
**ARBITRAGE DE GRIEF
SELON LE CODE DU TRAVAIL DU QUÉBEC (L.R.Q., c. C-27)**

ENTRE :

VILLE DE GATINEAU

(« LA VILLE » ou « L'EMPLOYEUR »)

ET :

SYNDICAT DES COLS BLANCS DE LA VILLE DE GATINEAU

(« LE SYNDICAT »)

ET :

LES TITULAIRES DE TROIS (3) TITRES D'EMPLOI

(« LES PLAIGNANT(E)S »)

Griefs nos 2014-86, 2015-55 et 2015-56
Demandes de réévaluation / Cour municipale / janvier 2007- août 2012

SENTENCE

Tribunal : M. François Bastien, arbitre

Procureure du Syndicat : M^e Geneviève Baldwin, *Bastien, Moreau, Lepage*
Assistée de : M^{me} Josée Gareau, v-p. SCBVG et
M. Yves-Robert Villeneuve, 2^e v-p.

Représentante de la Ville : M^{me} Marie-Paule Choquette
Assistée de : M^{me} Carmen Rivet, Greffière adjointe et
Chef de la section Perception, Cour municipale

Lieu/dates d'audience : Gatineau (Qué.), les 2 et 16 septembre, 15 octobre,
10 novembre 2015, ainsi que le 6 avril 2016

Date de la sentence : le 20 juin 2016

**ANTEA INC.
1509-339-QX
S/A-146-16(QX)/ 1, 2, 3**

I
INTRODUCTION

[1] La présente décision traite de trois (3) griefs qui constituent autant de demandes de réévaluation de la part de leurs titulaires de trois (3) titres d'emploi à la Cour municipale de la Ville de Gatineau durant la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2011.

[2] Ces griefs ont été déposés conformément aux lettres d'entente ENT-BLC-12-08, ENT-BLC-2013-10 et ENT-BLC-2013-11 en vertu desquelles ces demandes se fondent sur la reconnaissance d'une évolution des tâches associées à ces titres pendant cette même période et qui influe sur leur évaluation. Les demandes de réévaluation afférentes à ces griefs ont été également déposées et commentées par les témoins entendus dans le cadre de la preuve correspondante.

[3] Mandaté par les parties conformément à la convention collective et aux lettres d'entente connexes, le tribunal a entendu ces griefs ou demandes de réévaluation à Gatineau (Qué.) les 2 et 16 septembre, 15 octobre, 10 novembre 2015, ainsi que le 6 avril 2016.

II
PREUVE

[4] Outre les documents habituels (descriptions d'emploi, formulaires de demandes de réévaluation, correspondance courriel, etc.), la preuve syndicale regroupe ici les témoignages de plusieurs titulaires de postes dont le titre d'emploi est l'objet de la présente demande.

[5] La preuve patronale est pour sa part essentiellement documentaire, mises à part certaines précisions apportées à l'occasion par les supérieures des titulaires de ces postes, soit M^{mes} Carmen Rivet et Nathalie Mineault. Ainsi, après avoir réservé son droit de contre-interroger les titulaires de postes ayant témoigné, la Ville a renoncé à le faire, choisissant plutôt de présenter une preuve constituée de l'ensemble des directives, procédures, aide-mémoires ou feuillets explicatifs qui encadrent et décrivent l'exécution des opérations et transactions à la Cour municipale par les salariés ou titulaires des postes dont le titre d'emploi est ici en cause.

[6] La liste des documents qui suit en cerne l'étendue et, dans une bonne mesure, la chronologie :

- Directive administrative / Section Perception (pièce E-3) Remorquage des véhicules pour amendes impayées (entrée en vigueur le 27 juin 2005 et révisée le 4 juin 2015).
- Directive administrative / Section Perception / audition et jugement (pièce E-4) : Préparation des dossiers RTJ et RDF, soit rétractation de jugement et réduction de frais (entrée en vigueur février 2010) ;

À noter que, contrairement aux suivantes qui ont fait l'objet d'un dépôt général à l'audience du 6 avril 2016, les pièces ci-dessus ont été déposées lors de l'audience du 2 septembre 2015 sur le titre d'emploi *Percepteur des amendes*).

- Directive no CM-2006-01 (pièce E-5) : Annulations des constats d'infraction et de fermetures des dossiers à la Cour municipale (entrée en vigueur le 24 septembre 2003 et révisée les 27 avril 2004 et 22 mai 2007) ;
- Procédure administrative /Section Perception (pièce E-6) : Points d'inaptitudes (INA et TRP) (entrée en vigueur le 22 mars 2004 et révisée le 12 décembre 2013) ;

- Procédure administrative /Section Perception (pièce E-7) : Liste préliminaire des NPA (avis de non-paiement d'amendes) - (entrée en vigueur le 22 mars 2004 et révisée le 9 janvier 2014) ;
- Aide-mémoire (pièce E-8) – Les sources de recherche possible et Critères pour demander la fiche de crédit d'un défendeur ;
- Procédure administrative /Section Perception (pièce E-9) : Offre d'effectuer des travaux (TRV - Écrans de système illustrés) : Création d'offre de travaux et Situation pour l'émission de ce document (entrée en vigueur 3 février 2004 et révisée le 11 juillet 2011) ;
- Procédure administrative /Section Perception (pièce E-10) : Liste préliminaire des Brefs de saisies et transmissions des brefs aux huissiers (entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2005 et révisée le 2 février 2009) ;
- Procédure administrative /Section Perception (pièce E-11) : Demande de renseignement en ligne SAAQCLICLK (entrée en vigueur le 3 février 2004 et révisée le 18 août 2011) ;
- Aide-mémoire (pièce E-12) – Fixation des IDE avec témoin (3 septembre 2014 – mise à jour le 28 octobre 2014) ;
- Fixation des dossiers en divulgation (pièce E-13) ;
- Directive administrative / Section Audition et jugement (pièce E-14) : Traitement et fixation des dossiers urbanisme et incendie (entrée en vigueur le 18 septembre 2006 et révisée avril 2014 et 22 mai 2007) ;
- Directive administrative / Section Instruction (pièce E-15) : Traitement des avis d'audition (entrée en vigueur le 1^{er} août 2003 et révisée juin 2009) ;
- Directive administrative / Section Poursuite (pièce E-16) : Procédure – Liste du MTO (entrée en vigueur novembre 2006) ;
- Procédure administrative /Section Perception (pièce E-17) : Demande de renseignement en ligne SAAQCLICLK (entrée en vigueur le 6 juillet 2005 et révisée le 17 décembre 2008) ;

- Directive administrative / Section Audition et jugement (pièce E-18) : traitement des rôles en JDE- Jugements par défaut (entrée en vigueur novembre 2006 et révisée le 5 février 2015) ;

[7] À cette preuve documentaire de la Ville s'ajoutent les tableaux des facteurs en litige pour les titres d'emploi ici visés, ainsi que l'organigramme – Services juridiques – Cour municipale du 17 août 2011.

[8] Le résumé de l'ensemble de la preuve présentée qui suit s'articule autour de chacun des titres d'emploi dont on demande ici la réévaluation et des témoignages des titulaires de tels postes sur le descriptif de ces titres et les lacunes qu'elles y notent à l'égard de leurs tâches réelles.

Percepteur des amendes

[9] Ce grief, déposé le 13 août 2015 et qui porte le no 2015-56, vise la demande de réévaluation des titulaires des postes de ce titre d'emploi (numéros COR-BLC-018, COR-BLC-019, COR-BLC-020, soit M^{mes} Suzanne Michèle Hupé, Carole Chartrand et Gisèle Roy (« *les plaignantes* »). En vigueur au 1^{er} janvier 2007, la description d'emploi visée par la demande de réévaluation a été déposée à l'audience du 2 septembre 2015 (pièce S-3).

[10] La description et la réclamation de ce grief se lisent comme suit :

Description du grief

Sans limiter les faits pouvant être prouvés lors de l'audition du présent grief, le Syndicat et les Salariées allèguent que :

Les Salariées occupent un poste dans le titre d'emploi de percepteur des amendes.

Conformément aux lettres d'ententes ENTBLC-12-08, ENT-BLC-2013-10 et ENT-BLC-2013-11, les Salariées ont déposé une demande de réévaluation pour leur titre d'emploi de percepteur des amendes. Conformément à ces lettres d'ententes, la demande de réévaluation des Salariées vise la reconnaissance d'une évolution des tâches associées au titre d'emploi de percepteur des amendes pendant la période entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 août 2012 et ayant un impact sur l'évaluation de ce titre d'emploi.

Le Syndicat et l'Employeur ont discuté de la demande de réévaluation des Salariées dans le cadre du comité de relations de travail spécialisé prévu aux articles 20.05 et 20.15 de la convention collective.

Le litige découlant de la demande de réévaluation déposée par les Salariées subsiste toujours entre les parties, et, conséquemment, le Syndicat se voit dans l'obligation de déposer le présent grief en vertu des articles 20.16 et 20.17 de la convention collective.

Sans limiter tout autre argument pouvant être soulevé ultérieurement, le Syndicat et les Salariées allèguent que la décision de l'Employeur de ne pas reconnaître l'évolution, entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 août 2012, des tâches associées au titre d'emploi de percepteur des amendes et ayant l'impact suivant sur l'évaluation du titre d'emploi des facteurs suivants du plan d'évaluation

F2 : demande de passer du niveau 3 au niveau 4

F4 : demande de passer du niveau 3 B2 au niveau 4 C2

F9 : demande de passer du niveau 2 au niveau 3

F11 : demande de passer du niveau 1 au niveau 3

est illégale, abusive et contraire à la convention collective, plus particulièrement l'article 20.13. Sans limiter l'ensemble des faits pouvant être soulevés ultérieurement, le Syndicat et les Salariées allèguent que les changements survenus dans l'organisation du travail justifient la réévaluation du titre d'emploi de percepteur des amendes pour les facteurs ci-haut mentionnés.

Au soutien du présent grief, le Syndicat et les Salariées allèguent l'ensemble des dispositions pertinentes de la convention collective ainsi que l'ensemble des dispositions législatives applicables.

