

L'ÉVALUATION DU RENDEMENT À L'INTENTION DES MEMBRES POURQUOI ET COMMENT ?

Mme Lucie Nadeau
Vice-présidente

Tribunal administratif du travail

CTAC-Colloque 2017



**Tribunal
administratif
du travail**

Québec 

LA LITAT

La *Loi instituant le Tribunal administratif du travail* (la LITAT)
RLRQ, c. T-15.1.

✓ Recrutement (art. 52 LITAT)

- Connaissance de la législation applicable
- Expérience pertinente de 10 ans à l'exercice des fonctions
- Être avocat ou notaire pour la division SST (art. 83 LITAT).

LA LITAT

✓ Mandat

- Durée : 5 ans (art. 57 LITAT)
- Renouvelable (art. 58 LITAT)

✓ Procédures de nomination et de renouvellement

- Établies par règlement

LE RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Règlement sur la procédure de recrutement et de sélection des personnes aptes à être nommées membres du Tribunal administratif du travail et sur celle de renouvellement du mandat de ces membres (T-15.1, r.1).

- 15.** Les critères de sélection dont le comité tient compte pour déterminer l'aptitude d'un candidat sont :
- 1° les qualités personnelles et intellectuelles du candidat;
 - 2° l'expérience que le candidat possède et la pertinence de cette expérience à l'exercice des fonctions du Tribunal;
 - 3° le degré de connaissance et d'habileté du candidat, compte tenu des exigences professionnelles, de formation ou d'expériences particulières indiquées dans l'avis de recrutement;
 - 4° les habiletés à exercer des fonctions juridictionnelles;
 - 5° la capacité de jugement du candidat, son ouverture d'esprit, sa perspicacité, sa pondération, son esprit de décision et la qualité de son expression;
 - 6° la conception que le candidat se fait des fonctions de membre du Tribunal.

LE RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

✓ Renouvellement

27. Le comité vérifie si le membre satisfait toujours aux critères établis à l'article 15, **considère les évaluations annuelles de son rendement** et tient compte des besoins du Tribunal. Le comité peut, sur tout élément du dossier, effectuer les consultations prévues à l'article 14.

LE RÈGLEMENT SUR LES CONDITIONS DU TRAVAIL

Le règlement sur la rémunération et les autres conditions de travail des membres du Tribunal administratif du travail (T-15.1, r.2).

10. L'évaluation annuelle du rendement d'un membre du Tribunal est effectuée par le président du Tribunal ou le vice-président qu'il désigne. Les critères et les cotes utilisés pour évaluer le rendement d'un membre, conformément au principe de l'indépendance dans l'exercice des fonctions juridictionnelles, sont ceux apparaissant à l'annexe IV.

L'évaluation annuelle du rendement d'un vice-président du Tribunal est effectuée par le président du Tribunal et porte, quant à l'exercice de sa charge administrative, sur l'efficacité et l'efficience de la gestion des ressources mises à sa disposition pour réaliser la mission du Tribunal. Le cas échéant, elle porte également sur l'exercice de sa fonction de membre et les critères et cotes utilisés pour évaluer son rendement, conformément au principe de l'indépendance dans l'exercice des fonctions juridictionnelles, sont ceux apparaissant à l'annexe IV.

L'évaluation annuelle du rendement du président du Tribunal est effectuée par le ministre responsable de l'application de la Loi instituant le Tribunal administratif du travail (chapitre T-15.1) et porte uniquement sur l'efficacité et l'efficience de la gestion des ressources mises à sa disposition pour réaliser la mission du Tribunal. Les cotes utilisées pour évaluer son rendement sont celles apparaissant à l'annexe IV.

LE RÈGLEMENT SUR LES CONDITIONS DU TRAVAIL

ANNEXE IV

CRITÈRES ET COTES D'ÉVALUATION DU RENDEMENT

L'évaluation annuelle du rendement est effectuée selon les critères suivants :

- 1° Critères d'évaluation d'ordre qualitatif : ces critères regroupent les facteurs et normes qui visent à apprécier les connaissances, habiletés, attitudes et comportements du membre dans le cadre de ses attributions, notamment en ce qui concerne :
 - a) la connaissance et l'utilisation des lois, des règlements, des règles de preuve et de procédure et de la jurisprudence par les moyens mis à sa disposition pour les maîtriser;
 - b) la qualité de la rédaction des décisions, notamment par leur clarté, leur précision et leur concision;
 - c) le comportement avec les parties, leurs témoins et leurs représentants, en particulier lors de l'audition;
 - d) le respect du code de déontologie applicable aux membres du Tribunal;
 - e) la disponibilité et l'intérêt du travail;
 - f) les communications et les relations avec la direction et le personnel du Tribunal;
 - g) la participation aux comités et aux activités connexes à la fonction de membre du Tribunal.

