

| | |
|--|--|
| Titre : | Date d'entrée en vigueur : |
| RECOURS D'UN EMPLOYÉ NON SYNDIQUÉ (INCLUANT LE PERSONNEL D'ENCADREMENT) | 2017-09-28 |
| Direction responsable : | Thème et sous-thème : |
| Direction générale des ressources humaines et des communications | Ressources humaines / Conditions de travail |
| Adopté par : | Date d'adoption : |
| Conseil d'administration | 2017-09-28 |

INTRODUCTION

Contexte

En vertu de l'article 42 de la Loi sur l'Agence du Revenu du Québec (RLRQ, c. A-7.003), Revenu Québec (ci-après désigné « employeur ») détermine les normes et barèmes de rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de ses employés, conformément aux conditions définies par le gouvernement.

Le paragraphe 10 du deuxième alinéa de l'article 26 de la Loi sur l'Agence du Revenu du Québec stipule que les conditions de travail des employés non syndiqués doivent comprendre un recours à l'encontre d'une décision rendue à leur égard et portant sur une condition de travail ou portant sur leur congédiement ou sur une autre mesure disciplinaire. Dans ce contexte, la présente directive prévoit un processus de recours pour les employés non syndiqués.

Champ d'application

La directive s'adresse à l'ensemble des employés non syndiqués incluant le personnel d'encadrement, à l'exception des étudiants et des stagiaires.

Le recours prévu à la présente directive peut être exercé par un employé non syndiqué qui conteste une décision relative à une condition de travail, à une mesure disciplinaire, à une rétrogradation, à un congédiement administratif ou à un relevé provisoire.

Le recours ne peut pas être exercé :

- contre le congédiement d'un employé temporaire au cours ou à la fin du stage probatoire, ni contre le congédiement d'un employé occasionnel au cours ou à la fin de la période d'essai, sauf si ces employés justifient de deux ans de service continu au sens de la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1);
- contre le congédiement d'un employé qui peut exercer un recours devant la Commission de la fonction publique du Québec en application de l'article 189 de la Loi sur l'Agence du Revenu du Québec (RLRQ, chapitre A-7.003);
- dans le cas où la *Directive sur la prévention, la résolution des différends et le traitement des plaintes de harcèlement psychologique* (CRH-2401) peut s'appliquer;
- pour contester une condition de travail qui concerne la dotation des emplois, la classification et l'évaluation de la performance.

ÉNONCÉ DE LA DIRECTIVE

Règles et lignes de conduite

- Revenu Québec, à titre d'employeur, préconise une approche qui vise à favoriser le rapprochement entre les parties par la recherche commune de solutions.
- Les parties doivent être de bonne foi et faire preuve de transparence afin de solutionner les litiges.
- Les parties doivent s'assurer que chacun dispose des informations pertinentes et nécessaires au règlement du litige.

DESCRIPTION DU PROCESSUS

Échange préalable

1. Lorsqu'un désaccord survient, l'employé rencontre son supérieur immédiat, son supérieur hiérarchique ou les deux pour échanger sur le désaccord et mettre en commun l'information qu'ils détiennent afin de trouver une solution possible au désaccord.

Cette rencontre vise à ce que les parties s'échangent les informations et les documents pertinents afin que chaque partie comprenne la position de l'autre et que soient dégagées des avenues de solutions possibles.

Recours

2. Un employé en désaccord avec une décision visée à la présente directive peut contester cette décision en soumettant un recours à son supérieur immédiat. L'employé utilise le formulaire prévu à cette fin (HUM-32.P).
3. Le recours est soumis par écrit dans les 30 jours de l'évènement qui lui a donné lieu. Il contient un exposé sommaire des faits, des motifs invoqués ainsi que les conclusions recherchées. Ce délai est de rigueur.
4. Le supérieur immédiat répond par écrit dans les 30 jours de la transmission du recours.
Toutefois, à l'intérieur de ce délai, une rencontre doit être tenue pour en discuter. Lors de cette rencontre, les parties échangent des informations relatives au désaccord et tentent d'en arriver à un règlement.
5. L'employé informe par écrit son supérieur immédiat du retrait de son recours ou de sa décision de recourir au processus d'arbitrage, dans les 15 jours de la réception de la réponse prévue à l'article précédent ou à défaut de réponse, dans les 45 jours suivant le dépôt du recours.

Dans le cas d'une demande d'arbitrage, l'employé utilise le formulaire prévu à cette fin (HUM-32.A).

L'employé est considéré s'être désisté de son recours si, à la suite de l'envoi d'un écrit du supérieur immédiat, il fait défaut d'aviser de sa décision de recourir à l'arbitrage.

Médiation

6. La médiation peut être demandée en tout temps à la suite du dépôt de la plainte jusqu'à 30 jours avant la date de l'audition de l'arbitrage. Le cas échéant, les parties doivent, au préalable, convenir des modalités et des règles de procédure applicables à la médiation.

La personne désignée pour agir à titre de médiateur est une ressource externe dont les honoraires sont à la charge de l'employeur.

Le médiateur procède en toute diligence et il remet un rapport aux parties dans les 30 jours de la fin de la médiation.

L'information divulguée, le contenu des échanges menés et les propos tenus en médiation ainsi que le rapport du médiateur demeurent confidentiels et ne peuvent pas être invoqués lors de l'arbitrage.

Arbitrage

7. Si les parties n'ont pu trouver une solution au litige et que l'employé décide d'aller en arbitrage, l'employeur soumet le litige à un arbitre dans les 90 jours de la transmission de la demande d'arbitrage.

Les parties désignent conjointement l'arbitre pour entendre le recours ou selon le processus établi avec l'association qui représente l'employé.