Réclamation

ACCUEILLIR le présent grief de réévaluation ;

DÉCLARER que l'évolution des tâches associées au titre d'emploi de percepteur des amendes pendant la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 août 2012 justifie l'obtention des niveaux suivants pour les facteurs suivants du plan d'évaluation:

F2 : niveau 4

F4 : niveau 4 C2

F9 : niveau 3

F11 : niveau 3

ORDONNER à l'Employeur de payer aux Salariées visées par la demande de réévaluation du titre d'emploi de percepteur des amendes l'ensemble des avantages financiers et/ou droits découlant de la réévaluation du titre d'emploi de percepteur des amendes, et ce, avec l'intérêt légal et l'indemnité additionnelle, le tout, rétroactivement au 1^{er} janvier 2012 conformément à l'article 12. b) de la lettre d'entente ENT-BLC-12-08 ;

ORDONNER à l'Employeur de payer à l'ensemble des Salariés visés par la demande de réévaluation des Salariées Carole Chartrand, Manon Dubreuil et Suzanne Michèle Hupé pour les postes COR-BLC-018, COR-BLC-019 et COR-BLC-020 l'ensemble des avantages financiers et/ou droits découlant de la réévaluation des postes COR-BLC-018, COR-BLC-019 et COR-BLC-020, et ce, avec l'intérêt légal et l'indemnité additionnelle rétroactivement au 1^{er} janvier 2012 conformément à l'article 12. b) de la lettre d'entente ENT-BLC-12-08 ;

RENDRE toute ordonnance en vue de sauvegarder les droits des parties.

[11] Avant d'en préciser la teneur en ordre chronologique, les plaignantes résument ainsi, au tout début de leur formulaire de demande de réévaluation (pièce S-1 – audience du 2 septembre 2015), les faits ou les tâches à l'origine de cette demande :

- *Nouveau projet - Justice sans papier*
- *Requête en rétractation de jugement*
- *Requête en réduction de frais- projet remorquage*
- *Requête à distance*
- *Augmentation de volume*
- *Nouvelles procédures pour les D.I.P.E.*
- *Modifications constantes avec les procédures*
- *Changement du système informatique*

[12] *Témoignage de M^{me} Suzanne Michèle Hupé.* Percepteur des amendes, elle occupe le poste détenu auparavant par M^{me} Gisèle Roy qui a quitté en mai 2014. Un autre collègue a remplacé M^{me} Carole Chartrand, une autre titulaire de poste mais dont la retraite remonte à 4 ans.

[13] M^{me} Hupé souligne d'abord que les changements notés sur la présente demande de réévaluation sont survenus après le 1^{er} janvier 2007. Elle réfère notamment au projet *Justice sans papier* ayant pour objectif d'inscrire dans un système informatique les notes de policier, les recours, les plaidoyers de culpabilité, le dossier de chaque client et le numéro correspondant, l'ensemble des notes du personnel en cours de traitement ou de vérification du même dossier.

[14] Même si 70% des constats sont payés, son travail et celui de ses collègues s'étend aussi aux mesures à prendre pour assurer que tous le soient. Sa tâche, dit-elle, se caractérise par sa diversité et sa complexité, notamment en raison de l'accès qu'elle autorise à toutes sortes de renseignements et de la diversité des moyens pour ce faire. Elle évoque sur ce point la nouveauté que constituait la ligne directe à la SAAQ et l'accès à ses renseignements, ligne pour laquelle chaque employé de la Cour a signé un contrat de confidentialité comme le note la demande de réévaluation (p. 2 de la pièce (S-2).

[15] À l'instar d'autres collègues travaillant comme elle à la Cour municipale, elle évoque l'accroissant important du volume des constats résultant de l'arrivée de la billetterie électronique et autres initiatives d'informatisation. Il en a résulté un volume accru de corrections et de doublons, et une exigence redoublée de concentration pour éviter les erreurs.

[16] Référant au projet *Justice sans papier*, elle souligne qu'il a été précédé au départ de courriels explicatifs et marqué pour elle dans l'immédiat aux notes des policiers. Lors d'appels ou de rencontres avec un contrevenant, ceci lui permettait de lui offrir d'en prendre connaissance, en même temps que de lui en expliquer le sens. Des façons de faire ont aussi été modifiées par suite du volume accru des constats d'amendes qui ont augmenté, dit-elle, de plus de 40% durant la période 2007-2012, leur nombre passant de 82 900 à 113 000 et leur valeur de 8,6 millions à 14 millions. Le volume de corrections et de constats en double a suivi.

[17] Après avoir attribué leur accroissement à la facilité avec laquelle les agents peuvent maintenant émettre de 2 à 3 constats par jour, elle souligne que les constats en double imposent une longue démarche de traitement (formulaires et lettres à envoyer, corrections à effectuer). Leur traitement était fait auparavant mais de façon différente puisqu'il n'était pas informatisé ou numérisé. Le fait d'être constamment interrompu ajoute aussi à la difficulté de mettre de l'ordre dans tous ces dossiers numérisés. Elle ajoute que 90% des clients sont des hommes dont les situations impliquent parfois des suspensions de permis à la SAAQ. Elle leur rappelle dans ces cas leur propre responsabilité, ce qui ne les empêche pas souvent d'insister pour procéder à une requête en contestation.

[18] Lorsqu'elle commet une erreur, elle revoit le dossier et s'occupe de la lettre explicative à la SAAQ et de toute autre mesure corrective. Ce n'est que dans les cas compliqués qu'elle appelle Carmen (la responsable) pour lui venir en aide. Elle veille à chaque fois à remettre tout le dossier en ordre.

[19] Revenant aux changements notés à la demande de réévaluation et à l'uniformisation des procédures évoqués plus tôt, la commis souligne que le travail concernant la SAAQ implique d'accéder à ce site, et d'en extraire le formulaire approprié au constat à traiter, particulièrement lorsqu'il implique

l'imposition de points d'inaptitude. Les délais de suspension de permis imposent aussi des exigences de traitement rapide.

[20] La numérisation a affecté également la façon d'aller chercher les dossiers et d'en traiter. Ainsi, un contrevenant aura un (1) seul numéro même s'il appelle 5 fois ; ce numéro est celui retenu aux fins statistiques de la Cour. Le contrevenant sera mis au fait en même temps des conséquences des actions envisagées. M^{me} Hupé ajoute que, si plusieurs ententes sont maintenant faites par courriel, ce qui enlève des téléphones, plusieurs contrevenants se présentent toujours en personne et souvent à la dernière minute et sans rendez-vous. Selon elle, le cas moyen exige environ trente (30) minutes par client parce qu'une fois en leur présence « il veut tout savoir » et que les coûts associés à un constat sont beaucoup plus élevés que les 100\$ exigés auparavant. L'historique s'avère un aspect important du traitement de certains dossiers. Pour elle, ce travail est tel que « *quand le soir arrive, je ne veux plus parler à personne* ».

[21] Sa journée normale est constituée de rencontres de contrevenants en personne, soit 12 à 15 d'entre eux, et la rédaction de trois (3) à six (6) ententes par courriel. Toutes les rencontres avec les contrevenants, certains de provenance multiculturelle, demeurent la priorité et elles exigent des actions immédiates. Dans le cas d'une entente destinée à un contrevenant dont on apprend qu'il a fait faillite, elle s'empresse de s'assurer d'éviter les frais d'un huissier.

[22] M^{me} Hupé commente ensuite divers changements notés dans la demande de réévaluation des titulaires du poste (pièce S-2), à commencer par les requêtes en rétractation de jugement et de réduction de frais qui, à compter de 2007, ont été transférées aux percepteurs et agents « *pour une meilleure analyse* ». Disant qu'il s'agit de dossiers complexes, elle confirme en avoir traité elle-même durant la période pertinente.

[23] Certains concernent des erreurs sur la personne et pour laquelle il faut rétablir la situation : elle parlera par exemple au procureur, rappellera le client, consultera le Versadex, etc. Pareille démarche n'est pas faite en un seul temps mais à diverses dates selon les disponibilités du procureur et du juge par exemple.

[24] Dans de nombreux cas de traitement à distance, le dossier doit être complet. Le traitement diffère quelque peu quand le contrevenant se présente. Elle n'a pas alors à parler au procureur. Elle donne au contrevenant les explications nécessaires, l'assermente, puis doit mettre une date pour disposer du dossier. Toutes les notes prises en cours de traitement doivent y figurer.

[25] Les requêtes en sursis sont un autre volet du travail. Effectuées par les percepteurs des amendes depuis 2009 ou 2010, elles surviennent à l'été, c'est-à-dire durant la période de vacances de la Cour. Elles s'appliquent aux requêtes en rétractation et en réduction de frais visant des suspensions de permis et pour lesquelles le perceuteur des amendes doit « *depuis 3 ans ou 4 ans* », appeler le juge en chef et/ou le procureur lorsqu'en présence d'un dossier complexe de requête à distance, soit éligibilité, preuve MTO, prise d'identité, photo de l'individu à établir avec police, etc. Ces exigences affectent selon elle le niveau des communications internes (facteur 9) de son titre d'emploi puisque les questions qu'elle pose au défendeur, pour en faire le résumé et en recommander l'issue, sont les mêmes que le juge lui poserait.

[26] Pour ce qui est de la tâche liée à une requête en réduction de frais – projet remorquage (3^e point du résumé des nouvelles tâches de la demande de réévaluation), le travail du perceuteur est de créer le document à partir des renseignements vérifiés et obtenus (valeur du véhicule, contact avec l'huissier

et le poste de police) et de télécopier celui-ci au huissier accompagné des notes afférentes. Le percepteur doit agir avec célérité pour recueillir ces renseignements et favoriser le remorquage, ce qui permet de « libérer » le préposé aux stationnements. Ce projet était lié au non-paiement d'infractions par des propriétaires de véhicules ontariens.

[27] M^{me} Hupé aborde ensuite l'augmentation de volume reliée aux nouvelles procédures touchant les demandes d'imposition de peine d'emprisonnement (D.I.P.E.), les 4^e, 5^e et 6^e points du résumé des nouvelles tâches (pièce S-2). Rendues possibles par l'informatisation (les percepteurs ont maintenant un portable leur permettant de voir à l'écran l'ensemble du dossier et de répondre aux questions d'un défendeur), ces procédures visent à alléger les séances de première rencontre qu'assuraient auparavant les procureurs et dont les percepteurs sont maintenant responsables, ou encore l'interrogatoire préalable effectué par le juge avec le percepteur en salle de cour. Il en résulte une recommandation du percepteur au procureur et de ce dernier au juge. Ce dernier, dit-elle, est enclin à suivre les recommandations reçues.

[28] L'informatisation du processus a ainsi permis selon elle d'accroître la proportion des montants à percevoir. Les auditions pour les peines d'emprisonnement sont tenues deux fois par année, soit en juin et en décembre.