LE RÈGLEMENT SUR LES CONDITIONS DU TRAVAIL

ANNEXE IV (suite)

- 2° Critères d'évaluation d'ordre quantitatif: ces critères visent à apprécier la contribution quantitative du membre au traitement des dossiers, notamment en ce qui concerne :
- a) le nombre de dossiers fermés à la suite d'une conciliation, d'un désistement ou d'un règlement à l'amiable;
 - b) le nombre de dossiers traités à la suite d'enquêtes et d'auditions des parties, de prises en délibéré pour évaluer les témoignages, l'argumentation et l'ensemble de la documentation relative à un dossier;
 - c) le nombre de décisions rendues.

LA MISE EN APPLICATION

- Le juge administratif est invité à transmettre au juge coordonnateur de son équipe des éléments particuliers à signaler dans son bilan annuel;
- Le juge coordonnateur prépare un projet de bilan;
- La présidente, le vice-président des opérations concerné et la vice-présidente de la qualité et de la cohérence révisent le projet de bilan et le complètent;
- Le bilan annuel est transmis au juge administratif pour signature. Celui-ci peut demander, à la présidente ou à l'un des vice-présidents, des modifications à son bilan. Il peut également apposer ses commentaires sur le formulaire de bilan;
- Le bilan est transmis au Secrétariat aux emplois supérieurs du gouvernement.

LA MISE EN APPLICATION

- ✓ Disponibilité et intérêt au travail :
 - S'être rendu disponible pour répondre aux besoins de son équipe régionale, de l'entraide interrégionale et du tribunal;
 - Avoir participé à des comités, des groupes de travail et à d'autres activités connexes à la fonction de juge administratif.

LA MISE EN APPLICATION

✓ Performance quantitative :

L'appréciation générale de la performance quantitative du juge administratif ne contient aucun chiffre. Elle est faite en tenant compte de la vice-présidence à laquelle il est rattaché et des facteurs suivants :

- le nombre de décisions rendues par le juge évalué;
- le nombre de dossiers concernés;
- le nombre de décisions rendues par l'ensemble des juges de son équipe et du tribunal;
- le nombre de rencontres tenues;
- la durée des audiences;
- la complexité des dossiers;
- l'absence au travail du juge;
- le temps de déplacement nécessité par les audiences tenues hors le port d'attache du juge;
- les autres mandats attribués au juge et toutes autres circonstances particulières rapportées par le juge coordonnateur.

LA MISE EN APPLICATION

✓ Délai :

- Le respect des délais prévus à la loi.
- Le nombre de délibérés excédant les délais prévus à la loi dont x [le nombre] ont été prolongés sur autorisation de la présidente

LA MISE EN APPLICATION

✓ Qualité rédactionnelle :

- Les paragraphes introductifs et l'objet de la contestation
 - les paragraphes introductifs de la décision sont clairs et complets
 - l'objet de la contestation est clairement identifié

- La preuve
 - la preuve est exposée clairement
 - les données factuelles (dates, noms des parties, etc.) sont exactes
 - la preuve est rapportée avec un souci de concision

- La motivation
 - la règle de droit applicable a été identifiée
 - la décision est motivée
 - la motivation repose sur la preuve rapportée

LA MISE EN APPLICATION

✓ Qualité rédactionnelle (suite) :

- **Le dispositif**
 - le dispositif est clair, succinct et susceptible d'exécution;

- **La qualité rédactionnelle**
 - la langue utilisée est simple et accessible;
 - les termes médicaux et juridiques utilisés sont exacts;
 - la décision respecte les règles de grammaire, de syntaxe et d'orthographe;
 - le guide de rédaction est respecté dans l'ensemble, par exemple les abréviations, citations et références, la formulation;
 - s'il y a lieu, les citations sont brèves et pertinentes.