La compétence de l'arbitre est la même que celle prévue aux dispositions du Code du travail, sous réserve des adaptations nécessaires qui s'imposent le cas échéant.

Un arbitre ne peut être désigné pour entendre un recours qui lui a déjà été soumis à titre de médiateur.

8. L'employé qui maintient son recours devant un tribunal pour les mêmes motifs ne peut se prévaloir de la présente directive.
9. L'arbitre procède en toute diligence à l'audition du désaccord. Il peut agir en l'absence d'une partie si celle-ci a été dûment convoquée dans un délai raisonnable, qu'elle ne se présente pas à la date prévue et qu'elle n'a pas de motif valable pour justifier son absence.

10. Dans l'exercice de ses fonctions, l'arbitre peut prendre les actions suivantes :
 - a) interpréter et appliquer une loi ou un règlement dans la mesure où il est nécessaire de le faire pour rendre une décision;
 - b) fixer les modalités de remboursement d'une somme que Revenu Québec a versée en trop à l'employé, si ces modalités ne sont pas prévues dans les conditions de travail de l'employé;
 - c) décider du paiement d'un intérêt sur les sommes dues en vertu de la sentence. Cet intérêt est calculé selon le taux prévu au premier alinéa de l'article 28 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) à compter du dépôt du recours;
 - d) fixer, à la demande d'une partie, la somme due en vertu de la décision rendue;
 - e) corriger, en tout temps, une erreur d'écriture ou de calcul dans sa décision;
 - f) assigner un témoin, à la demande d'une partie, par ordre écrit et signé;
 - g) faire prêter serment;
 - h) rendre toute autre décision propre à sauvegarder les droits des parties;
 - i) maintenir ou annuler une décision relative à une mesure disciplinaire ou administrative. Il peut aussi la modifier et y substituer celle qui lui paraît juste et raisonnable.
11. L'arbitre rend sa décision conformément aux conditions de travail de l'employé. Il ne peut modifier ces conditions de travail, y ajouter, y soustraire ou y suppléer.
12. L'arbitre rend une décision à partir de la preuve soumise par les parties.
13. La décision de l'arbitre est finale et sans appel. Elle lie les parties. Elle doit être motivée, rendue par écrit et signée par l'arbitre.

L'arbitre doit rendre sa décision dans les 90 jours suivant la dernière séance d'arbitrage.
14. Les honoraires et les frais de l'arbitre sont à la charge
 - a) de Revenu Québec si la décision est favorable à l'employé;
 - b) de chacune des parties dans une proportion déterminée par l'arbitre si la décision est partagée;
 - c) de chacune des parties à parts égales si la décision est défavorable à l'employé;
 - d) en cas de remise de l'audition, de la partie qui a demandé la remise d'une audition ou de chacune des parties à parts égales lorsque la demande de remise est conjointe;
 - e) de chacune des parties à parts égales en cas de désistement ou de règlement d'un dossier avant la date de l'audience.

Dispositions diverses

15. Aucun recours ne peut être rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure.
16. Une entente mettant fin au litige est constatée au moyen d'un écrit et signée par chacune des parties. Elle lie l'employé et Revenu Québec.
17. Lors d'une rencontre prévue dans le cadre de la présente directive, l'employé peut être accompagné de la personne de son choix. Le cas échéant, l'employé et la personne qui l'accompagne, si cette dernière est à l'emploi de Revenu Québec, sont libérés sans perte de traitement pour la durée de la rencontre.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Conseil d'administration

Conformément à l'article 26 de la Loi sur l'Agence du Revenu du Québec (RLRQ, c. A-7.003), le conseil d'administration établit les orientations stratégiques de l'Agence, s'assure de leur mise en application et s'enquiert de toute question qu'il juge importante.

Dans ce contexte, le conseil d'administration adopte la directive *Recours d'un employé non syndiqué (incluant le personnel d'encadrement)* (CRH-2211).

Comité des ressources humaines

Le comité des ressources humaines, en raison du mandat qui lui est confié, a les responsabilités suivantes :

- Examiner le projet de la directive *Recours d'un employé non syndiqué (incluant le personnel d'encadrement)* (CRH-2211) et en recommander l'adoption au conseil d'administration.

Comité de coordination des décisions et d'orientation

Aux fins de la présente directive, le Comité de coordination des décisions et d'orientation a les responsabilités suivantes :

- Commenter le projet de la directive *Recours d'un employé non syndiqué (incluant le personnel d'encadrement)* (CRH-2211) et en recommander la transmission au comité des ressources humaines pour examen.

Direction générale des ressources humaines et des communications

La Direction générale des ressources humaines et des communications est l'unité administrative responsable d'assurer la mise en application des différents recours énoncés à la présente directive. Elle a plus spécifiquement les responsabilités suivantes :

- élaborer et mettre à jour la présente directive;
- assurer la mise en application du processus de médiation ou d'arbitrage;
- assurer une application conforme de la directive.

Le président-directeur général, en sa qualité de gestionnaire d'unité et les vice-présidents et directeurs généraux

Ils ont la responsabilité de veiller à l'application de la présente directive au sein de leur unité administrative respective.

DÉFINITIONS

Mesure disciplinaire

Une réprimande, une suspension ou un congédiement.

HISTORIQUE

| Description du changement | Instance décisionnelle | Date d'adoption |
|---|------------------------|-----------------|
| La directive <i>Recours d'un employé non syndiqué (incluant le personnel d'encadrement)</i> (CRH-2211) ne remplace aucune directive antérieure et entre en vigueur à la date de son adoption. Elle intègre le contenu du document de recours d'un employé non régi par une convention collective, adopté par le conseil d'administration le 2 février 2012. | CA | 2017-09-28 |