[29] Se tournant vers les deux derniers points du résumé de ses nouvelles tâches, le témoin souligne que les « *modifications constantes avec les procédures* » renvoient aux circonstances entourant le traitement d'un dossier « *quand le défendeur est devant moi* » et la masse des renseignements afférents (billetterie électronique, courriels reçus, notes au dossier, points de droit

manquants, etc.). « *Ça va vite, mais en même temps on doit être alerte pour réduire la possibilité d'erreurs* », dit-elle.

[30] La démarche change aussi au fil des ans avec l'introduction de nouveaux formulaires, comme à la SAAQ par exemple, tout comme elle est affectée par des interruptions constantes de la part du défendeur à l'égard de qui « *on doit remettre les pendules à l'heure* ». Elle ajoute que dans son cas une partie du travail consiste à prendre le contrôle de l'entrevue.

[31] Le travail de concentration exigé d'elle et de ses collègues percepteurs est rendu plus difficile également par les instructions fréquentes qu'elles doivent fournir aux commis et caissières dans les centres de service qui ne sont nullement familières avec le fonctionnement de la Cour ou des procédures en cause en dépit de la tournée des centres de service qu'assure la responsable M^{me} Carmen Rivet. Les informations que les percepteurs reçoivent d'elles sont en conséquence souvent erronées. Dans ces cas, elle doit alors les appeler, ou leur transmettre un courriel en expliquant clairement de quoi il s'agit et en soulignant quelles en sont les conséquences.

[32] Les communications avec les commis judiciaires diffèrent puisqu'elles se font d'un à un, mais surviennent quand même à tous les jours. Ces appels vont de 2 à 5 en moyenne dans une journée normale. M^{me} Hupé dit n'avoir pas de responsabilité particulière à l'endroit de nouveaux employés, les percepteurs se bornant à relever les erreurs. Elle ajoute toutefois que Manon a formé la personne au greffe de saisie, ainsi que les huissiers.

[33] L'agressivité des clients à leur endroit est monnaie courante, souligne-elle. Il y a eu montée en flèche ces dernières années des histoires d'agression. Indiquant qu'à Ottawa il y a maintenant un système pour détecter des armes,

elle estime que sur douze (12) clients, neuf (9) sont agressifs. Les percepteurs notent la chose dans le système, ce qui permet de les intercepter plus vite.

[34] M^{me} Hupé reconnaît en contre-interrogatoire que la directive administrative qu'on lui présente (pièce E-3) sur le remorquage des véhicules pour amendes impayées était déjà en vigueur le 25 juin 2005, ainsi qu'il ressort du document. Elle admet également qu'une autre directive sur la rétractation de jugement et de réduction des frais (pièce E-4), entrée en vigueur en février 2010, est utilisée au sein du service : celle-ci reflète effectivement ce qu'était la procédure à l'époque et elle était suivie. Avec les changements notés plus tôt, elle a été intégrée par la suite au système UNICITÉ dans le cadre des efforts d'informatisation durant la période 2007-2011.

[35] *Témoignage de M^{me} Rivet* (le 2 septembre 2015). Elle est greffière adjointe et chef de la section Perception à la Cour municipale depuis le 6 octobre 2006. De 2003 à octobre 2006, elle était chef d'équipe puis coordonnatrice dans la même section et, à ce titre, salariée col blanc.

[36] Concernant la directive sur le remorquage (pièce E-3), elle croit que la révision dont elle a fait l'objet en juin 2015 ne portait que sur le seul point 2 relativement à l'utilisation du cellulaire.

[37] Quant à la seconde directive sur la rétractation de jugement et de réduction de frais (RTJ et RDF – pièce E-4), elle décrit correctement la procédure suivie par la greffière au dossier. Le système Unicité est utilisé par les villes depuis 1982. Il fait l'objet de nouvelles versions deux fois par année, ce qui se traduit typiquement par de nouveaux écrans et de nouveaux champs.

Percepteur – greffier suppléant

[38] Portant le no 2015-55, un grief réunissant nombre de ces demandes de réévaluation a été déposé le 12 août 2015 et amendé le 1^{er} octobre 2015 (pièce S-1). De forme générique, il identifie comme plaignantes, en plus du Syndicat, d'abord les salariées Ginette Belisle et Christine Miner, les titulaires d'un poste de *Percepteur – greffier suppléant*, puis l'ensemble des salariés à être identifiés visés par la demande de réévaluation déposée pour les postes de ce titre d'emploi (COR-BLC-021 et COR-BLC-023).

[39] Les rubriques description et réclamation de ce grief se lisent comme suit :

Description du grief

Sans limiter les faits pouvant être prouvés lors de l'audition du présent grief, le Syndicat et les Salariées allèguent que :

Les Salariées occupent un poste dans le titre d'emploi de percepteur des amendes.

Conformément aux lettres d'ententes ENT-BLC-12-08, ENT-BLC-2013-10 et ENT-BLC-2013-11, les Salariées ont déposé une demande de réévaluation pour leur titre d'emploi de percepteur des amendes. Conformément à ces lettres d'ententes, la demande de réévaluation des Salariées vise la reconnaissance d'une évolution des tâches associées au titre d'emploi de percepteur des amendes pendant la période entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 août 2012 et ayant un impact sur l'évaluation de ce titre d'emploi.

Le Syndicat et l'Employeur ont discuté de la demande de réévaluation des Salariées dans le cadre du comité de relations de travail spécialisé prévu aux articles 20.05 et 20.15 de la convention collective.

Le litige découlant de la demande de réévaluation déposée par les Salariées subsiste toujours entre les parties, et, conséquemment, le Syndicat se voit dans l'obligation de déposer le présent grief en vertu des articles 20.16 et 20.17 de la convention collective.

Sans limiter tout autre argument pouvant être soulevé ultérieurement, le Syndicat et les Salariées allèguent que la décision de l'Employeur de ne pas reconnaître l'évolution, entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 août 2012, des tâches associées au titre d'emploi de percepteur des amendes et ayant l'impact suivant sur l'évaluation du titre d'emploi des facteurs suivants du plan d'évaluation

F2 : demande de passer du niveau 3 au niveau 4

F4 : demande de passer du niveau 3 B2 au niveau 4 C2

F9 : demande de passer du niveau 2 au niveau 3

F-11 : demande de passer du niveau 1 au niveau 3

F-13 : demande de passer du niveau 2 (A3) au niveau 3 (A3B0C2)

est illégale, abusive et contraire à la convention collective, plus particulièrement l'article 20.13. Sans limiter l'ensemble des faits pouvant être soulevés ultérieurement, le Syndicat et les Salariées allèguent que les changements survenus dans l'organisation du travail justifient la réévaluation du titre d'emploi de percepteur des amendes pour les facteurs ci-haut mentionnés.

Au soutien du présent grief, le Syndicat et les Salariées allèguent l'ensemble des dispositions pertinentes de la convention collective ainsi que l'ensemble des dispositions législatives applicables.

Réclamation

ACCUEILLIR le présent grief de réévaluation ;

DÉCLARER que l'évolution des tâches associées au titre d'emploi de percepteur des amendes pendant la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 août 2012 justifie l'obtention des niveaux suivants pour les facteurs suivants du plan d'évaluation :

F2 : niveau 4

F4 : niveau 4 C2

F9 : niveau 3

F11 : niveau 3

F-13 : niveau 3

ORDONNER à l'Employeur de payer aux Salariées visées par la demande de réévaluation du titre d'emploi de percepteur des amendes l'ensemble des avantages financiers et/ou droits découlant de la réévaluation du titre d'emploi de percepteur des amendes, et ce, avec l'intérêt légal et l'indemnité additionnelle, le tout, rétroactivement au 1^{er} janvier 2012 conformément à l'article 12. b) de la lettre d'entente ENT- BLC-12-08 ;

ORDONNER à l'Employeur de payer à l'ensemble des Salariés visés par la demande de réévaluation des Salariées Carole Chartrand, Manon Dubreuil et Suzanne Michèle Hupé pour les postes COR-BLC-018, COR-BLC-019 et COR-BLC-020 l'ensemble des avantages financiers et/ou droits découlant de la réévaluation des postes COR-BLC-018, COR-BLC-019 et COR-BLC-020, et ce, avec l'intérêt légal et l'indemnité additionnelle rétroactivement au 1^{er} janvier 2012 conformément à l'article 12. b) de la lettre d'entente ENT-BLC-12-08 ;

RENDRE toute ordonnance en vue de sauvegarder les droits des parties.

[40] M^{mes} Belisle et Miner ont déposé lors de leur témoignage, un tableau explicatif de leur demande de réévaluation (pièce S-2). Ce document est, selon elles, une appréciation personnelle des changements apportés au fil des ans aux fonctions de leur poste après l'évaluation du poste en 2007.

[41] Selon leur nature, les changements figurant à ce tableau sont marqués de diverses couleurs. Ainsi, les changements dont la preuve est déjà devant le tribunal sont en bleu ; les amendements au formulaire initial de leur demande sont en rouge ; et les ajouts au sens strict (les deux dernières pages de la pièce S-2) sont surlignés en jaune.

[42] Les tâches *requête en rétractation de jugement*, *requête en réduction de frais – projet remorquage* et *requête à distance*, surlignées en gris au début de cette même pièce, sont propres aux trois (3) titres d'emploi auxquels réfère la présente

demande. Ce sont *Percepteur*, *Greffier suppléant* et *Agente à la perception* et en fonction desquels les tâches énumérées au document sont ventilées.

[43] Les fonctions, ce dernier titre d'emploi, en cours jusqu'en 2005, étaient effectuées en alternance avec celles des deux autres titres. Les titulaires étaient prévenues d'avance des fonctions qu'elles allaient devoir effectuer à un moment donné. Le titre d'agente à la perception a été modifié au cours de la période 2005 à 2007, expliquent M^{mes} Belisle et Miner, dans la foulée de divers changements au nombre desquels se trouve la réduction du nombre de greffière qui est passé de 5 à 2.

[44] Le travail de l'agente à la perception était, à leur avis, une « *perception agressive* » effectuée au moyen de logiciels spécialisés ou encore des médias sociaux comme Facebook. Parce que cette perception pouvait mener à une saisie, elle exigeait davantage de jugement sur les situations en cause. À la complexité inhérente à celles-ci s'ajoutaient les remplacements que les autres titulaires de poste devaient assurer lors de l'absence de collègues. À titre de percepteur, le titulaire s'occupait principalement de rencontrer le défendeur et tenter de conclure des ententes.

