lavoie. Le but de cette participation était de sensibiliser, par l'intermédiaire de l'équipe *Salut Clément*, les automobilistes, les cyclistes et les piétons à un meilleur partage de la route. Tous les fonds amassés ont été versés à une école dans un quartier de Montréal pour l'achat d'équipements sportifs.

### **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**

Cent soixante-treize (173) 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.

Cent quarante-sept (147) employés ont été vaccinés lors de la dernière campagne de vaccination contre la grippe (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.

#### **Résultats de l'année**

Le Tribunal a tenu une activité durant la période 2019-2020 : 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.

Depuis l'exercice 2019-2020, ce sous-comité fait un rapport de toutes ses interventions et de toutes les situations à risque qui se sont présentées dans l'année et il le soumet au comité de direction.

Par ailleurs, trois mesures ont été mises en place en 2019-2020.

- › Depuis novembre 2019, tous les appels reçus au service à la clientèle du Tribunal sont enregistrés. L'enregistrement téléphonique a pour objectif d'assurer la protection du personnel appelé à discuter avec des personnes susceptibles de tenir des propos révélant un comportement agressif ou un état de délire ou de détresse. Cette mesure vise aussi à assurer la protection de ces dernières. Elle permet également l'amélioration continue de la qualité des services offerts aux citoyens. Ainsi, ce moyen technique s'ajoute aux autres mesures mises en place par le Tribunal afin d'assurer la sécurité et l'intégrité physique de notre personnel.
- › La *Politique relative à l'utilisation de technologies de surveillance par le Tribunal administratif du travail* a été mise à jour à la suite de l'implantation de l'enregistrement des appels reçus au service à la clientèle. Cette mesure s'inscrit dans le respect du principe « Santé et qualité de vie » de la *Loi sur le développement durable*.
- › À notre demande, le propriétaire de l'édifice situé au 900, place D'Youville, à Québec, a installé une chaise à l'entrée afin de permettre à une employée de s'asseoir en attendant son transport adapté.

De plus, 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 (cible atteinte).

#### 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<sup>e</sup> OU 5<sup>e</sup> SECONDAIRES, OU DE NIVEAU COLLÉGIAL, DÉSIRANT EXPLORER UNE CARRIÈRE DANS LE DOMAINE JURIDIQUE.**

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

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

#### **Résultat de l'année**

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

#### **Résultat visé 50**

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

**Indicateurs:** › Nombre d'étudiants ayant bénéficié d'un emploi durant l'année financière;  
› Nombre d'étudiants ayant participé à un stage durant l'année financière.

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

### **Résultats de l'année**

Durant l'année 2019-2020, 19 étudiants ont bénéficié d'un emploi au Tribunal et 11 ont pu y suivre un stage. Quatre de ces stages découlent d'un protocole de coopération intervenu avec le Barreau du Québec. Ils permettent d'offrir une formation juridique complète aux étudiants en leur faisant connaître l'importance qu'occupe la justice administrative dans le monde juridique (cible atteinte).

### **Résultat visé 5**