[45] L'initiative *Justice sans papier*, marquée en jaune sur la pièce S-2, s'est matérialisée en 2007-2008 pour la billetterie électronique des constats d'infraction, puis elle s'est étendue au Service de police en octobre 2010. Il en a résulté, disent-elles, une hausse croissante des constats durant la période 2007 à 2012. Elles déposent et commentent à cette fin un tableau statistique (pièce S-3). De 82 938 en 2007, le total des constats est passé à 86 675 en 2008, 93 661 en 2009, 101 153 en 2010, 104 109 en 2011 et 115 142 en 2012. Les témoins ajoutent que ce nombre est présentement de 122 000.

[46] Le risque d'erreur s'en est trouvé accru de façon importante selon elles, notamment du côté du service de police qui, auparavant disposait d'outils leur permettant de corriger certains constats avant qu'ils n'arrivent au personnel de la Cour.

[47] Les modifications au Code de la sécurité routière (interdiction de cellulaires au volant, limites d'alcool, grands excès de vitesse), comme les vols de voiture, ont aussi contribué à l'accroissement du volume et à la complexité des dossiers. À titre d'exemple, les témoins notent l'existence de quelque 9 000 constats de culpabilité en attente de traitement. De tels retards sont à l'origine d'autres problèmes, notamment pour ce qui est des rétractations de jugement.

[48] L'impact de tous ces éléments s'est fait sentir à la fois sur les fonctions de perceuteur et de celles de greffière suppléante. Il s'est avéré d'autant plus grand qu'il est survenu dans un contexte où le nombre de salariés affectés à la billetterie est passé de 30 à 24 au cours de la période.

[49] Marqués en rouge sur la pièce S-2, d'autres changements ont aussi contribué à modifier les fonctions de perceuteur des amendes. Il y a, d'abord, la gestion immédiate de suivi « *de tous les engagements en travaux compensatoires respectés* » reçus par les différents organismes impliquant une suspension au permis de conduire des défendeurs » et la transmission d'avis électroniques afférents à la SAAQ (SAAQCLIC). C'est le cas aussi pour les points d'inaptitude. Effectuée auparavant par télécopieur, l'opération signifie maintenant la remise du permis au contrevenant sur le champ lorsque ses engagements sont respectés. Les employés de la Cour signent à cette fin un contrat de confidentialité avec la SAAQ.

[50] Grâce à ce lien électronique privilégié avec la SAAQ, le percepteur peut de plus « ré-émettre un avis de non-paiement d'amende à la SAAQ afin de re-suspendre le permis d'un défendeur suite à un chèque NSF ou une carte de crédit (contrepassation) ».

[51] Les requêtes de réduction de frais et rétractations de jugement, ainsi que les requêtes de l'extérieur, sont venues s'ajouter également au travail des percepteurs. C'est ce que souligne le courriel suivant que M^{me} Nathalie Mineault transmet le 2 décembre 2009 aux percepteurs et greffières suppléantes :

Concernant les réductions de frais et rétractations de jugement, il avait été décidé à l'été dernier que les percepteurs assumeraient cette nouvelle tâche. Cela va de même pour ceux qui proviennent de l'extérieur. Il est à noter que pendant la période estivale les greffières répondaient aux requêtes vu qu'il n'y avait pas d'audience.

Comment procéder à une requête de l'extérieur ;

- *Valider avec le requête défendeur si les motifs sont valables. S'ils ne le sont pas, le procureur ne dispensera pas le défendeur de présence, alors il devra se présenter.*
- *Pour la dispense de présence du défendeur, cela touche seulement les RDF, car pour une rétraction de jugement le défendeur doit être présent pour expliquer les motifs de défense.*
- *Pour les RDF avec motif, vous devez rejoindre le procureur (Me Bertrand) pour lui demander si elle accepte de présenter la requête pour le défendeur. Si elle accepte, vous devez faire parvenir le document par courriel, fax, ou courrier au défendeur, il doit payer les frais de 20\$ par mandat poste ou carte de crédit. Il doit se faire assermenter par un commissaire à l'assermentation dans sa région et vous retourner le tout dans les plus brefs délais (lui donner une date et suspendre le dossier jusqu'à cette date) à la réception des documents bien complétés et de fixer le dossier à une date convenue avec Me Bertrand et préparer le dossier en conséquence comme ceux rencontrés au greffe.*
- *Pour les requêtes en rétractation à distance, le défendeur doit compléter la requête, se faire assermenter, envoyer \$\$\$. Vous*

devez lui donner un délai pour procéder et suspendre le dossier jusqu'à cette date. Sur réception de la RTJ complétée et de \$\$ fixer avec lui une date d'audition à laquelle il devra être présent et préparer le dossier en conséquence comme ceux rencontrés au greffe.

Il est à noter qu'une requête à distance est pour les défendeurs demeurant à plus d'une heure de route du greffe.

Exemple : Montréal

Si vous avez des questions venez me voir.

[52] Les percepteurs précisent que ce travail relevait jusque-là de la greffière suppléante. Il implique d'analyser le dossier, de rencontrer le défendeur mentionné au courriel, fixer une date d'audition. Des motifs valables sont exigés en chaque cas, motifs qu'il leur revient de juger en l'absence de guide conçu à cet effet. Une fois la chose reconnue, la perceptrice donne au défendeur une date de cour ; dans le cas contraire, elle écrit au juge.

[53] Selon elles, la numérisation à compter de novembre 2011 est venue ajouter au stress de leur poste. Antérieurement, les gens déposaient les pièces en séance de cour ; maintenant, les documents sont consignés par elles dans le registre numérique avec un code spécifique.

[54] Le pouvoir confié à l'agente de perception à partir de 2012 pour « *représenter et défendre les dossiers de la cour municipale de la Ville de Gatineau à la Cour des petites créances de l'Ontario au niveau du « pre trial»* » a été un premier facteur de changement de ses tâches. Il exige de celle-ci un niveau important d'expertise en droit. Par ce moyen, la Ville a pu récupérer des sommes importantes des « mauvais payeurs » ontariens.

[55] L'utilisation de logiciels et autres outils informatiques tels Google Earth, des médias sociaux comme Facebook et sites de rencontres, de même que des liens directs avec la SAAQ et le ministère de Transports de l'Ontario, sont d'autres changements qui ont contribué à modifier la nature de leur travail, notamment à l'égard des recherches de renseignements sur les contrevenants récalcitrants.

[56] Le projet amorcé en 2007 d'effectuer à l'interne, avec budgets de temps supplémentaire afférents, la perception agressive plutôt que de la confier aux agences de recouvrement qui l'assumaient depuis le début de la nouvelle ville en 2002, est un autre changement qui a permis des économies importantes. Le travail de perception téléphonique, exigeant d'être effectué les soirs et les week-ends, impliquait le paiement de temps supplémentaire, d'où les budgets accordés à cette fin.

[57] Confiée aux agentes à la perception en juin 2012, la tâche de traitement des dossiers à transmettre aux huissiers a permis aussi d'éviter « *d'envoyer ces derniers partout* » comme c'était le cas auparavant. Ces dernières notent sur leur demande de réévaluation (pièce S-2) un taux important de réussite, c'est-à-dire que 998 dossiers aux huissiers leur ont été transmis en 2015 comparativement aux 1 320 qui l'ont été en 2012. D'une vingtaine de pages, ces listes sont révisées de 4 à 5 fois par année et exigent des heures de travail (vérification des antécédents, des secteurs en cause, des arrangements antérieurs de paiement, etc.).

[58] Depuis janvier 2011, les agentes à la perception doivent transmettre au service de police, plutôt qu'aux défendeurs directement auparavant, la liste des mandats (Outaouais) pour exécution servant à les aviser de l'imposition possible d'une peine d'emprisonnement. Un (1) mois est prévu pour la quête d'exécution de mandats destinés aux défendeurs de la région, période au cours de laquelle

des agents policiers en patrouille effectuent des visites de courtoisie qui permettent d'exécuter environ 80% de ces mandats.

[59] Le suivi à assurer au rapport de contrôle journalier du service de Police pour relever des erreurs commises par les policiers ou le personnel de la Cour municipale afin d'éviter des arrestations illégales est une autre tâche assumée par les agentes à la perception depuis 2007. Ce suivi s'étend aussi aux erreurs inscrites sur les mandats physiques aux fins de les corriger ou de refaire un nouveau mandat avec les renseignements exacts. Les témoins évoquent sur ce point la formation qu'elles ont eu à donner aux policiers d'où émanent les erreurs les plus nombreuses.

[60] Se sont ajoutées de plus à leurs tâches en mai 2012, encore pour éviter des arrestations illégales, des « *recherches manuelles journalières suite à un bogue du système informatique pendant 1 an afin de repérer dans le système tous les mandats d'amener ou mandat d'emprisonnement payés par carte de crédit ou dans les différents centres de services (incluant les week-ends)* ». Elles expliquent que, puisque « *les payés* » ne sortaient pas, elles devaient « *les faire rayer du CRPQ et de les rapatrier à la Cour* ». De telles corrections étaient aussi nécessaires lorsque survenaient d'autres ennuis informatiques.

[61] Une autre source de changement pour elles est survenue le 1^{er} janvier 2007 lorsque le poste *Chef d'équipe – perception* qu'occupait jusque-là M^{me} Carmen Rivet a été aboli (description d'emploi reproduite sous la pièce S-5). Nombre des tâches reliées à la coordination du travail que la titulaire assurait (le premier des champs principaux du poste) le sont maintenant par elles. Elles comprennent la formation à donner aux commis (police) et aux caissiers (cour), une responsabilité presque journalière étant donné le haut taux de roulement du personnel du secteur ; la vérification des saisies de salaires effectuées par les

commis ; la mise à jour des guides de procédures ; le support à fournir aux caissiers ; le respect des procédures légales et la préparation de rapports statistiques.

[62] M^{me} Belisle témoigne de plus que la tâche d'agir à titre de personne ressource pour les membres de l'équipe, énoncée dans ce champ, est effectivement exercée depuis l'abolition du poste par elle et M^{me} Miner. Ce rôle s'exerce du côté perception. Elle indique que lorsqu'une nouvelle employée arrive, la responsable Carmen Rivet lui donne « la base » pendant quelques jours mais qu'elle et sa collègue sont sollicitées à tous les jours par les commis caissières et judiciaires, incapables souvent de retracer les erreurs et qui leur transfèrent les dossiers en conséquence.

[63] Leurs tâches de greffière suppléante requièrent à leur avis une expérience très diversifiée et débordant un seul champ d'expertise. Il est impossible, estiment-elles, de porter trois (3) chapeaux si l'expérience exigée est limitée à deux (2) ans, leur propre expérience remontant à 20 ans. La polyvalence est absolument nécessaire puisqu'elles doivent demeurer « *à l'affût de tous les changements au niveau des procédures dans les trois sections (audition, instruction et perception), et des changements aux différentes lois* ».

[64] Même si le suivi des ordonnances a toujours fait partie des tâches de greffière suppléante, celui lié au contrôle animalier et de la S.P.C.A dans la foulée d'une ordonnance du tribunal pour euthanasie d'animaux, ou du règlement municipal sur les pitbulls, s'y est ajouté en février 2012, tel qu'il ressort de l'ordonnance type que leur a transmis à cette date M^{me} Nathalie Mineault, *Greffière adjointe et Chef de section, Audition et jugement* (pièce S-6).

[65] À titre de greffière suppléante, M^{mes} Miner et Belisle ont aussi contribué au développement et à l'implantation en 2009 du procès-verbal virtuel et assisté pour ce faire à plusieurs réunions au cours desquelles elles devaient se familiariser avec de nouvelles méthodes de travail et s'attarder à l'élimination des bogues du système. Ce changement avait été précédé d'un autre en juillet 2011 lorsqu'une nouvelle procédure a été instaurée pour les entrées informatiques des demandes de remise et des frais imputés au dossier. Il s'agissait de l'utilisation de codes reliés aux audiences et des difficultés soulevées lorsque ces entrées numériques copiées sur clés USB pouvaient se retrouver dans des fichiers corrompus utilisés par la défense.

[66] Les contraintes imprévisibles liées au travail de greffière suppléante sont nombreuses selon elles. Outre les alertes d'incendie ou de tremblements de terre, elles émergent lors des vacances et des interventions de procureurs de la défense, des inspecteurs à l'enlèvement des déchets, des besoins d'interprète, ou encore lors d'avis interventions informatiques.

[67] Leur journée type comprend selon elles les activités suivantes : a) sortir le contrôle journalier et traiter les dossiers à revoir ; b) s'occuper de la perception agressive en l'absence de séances de cour et, dans le cas contraire, se préparer la veille ; c) implication dans le projet remorquage, étalé de 2005 à 2009 et marqué de bogues informatiques nombreux, et communications à délais très courts avec les remorqueurs et les huissiers, incluant la validation des renseignements qui leur ont été transmis; d) rencontres avec les mauvais payeurs ; et e) gestions de situations urgentes telles que saisie de salaires qu'on vient tout juste de repérer, la remise d'un permis, erreurs de prélèvement, arrestations illégales.

[68] M^{me} Belisle souligne enfin avoir sollicité l'an dernier une rencontre avec le directeur RH Marc Pageau pour l'entretenir de leur situation. Elles ont évoqué qu'elles étaient respectivement à 2 ans et demi et 5 ans de leur retraite et, parce que la Cour leur tient à cœur, elles désiraient lui parler de la situation préoccupante que constitue le roulement de personnel avec l'arrivée de gens qui ne viennent chercher là que leur permanence d'emploi.

Commis judiciaire – Cour

[69] Le grief no 2014-86, de forme générique puisqu'il vise « *l'ensemble des salariés à être identifiés visés par la demande de réévaluation déposée pour le titre d'emploi Commis judiciaire – Cour* », a été déposé par le Syndicat le 21 octobre 2014 puis, sous réserve de la preuve de l'Employeur, amendé lors de l'audience du 16 septembre 2015 pour ce qui est du facteur 11 (pièce S-5). M^{mes} Paule Baril, Denise Bernier-Beausoleil, Annie Bérubé, Manon Dubreuil, Nicole Lacasse, Lise Maisonneuve, Francine Masson, Guylaine Nadeau, Christine St-Jean, Roxanne Vincent sont les salariées qui y sont désignées expressément.

[70] Les rubriques description et réclamation de ce grief se lisent comme suit :

Description du grief

Sans limiter les faits pouvant être prouvés lors de l'audition du présent grief, le Syndicat et les Salariés allèguent que :

Les Salariées occupent toutes un poste dans le titre d'emploi de Commis judiciaire – Cour.

Conformément aux lettres d'ententes ENT-BLC-12-08, ENT-BLC-2013-10 et ENT-BLC-2013-11, les Salariées ont déposé une demande de réévaluation pour leur titre d'emploi de Commis judiciaire - Cour. Conformément à ces lettres d'ententes, la demande de réévaluation des

Salariées vise la reconnaissance d'une évolution des tâches associées au titre d'emploi de Commis judiciaire - Cour pendant la période entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 août 2012 et ayant un impact sur l'évaluation de ce titre d'emploi.

Le Syndicat et l'Employeur ont discuté de la demande de réévaluation des Salariées dans le cadre du comité de relations de travail spécialisé prévu aux articles 20.05 et 20.15 de la convention collective.

Le litige découlant de la demande de réévaluation déposée par les Salariées subsiste toujours entre les parties, et, conséquemment, le Syndicat se voit dans l'obligation de déposer le présent grief en vertu des articles 20.16 et 20.17 de la convention collective.

Sans limiter tout autre argument pouvant être soulevé ultérieurement, le Syndicat et les Salariées allèguent que la décision de l'Employeur de ne pas reconnaître l'évolution, entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 août 2012, des tâches associées au titre d'emploi de Commis judiciaire - Cour et ayant l'impact suivant sur l'évaluation du titre d'emploi des facteurs suivants du plan d'évaluation :

F3 : demande de passer du niveau 2 au niveau 3

F4 : demande de passer du niveau 3 au niveau 4 C2

F5 : demande de passer du niveau 2 au niveau 3

F8 : demande de passer du niveau 1 au niveau 3 bB

F11 : demande de passer du niveau 1 au niveau 3

est illégale, abusive et contraire à la convention collective, plus particulièrement l'article 20.13. Sans limiter l'ensemble des faits pouvant être soulevés ultérieurement, le Syndicat et les Salariées allèguent que les changements survenus dans l'organisation du travail justifient la réévaluation du titre d'emploi de Commis judiciaire - Cour pour les facteurs ci-haut mentionnés.

Au soutien du présent grief, le Syndicat et les Salariées allèguent l'ensemble des dispositions pertinentes de la convention collective ainsi que l'ensemble des dispositions législatives applicables.

Réclamation

ACCUEILLIR le présent grief de réévaluation ;

DÉCLARER que l'évolution des tâches associées au titre d'emploi de *Commis judiciaire - Cour* pendant la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 août 2012 justifie l'obtention des niveaux suivants pour les facteurs suivants du plan d'évaluation :

F 3 : niveau 3

F4 : niveau 4 C2

F5 : niveau 3

F8 : niveau 3 bB ;

ORDONNER à l'Employeur de payer aux Salariées ainsi qu'à l'ensemble des Salariés visés par la demande de réévaluation du titre d'emploi de *Commis judiciaire - Cour* l'ensemble des avantages financiers et/ou droits découlant de la réévaluation du titre d'emploi de *Commis judiciaire - Cour*, et ce, avec l'intérêt légal et l'indemnité additionnelle, le tout, rétroactivement au 1^{er} janvier 2012 conformément à l'article 12. b) de la lettre d'entente ENT-BLC-12-08 ;

RENDRE toute ordonnance en vue de sauvegarder les droits des parties.

[71] Au formulaire de leur demande de réévaluation (pièce S-6), les plaignantes ont consigné dans le tableau suivant les faits et/ou tâches justifiant selon elles cette demande et tels que ventilés selon les principaux champs de responsabilités de leurs descriptions d'emploi (* *Initiales des plaignantes à qui certaines tâches sont expressément dévolues*) :

Date	<u>Faits et/ou Tâches</u>
Saisie et traitement de données	
2007	<ul style="list-style-type: none">• Liste MTO (ministère des transports de l'Ontario) pour recherche CRPQ et autres

2008	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement des statistiques de performance des huissiers
Juillet 2009	<ul style="list-style-type: none"> • Fixation de dossiers pénaux (régulièrement)
2010	<ul style="list-style-type: none"> • Annulation et remplacement des constats virtuels (toutes les semaines) – PB* • Enregistrement des constats dans le système MES • Interprétation et adaptation des constats virtuels (numérisation) - MB/CSB* • Fixation-AVA-constat pénal - PB/RV* • Traitement de la liste « dossiers payés ou avec changement de plaidoyers » • Traitement de retrait de constats • Annulation à la poursuite APA (avis du poursuivant annulé) - sortir la liste • Bref d'exécution du début à la fin – MD* • Traitement des listes d'offres de travaux compensatoires et envoi – MD* • Numériser tout document se rattachant au système UNICITÉ – PB/MD/CSB*
Support au travail de bureau	
2007	<ul style="list-style-type: none"> • Lettres mauvaises adresses-mandat (LNA)
2008	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des brefs d'exécution à envoyer chez l'huissier pour la saisie – MD
2009	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des libellés en français et traduire en anglais
2010	<ul style="list-style-type: none"> • Demandes d'imposition de peine d'emprisonnement ayant les retours « déménagé » • Faire l'écoute et les copies de CD et DVD (toutes les semaines) • Recherche des constats émis et payés mais pas au système UNICITÉ • Demandes de pardon – NL* • Montage, épuration, décalage et fermeture des dossiers • Aller chercher le courrier • Préparation de différents rôles

	<ul style="list-style-type: none"> • des biens des défendeurs • Reçoit et encaisse les chèques des huissiers suite aux paiements et saisies des biens – MD* • Assiste à la réunion annuelle des huissiers – MD*
Service à la clientèle	
2008	<ul style="list-style-type: none"> • Reçoit les appels des huissiers pour autoriser la saisie des biens - MD • Communique avec les défendeurs pour inciter le paiement - MD/CSJ

[72] Cette demande de réévaluation du titre d'emploi Commis judiciaire - Cour. a été formulée conformément aux lettres d'ententes ENT-BLC-12-08, ENT-BLC-2013-10 et ENT-BLC-2013-11. À ce titre, la demande vise la reconnaissance d'une évolution des tâches associées à ce titre d'emploi durant la période comprise entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 août 2012, lesquelles ont eu un impact sur l'évaluation de cette fonction. Deux des titulaires de ce titre d'emploi, soit M^{mes} Paule Baril et Nicole Lacasse, ont témoigné au nom de leurs collègues visées par le présent grief.

[73] La *Saisie et traitement de données* et le *Service à la clientèle* sont les champs principaux de responsabilités dans les neuf (9) descriptions d'emploi du titre *Commis judiciaire* déposées (pièce S-7 en liasse). Reflétant leur résumé de fonctions qui précise que les titulaires doivent « au besoin à titre de commis-caissier », *Administration/appui financier* est aussi, pour quatre (4) de ces descriptions (postes no. COR-BLC-024, 025, 027 et 028) et à proportion de 10%, le champ additionnel de responsabilités.

[74] Dans les autres descriptions, le champ additionnel de responsabilités est plutôt le *Support au travail de bureau*, dont la part dans quatre (4) de ces

descriptions (postes no. COR-BLC-004, 005, 016 et 030) représente 40% de toutes les tâches, soit la même qu'occupe le champ *Saisie et traitement de données*.

[75] La description du poste no COR-BLC-007 se démarque des autres, tant à l'égard du nombre et de la répartition de ces champs, ainsi que de certaines tâches particulières à l'intérieur d'un des deux seuls champs qu'elle comprend. Sans doute lié à cette particularité, le premier champ est renommé *Saisie et traitement de dossiers* (plutôt que de données) et compte pour 80% de toutes les tâches, les 20% restant étant le Service à la clientèle. Les tâches qui lui sont spécifiques et qui apparaissent à la fois dans le résumé de fonctions et dans le premier champ ont trait à l'ouverture des dossiers en matière criminelle et de la préparation des constats après enquête en matière pénale. Figure également au premier champ, la tâche de « *traiter les avis d'annulation provenant du service de police, la division du stationnement et de la Cour municipale* ».

[76] *Témoignage de M^{me} Baril* (audience du 16 septembre 2015). Commis administratif à compter de 2003, elle est devenue *commis judiciaire* en 2006 à la section *Auditions et jugements*. Elle confirme que, telles qu'elles figurent au tableau précédent lorsqu'accompagnées de ses initiales, les tâches nouvelles qu'elle a eu à accomplir durant la période pertinente sont l'annulation et le remplacement des constats virtuels (toutes les semaines, de même que la « fixation-AVA-constat pénal » et la numérisation des documents liés au système UNICITÉ.

[77] Touchant l'annulation et le remplacement des constats virtuels, elle explique, en référant à la section correspondante de sa demande de reclassification, que cette tâche implique de vérifier et d'analyser plusieurs constats à la fois (numéro, date, plaque, raisons de l'annulation, constats

afférents pour éviter les doublons, etc.) pour s'assurer de l'opération appropriée et pour que le défendeur reçoive un constat légitime ou, selon le cas, que la procédure à son égard soit arrêtée. Elle ajoute qu'avant octobre 2010, « *les constats étaient faits à la main et le contrôle était beaucoup plus facile puisque le nouveau constat était avec celui qui était annulé et même si on le recevait 2 mois après, aucune procédure n'était déclenchée puisque le constat n'était pas alimenté au système* ».

[78] Cette tâche occupe de 20 à 30% de son temps par semaine selon elle. Avant les constats virtuels, elle veillait à inscrire les constats, beaucoup moins nombreux, dans le système. À son arrivée en poste, les annulations lui ont été confiées, ce qui prenait environ 1,5 heures de son temps durant la semaine. En raison du nombre élevé de constats virtuels, elle dit passer maintenant 1 jour et demi à l'écran par semaine pour ce volet du travail qui nécessite en même temps une analyse plus grande et qui lui est toujours dévolue en propre.

[79] En vertu de la Loi 105 qui modifie le Code de procédure pénale et la Loi sur les tribunaux judiciaires, un contrevenant dont le constat n'est pas traité assez rapidement reçoit un jugement par défaut émis par le juge fonctionnaire. Cette situation engendre, en cas d'erreur, des demandes de rétractation de jugement et, partant, des pertes de temps. Ces demandes sont nombreuses à son avis, soit plus d'une centaine pour la période 2010-2012.

[80] La commis judiciaire s'occupe aussi de monter et de préparer les dossiers pour le bureau du procureur et la Cour (le juge fonctionnaire), incluant le besoin de déterminer s'il y a preuve suffisante au dossier, ce qui implique une bonne analyse du dossier. La commis veille aussi à préparer l'avis d'audition (« AVA ») et à réserver des dates spécifiques pour les dossiers de gens qui plaident non coupables. En cette qualité, elle doit voir à prévenir des « débordements de

rôles » et les frais afférents qu'ils occasionnent. Occasionné par l'arrivée des dossiers virtuels à compter de 2011, de même que par les changements survenus dans les lois et les règlements applicables, le volume de fixations de séances d'audiences s'est accru, comme le besoin de traiter rapidement les dossiers et de se maintenir à jour.

[81] Le tableau qu'elle produit sur les séances et les dossiers de la Cour municipale durant cette période (pièce S-9) renferme les données suivantes :

COUR MUNICIPALE		
<u>Constats émis</u>		
Année 2010 : 101 353 constats Année 2011 : 104109 constats Année 2012 : 114127 constats		
<u>Jugement par défaut</u>		
<u>Année 2010 :</u>		
<i>Juge fonctionnaire papier</i>	24 séances	7071 dossiers
<i>Juge fonctionnaire virtuel</i>	28 séances	8952 dossiers
<i>Juges municipaux</i>	8 séances	2208 dossiers
(pour ces dossiers, être en mesure de déclarer coupable le défendeur sinon pour audition)		
<u>Année 2011 :</u>		
<i>Juge fonctionnaire papier</i>	13 séances	1 945 dossiers
<i>Juge fonctionnaire virtuel</i>	38 séances	15 184 dossiers
<i>Juges municipaux</i>	11 séances	3 383 dossiers

(pour ces dossiers, être en mesure de déclarer coupable le défendeur sinon pour audition)

Année 2012 :

<i>Juge fonctionnaire papier</i>	10 séances	1 034dossiers
<i>Juge fonctionnaire virtuel</i>	54 séances	17 264 dossiers
<i>Juges municipaux</i>	9 séances	2 813 dossiers

(pour ces dossiers, être en mesure de déclarer coupable le défendeur sinon pour audition)

Plaidoyer de non-culpabilité

Année 2010 : 6 767 constats
Année 2011: 7 903 constats
Année 2012 : 9 010 constats

[82] M^{me} Baril précise que s'assurer du bon ordre des dossiers selon l'ordre des séances requiert de 20 à 30% de son temps. La tâche implique, pour éviter l'encombrement du rôle, de prendre en compte si le dossier doit procéder avec témoin ou pas, s'il y a preuve de documents et sa pertinence au regard de la nature de l'infraction en cause, et quel est l'horaire des policiers pour éviter le temps supplémentaire, etc. Ses collègues s'acquittent aussi de cette tâche pour laquelle une procédure existe, comme pour les annulations qui doivent être effectuées le plus rapidement possible. Le reste de son travail, ou cinquante-pour cent (50%) de celui-ci comprend des tâches qu'elle a toujours faites.

[83] Les plaidoyers de non-culpabilité, de plus en plus nombreux, présentent le risque qu'on les perde, ce qui peut signifier ajouter des séances. La prescription est un autre élément auquel la commis doit demeurer attentive, comme le sont les infractions de grande vitesse qui exigent pour leur part un nombre plus important de témoins.

[84] La connaissance des lois et des règlements, ainsi qu'un bon jugement, s'avèrent indispensables dans l'accomplissement des fonctions de la commis judiciaire. La numérotation de tous les documents apporte aussi son lot d'exigences car si la preuve n'est pas au dossier, il y aura jugement par défaut. La liste de ces documents est fort longue dans certains dossiers.

[85] Commentant la liste des quelque 28 employés temporaires de « plus de 2 semaines de la pièce S-10, M^{me} Baril souligne que la section Auditions n'en compte aucun en deçà de cette durée. La saisie des données de la section étant faite manuellement de 2007 à 2010, elle et ses collègues commis judiciaires ont eu à former les employés temporaires, notamment sur l'importance de bien identifier les données en cause. La tâche étant toujours à recommencer en raison d'un roulement de personnel important, « on devenait des personnes ressources », dit-elle, même si le survol des tâches à réaliser était assuré par les supérieurs. Certains employés arrivaient à l'occasion sans aucune connaissance de la Cour municipale.

[86] Selon M^{me} Baril, la formation des nouveaux employés, pour qu'ils deviennent à l'aise, devait s'étendre sur une période d'environ trois (3) mois, particulièrement en ce qui a trait à la connaissance des lois et règlements et de l'analyse de la preuve propre aux dossiers. Elle dit avoir été sollicitée par ces employés temporaires « presque à tous les jours » durant la période 2007 à 2012 pour répondre à leurs questions.

[87] En conclusion de son témoignage sur le pourquoi de sa demande de réévaluation, elle souligne l'importance de l'analyse dans son travail, notamment pour ce qui est du besoin primordial de ne pas se tromper sur l'identité des personnes visées par les constats. Souvent, elle doit avoir recours aux outils

informatiques tels la SAAQ et autres sources permettant de distinguer des personnes qui présentent un nom identique.

[88] L'autonomie est aussi pour elle une caractéristique, en même temps qu'une exigence importante de l'emploi. Sa recherche va de la vérification des plaques, de la vérification des bons articles de lois ou règlements, de l'annulation des doublons. Il n'y a pas, dit-elle, de vérification systématique de son travail.

[89] *Témoignage de M^{me} Nicole Lacasse* (audience du 16 septembre 2015). Elle est commis judiciaire dans la section Audition, un poste qu'elle occupe depuis son arrivée le 22 juin 2004. Les tâches qui se sont ajoutées à sa description d'emploi sont, telles qu'elle les décrit à sa demande de reclassification (pièce S-11) et qu'elle reprend dans son témoignage sont les suivantes :

1. *Demande de pardon (depuis 2006, cette tâche appartenait aux greffières de la cour municipale dont leur poste est à une classification (8).*
2. *Fixation dossiers pénaux poste anciennement occupé par Brigitte Charbonneau et son poste fut aboli et la répartition de ses tâches ont été attribuées à moi qui a reçu les fixations de Hull qui est un gros dossier à Paule Baril ainsi qu'à Roxane Vincent.*
3. *La liste MTO (demande de la liste du ministère des transports de l'Ontario) pour recherche au CRPQ, savoir s'il y a des divergences entre les automobiles, si la plaque automobile correspond bien, donc, il faut connaître les marques d'automobiles pas évident il faut souvent faire des recherches dans automobiles à vendre parce que l'on peut faire des erreurs qui sont coûteuses à la ville.*
4. *Les rôles ont aussi changé : rôle papier juge fonctionnaire, rôle virtuel ainsi que le rôle juge.*
5. *Scanners tous les documents qui reviennent soit de la SAAQ, LA MTO, LE CRPQ ET TOUT AUTRE DOCUMENT QUI SE RATTACHE AU SYSTÈME UNICITÉ (en plus de scanner tous les documents*

nous devons attendre au lendemain afin de s'assurer que les documents sont bien rattachés dans le système UNICITÉ).

[90] M^{me} Lacasse situe en 2007 l'année où elle a commencé à effectuer des recherches à partir de la liste de la MTO, une tâche qui selon elle ne l'était pas auparavant. Cette liste est reçue à chaque semaine et l'occupe environ une demie journée par semaine. Toutes les divergences sont effectuées la même journée et elles sont suivies du traitement du dossier proprement dit. En cas de discordance, elle vérifie la photo de l'automobile sur UNICITÉ, ce qui se traduit parfois par un rappel, parfois par une annulation. La proportion des dossiers comportant des erreurs varie beaucoup : ils vont de 3 ou 4, parfois jusqu'à 15.

[91] Les jugements par défaut reliés aux dates de séances des dossiers de nature pénale est la tâche qui la sollicite le plus. À cette fin, elle veille à noter les numéros de matricule et s'assure de ne pas fixer la même équipe de préposés. L'attention à la preuve est importante car en son absence le juge va décider de l'acquittement. La connaissance des lois est importante et il n'existe aucun procédurier pour cette portion du travail. La fixation des dates d'audition des dossiers de nature pénale représente environ 30% de son temps hebdomadaire de travail. Elle estime à 400 ou 500 en moyenne les dossiers de toutes natures pour lesquels une date d'audition doit être fixée, ou qui passent à travers le processus.

[92] Elle reconnaît que les jugements par défaut ont toujours figuré parmi les tâches des commis judiciaires. Ce qui a changé par contre, ce sont l'arrivée des dossiers virtuels, ainsi que les changements apportés aux lois et règlements en cause, et leurs effets sur la façon de travailler. Le volume de dossiers de stationnement est particulièrement élevé en raison de l'implantation de la billetterie électronique pour les contraventions.

[93] En ce qui a trait aux demandes de pardon, M^{me} Lacasse dit avoir accepté de les faire parce que les greffières étaient surchargées. Ces demandes sont d'abord adressées aux commissaires responsables et leur sort déterminé ultimement par la Cour du Québec. Elle en traite une dizaine par semaine, ce qui exige environ 5 heures de son temps. Elle ajoute qu'il y a eu resserrement des règles financières et administratives sous le gouvernement Harper, soit une hausse des frais et des limites de temps plus courts à respecter.

[94] Cette tâche s'avère délicate en raison des données personnelles et du besoin d'en vérifier l'exactitude à partir de diverses sources dont certaines émanent des vieux systèmes informatiques de la Ville de Hull (plumitif criminel dans Unicité par exemple). Les documents répertoriés, elle dit les passer « ligne par ligne » et s'assurer en outre qu'ils ne renvoient pas à une absolution conditionnelle. Aucun procédurier n'existe pour le traitement des demandes de pardon.

[95] Revenant aux changements notés sur sa demande de reclassification (pièce S-11), M^{me} Lacasse souligne que le rôle virtuel et la numérotation numérique sont au cœur de ces changements. L'information traitée n'est nullement différente de la précédente mais, dit-elle, les documents papiers étaient plus faciles à consulter.

[96] Scanner les documents (la 5^e tâche modifiée) marque de ce point de vue un changement plus grand que le précédent. Cette tâche, qui prend une (1) heure par semaine environ, a cours depuis 2007. Son impact le plus important est le temps car, avec la numérisation, la concordance des textes et leur mise à jour constante s'imposent constamment.

[97] L'intervention de sa supérieure s'exerce essentiellement à l'endroit des demandes de pardon : elle vérifie les éléments à fournir et signe le document.

[98] La formation qu'elle est appelée à donner aux employés temporaires mentionnés plus tôt s'effectue lors de leur arrivée dans la section, et s'étendait généralement sur deux (2) semaines. Elle donne l'exemple de Catherine Brind'Amour, l'une de ces employées, appelée à effectuer les mêmes tâches qu'elle. Ainsi, elle s'assoit avec elle la première journée pour lui expliquer la base (lecture d'un permis, l'entrée dans la base de données), après quoi cette personne commence à faire des constats, puis les avis de rappel suivis de la confection du rôle. Le seul aspect de la tâche qu'elle ne lui montrait pas était la confection du rôle du juge et de l'analyse du dossier.

[99] Après avoir souligné qu'elle demeure sollicitée presque à tous les jours après la formation des nouveaux employés, elle précise qu'elle s'est occupée personnellement chaque année de former de 2 à 3 employées temporaires en moyenne. Elle ajoute qu'on « *est toujours en arrière* » et qu'« *on est une belle gang* », et reconnaît que les supérieures aident aussi ces employées.

[100] *Témoignage de M^{me} Manon Dubreuil.* Elle est commis judiciaire à la section Perception de la Cour municipale. Tels qu'elle les décrit et qui, accompagnés de ses initiales, concordent avec le tableau général des commis judiciaires déjà produit (pièce S-6), les ajouts à ses tâches « depuis environ 2008 » à l'origine de sa demande de réévaluation (pièce S-12) sont les suivants :

1. *Analyse des brefs d'exécution à envoyer chez l'huissier pour la saisie des biens du défendeur.*
2. *Reçoit les appels des huissiers pour autoriser la saisie des biens lorsqu'il y a des dossiers complexes.*

3. *Communique avec les défendeurs pour inciter le paiement.*
4. *Reçoit et encaisse les chèques des huissiers suite au paiement et saisie des biens.*
5. *Assiste à la réunion annuelle des huissiers.*
6. *Traitement des statistiques de performance des huissiers.*
7. *Je m'occupe des brefs d'exécution du début à la fin du traitement.*
8. *Traitement des listes d'offre de travaux compensatoires et envoi du document final.*

[101] Les brefs d'exécution exigent un rappel avant la saisie, soit un avis de trente (30) jours. Ceci s'accompagne d'une vérification minutieuse des renseignements, de « beaucoup d'analyse » car certains dossiers sont déjà en paiement partiel, ainsi que des recherches auprès de la SAAQ (véhicule au nom du contrevenant, bien saisissable, bonne adresse, solde impayé, etc.).

[102] Pour les réclamations de 100\$ et plus, elle rappelle la personne pour éviter des frais. Elle vérifie également l'adresse en cause pour déterminer s'il s'agit de quartiers défavorisés dont les perspectives de paiement sont minces. Elle vérifie également si le dossier comporte de multiples infractions portant la même adresse. Une fois son analyse complétée, elle communique avec l'huissier ou, selon les cas à partir des notes numérisées du dossier (rapport de biens non saisissables, vérification de faillites), avise d'autres mesures telles des travaux ou un emprisonnement. Ce processus est défini dans un procédurier.

[103] Son analyse des brefs s'effectue à partir d'une liste de quelque 200 à 300 d'entre eux qui lui est transmise aux deux semaines. Ce type de travail était effectué auparavant, dit-elle, par le percepteur des amendes.

[104] Les appels qu'elle reçoit des huissiers (la 2^e tâche ajoutée selon la pièce S-12 et qui l'a été à compter de 2009 ou 2010) concernent par exemple des situations telles des ventes de biens saisissables dont la valeur est en deçà des sommes réclamées. Dans ces cas, elle discute avec l'huissier qui l'appelle pour déterminer si une autre saisie en vaut la peine, et décide elle-même de procéder ou non avec la saisie, parfois après avoir vérifié la situation d'un contrevenant auprès de son employeur. La fréquence des appels des huissiers est de l'ordre de 5 à 6 fois par mois.

[105] Elle confirme qu'elle assume effectivement la tâche de recevoir et d'encaisser les chèques des huissiers suite au paiement et saisie des biens (4^e tâche de sa liste d'ajouts). Elle s'en acquittait aussi avant 2008. Un chèque peut parfois viser plusieurs dossiers, auquel cas elle se doit de consulter et de vérifier ceux-ci. Elle doit parfois encaisser de 6 à 20 chèques.

[106] Assister à la réunion annuelle des huissiers (5^e tâche) implique pour elle d'envoyer l'avis, de participer aux discussions sur la performance des huissiers (le suivi sur les brefs d'exécution), de même que de préparer le compte-rendu.

[107] La préparation des statistiques de performance (6^e tâche) se rattache à ce processus. Elle extrait des données, les consigne dans un chiffrier Excel qu'elle transmet ensuite à sa supérieure. Son compte-rendu comprend également l'état des brefs d'exécution inactifs (plus de 30 jours) pour lesquels elle inscrit ensuite des notes au jugement.

[108] Elle indique que le suivi des brefs était assuré auparavant par les percepteurs des amendes. L'établissement d'un horaire de travail compte pour une partie du travail avec les huissiers (40 à 50%) notamment pour les périodes

de vacances. En septembre 2011, Stéfanie Côté l'a remplacée, et d'autres entre temps.

[109] Son travail de traitement des listes d'offre de travaux compensatoires (8^e tâche) consiste à vérifier les procédures préalables de saisie de salaire du contrevenant, de même que les offres elles-mêmes. Pour les contrevenants ontariens, une saisie n'est pas possible. Après les vérifications précédentes, elle se charge de rédiger le document final.

[110] Elle souligne l'impact que la venue de la billetterie électronique et la numérisation des dossiers ont eu sur le volume de ces offres et des vérifications attenantes. De nombreuses erreurs découlent de la méthode du copier-coller utilisée dans le cas de ces billets (la source principale de celles-ci), et exigent du commis qu'il soit « à l'affut tout le temps », surtout sur les infractions pour lesquelles il y a des points de démerite. Un mauvais chiffre sur une plaque, ou une confusion entre une voiture et son proprio, ou encore des difficultés d'interprétation liées aux explications d'un contrevenant, sont d'autres sources d'erreurs. Avant d'envoyer un huissier, la commis se doit donc de vérifier tous les documents pour l'exactitude des renseignements qu'ils contiennent.

[111] M^{me} Dubreuil souligne qu'outre l'employé Denis Tremblay pour « quelques tâches », elle s'est occupée plus particulièrement de former M^{me} Danielle Cyr, l'une des employées temporaires figurant sur la liste précitée (pièce S-10). Après que celle-ci eut reçu de la supérieure un aperçu général du travail, elle l'a renseignée au début sur le fonctionnement de la Cour, les exigences du Code de la route, l'utilisation du système informatique. Ce dernier volet a nécessité, selon elle, d'une à deux semaines de formation puisqu'il s'agissait pour la nouvelle employée de bien assimiler les codes. Par la suite, le travail en

est un de supervision, notamment sur la façon de traiter au téléphone des problèmes des gens qui appellent.

[112] M^{me} Dubreuil conclut son témoignage en réitérant que l'arrivée du virtuel et du projet de la justice sans papier ont été les changements dont l'impact a été le plus grand sur ses tâches.

[113] *Témoignage de M^{me} Christine St-Jean.* Elle est commis judiciaire à la section *Perception* depuis octobre 2006. Traiter les avis de rappel avant saisie est une tâche dont elle s'acquitte depuis 2008 et effectuée auparavant par les percepteurs. Elle représente, dit-elle, environ 20% de son travail.

[114] Telle qu'elle la commente à partir de la description qu'elle en donne dans sa demande de reclassification (pièce S-13), cette tâche implique beaucoup de recherches de renseignements sur les défendeurs dont les noms apparaissent sur une liste de rappel en comptant environ 500. Ces recherches, faites à partir des bases de données de la SAAQ, des ministères, ou encore de Postes Canada ou des agences de crédit, visent à vérifier les adresses des défendeurs, leurs moyens de subsistance (aide sociale par exemple), leurs employeurs, et toute autre information pertinente à une possible saisie, telle saisie antérieure de salaire. En l'absence de nouvelles informations, le dossier d'un défendeur est envoyé pour un mandat d'amener ; dans le cas contraire, ces renseignements sont envoyés aux percepteurs.

[115] Le traitement proprement dit de la liste, qu'elle reçoit le mardi, comprend une revue préliminaire et un dépistage à partir des listes gouvernementales. La commis vérifie s'il y a eu des saisies antérieures, ou des efforts pour contacter son employeur. Elle note d'un crochet sur la liste les adresses erronées et, le

cas échéant, remet aux percepteurs les noms des défendeurs qu'ils doivent contacter.

[116] Tout ce travail de recherches et de vérifications des défendeurs sur la liste de rappel doit être fait sans délai. Il lui prend une journée et demie, délai suivi de deux autres jours permettant à la Chef de section d'authentifier la liste révisée et annotée et de la faire imprimer. Pour chaque rappel avant la saisie, le bref du huissier sera imprimé recto-verso, dont copie d'une partie est remise à M^{me} Dubreuil.

[117] De façon plus générale, M^{me} St-Jean souligne l'utilisation de logiciels est le facteur dont l'impact a été le plus marqué sur la nature de son travail, entraînant souvent davantage de paperasse. Elle ajoute qu'il n'existe aucun procédurier ni aucune directive encadrant sa tâche de dépistage. Elle dit s'en remettre essentiellement au bon sens et à la logique, tel que supposer que le défendeur doit travailler quelque part.

[118] *Témoignage de M^{me} Roxanne Vincent.* Commis judiciaire à la section Audition et jugement de novembre 2007 jusqu'à la fin de 2012, elle est depuis commis administratif RH. Son expertise est la « fixation AVA constat pénal » tel que cet élément figure au tableau général des tâches de commis judiciaire à la Cour municipale (pièce S-6). Elle ajoute cependant que tous les commis de sa section peuvent faire des appels et poser les bonnes questions, ou décortiquer un dossier. La commis Brigitte Charbonneau effectuait cette tâche avant elle.

[119] L'impact le plus notable sur son travail et sur le service à la clientèle provient à son avis de l'introduction de la billetterie électronique. Auparavant, le contact visuel se faisait avec le policier qu'elle pouvait relancer. Avec l'arrivée du virtuel, ce n'est plus la même rapidité, dit-elle, et l'accent a été mis sur l'écoute

du défendeur. Les commis reçoivent ainsi plusieurs appels à toutes les semaines. Ce fut le cas plus particulièrement lors de la phase de l'implantation où on leur demandait de signaler les erreurs (« *on était des cobayes* »).

[120] Pour le service à la clientèle, la commis dispose au départ de plusieurs renseignements et le rapport du policier lui est accessible. Lorsqu'un défendeur appelle, elle est ainsi en mesure de contester certaines allégations. La prise d'appels est répartie entre divers commis qui y consacrent, en alternance, l'avant-midi ou l'après-midi. Le reste de la journée est consacré à l'élaboration du calendrier et au travail de bureau.

[121] Depuis 2008, les constats ne sont pas remis au contrevenant en mains propres mais par la poste. Il s'agissait même de poste certifiée au départ. Par courrier régulier, les choses prennent plus de temps. La commis veille donc à s'assurer de l'exactitude des renseignements qui y figurent, de même que de l'adresse en cause, c'est-à-dire que le constat doit être envoyé à la bonne personne.

[122] Le programme de numérisation, amorcé en 2010-2011 pour le secteur du stationnement d'abord et étendu du côté policier par la suite, a eu aussi un impact important sur le travail des commis. La transmission des constats des policiers se fait instantanément, sans possibilité des amender. L'information y est parfois manquante. La technique du copier-coller accroît aussi les chances d'erreur de noms ou d'autres renseignements. Une lecture attentive de ces constats est donc nécessaire.

[123] M^{me} Vincent commente ensuite le premier point de la rubrique nouvelles tâches de sa demande de reclassification (pièce S-14), soit « *Enregistrement de constat dans le système MES (police). Interprétation et adaptation constat virtuel*

(numérisation) ». Cette tâche, qui occupe la moitié de son temps, consiste à accéder à la base de données que les commis partagent avec les policiers et à valider les renseignements pertinents avant que les constats soient transmis par la poste aux défendeurs. Le système, dit-elle, a fait l'objet d'une période de rodage au début. Elle s'occupe également d'autres constats et de suivis administratifs.

[124] Les modifications à apporter aux constats certifiés, tels pour les arrosages non permis, sont fréquentes et surviennent à chaque semaine. Les corrections prennent souvent du temps, ce qui entraîne le besoin de fixer une nouvelle date.

[125] Interrogée sur les statistiques à la hausse des constats figurant à la pièce S-9, M^{me} Vincent se dit incapable de chiffrer la proportion de son temps qu'elle consacre à ce volet de sa tâche, tout en soulignant avoir constaté un accroissement de volume.

[126] Avec deux (2) autres collègues, elle se partage la tâche de la fixation d'audiences, ce qui représente pour elle « un effort additionnel » en raison des changements aux lois et règlements. Elle s'aide d'un procédurier et estime que la méthode papier, utilisée précédemment, l'aidait. Au pénal, elle s'occupe d'une séance par semaine.

[127] *Témoignage de M^{me} Lise Maisonneuve* (le 15 octobre 2015). Commis administratif aux *Loisirs, sports de développement communautaire* de la Ville depuis le 27 mai 2013, M^{me} Maisonneuve était auparavant, et ce depuis 2001, commis judiciaire. Sa demande de réévaluation, déposée comme pièce S-15, décrit comme suit et les tâches du poste à la section perception et ce qu'elle considère les ajouts au cours de la période pertinente (2007 à 2012) :

Tâches:

- *Créer et imprimer les mandats d'amener en suivant l'horaire des juges.*
- *Sortir les listes préliminaires des INA (point d'inaptitude), TRP (transport routier), PAI (payer) et NPA (suspension du permis) pour faire la vérification par la suite envoyer les fichiers à la SAAQ et ce à tous les jours.*
- *Sortir la liste préliminaire des NPA (suspension du permis) par la suite crée les NPA.*
- *Sortir la liste préliminaire des JPE (jugement réputé rendu) par la suite crée les JPE.*
- *Faire les fermetures des dossiers échus ou payés ainsi que des personnes décédées.*

Ajout de tâches :

- *Lettre mauvaise adresse mandat (LNA).*
- *Annulation à la poursuite (APA). Sortir la liste des APA (avis du poursuivant annulé), faire la vérification de la liste pour ne pas avoir d'erreurs, par la suite les imprimer. Je fais la mise en enveloppe et les met au courrier extérieur.*
- *L'épuration et le décalage des dossiers.*
- *Monter des dossiers.*
- *Aller chercher le courrier lorsque le commis est absent.*

[128] La titulaire de ce poste indique que ses responsabilités en 2006 comprenaient les mauvaises adresses, les jugements, les retours de courrier et les mandats d'amener. Parlant plus précisément des ajouts tout juste indiqués, elle indique d'abord qu'elle doit s'assurer de vérifier les documents pour corriger toute mauvaise adresse servant aux mandats à livrer. Elle ignore si M^{me} Rivet qui l'a précédée faisait cette tâche auparavant.

[129] Cette dernière, devenue sa supérieure en 2010, s'acquittait toutefois des annulations de la poursuite (APA ou avis du poursuivant annulé), un travail nécessitant des recherches à partir d'une liste préliminaire. Amorcé pour M^{me}

Maisonneuve en 2008, ce travail revenait à chaque semaine et elle y consacrait environ ½ heure chaque jour (15 minutes le matin et 15 minutes l'après-midi). La SAAQ et UNICITÉ étaient les outils qu'elle utilisait le plus fréquemment. Elle consultait à cette fin diverses listes, telles celles portant sur les points d'inaptitude (NPA), ou sur le transport par véhicules lourds ou petits camions (TRP), ou encore celles des personnes ayant payé pour avoir leurs permis de conduire (PAI), pour en vérifier la concordance avec les listes de la SAAQ, ou le lien entre la plaque d'immatriculation et l'individu.

[130] Une fois la liste revue et complétée, elle la remettait à M^{me} Rivet. M^{me} Maisonneuve souligne qu'elle avait le pouvoir de suspendre le permis de conduite d'un conducteur ayant reçu dix (10) constats. C'était là un des aspects de la liste que vérifiait M^{me} Rivet. Elle pouvait émettre de plus des avis de faire remorquer la voiture d'un contrevenant qui était alors averti du délai de paiement de l'amende correspondante. Enfin, comme d'autres de la section, M^{me} Maisonneuve prenait aussi les appels de contrevenants portant sur une gamme de violations, pas seulement celles menant à l'imposition de points d'inaptitude.

[131] Le roulement de personnel temporaire était important de notre côté, dit-elle, car « on devait aider les commis caissiers de la Cour », et même les remplacer à raison de trois (3) jours par mois. De façon plus générale, son rôle était d'aider ces commis en leur expliquant les tâches (par exemple, les multiples écrans à ouvrir), en les familiarisant avec le jargon, ou encore en répondant à des questions urgentes. Il y avait toujours selon elle un temporaire au sein de la section de perception. Sa formation était assurée « *dans les grandes lignes* » par M^{me} Rivet mais elle et ses collègues l'assuraient au quotidien.

[132] *Témoignage de M^{me} Francine Masson* (le 15 octobre 2015). Commis judiciaire à la section Audition, sa carrière à la Cour municipale remonte au 1^{er}

décembre 1976. Elle a quitté le 21 juin 2013 mais était toujours à son poste de commis judiciaire durant la période 2007-2012.

[133] Telles qu'elles figurent à son questionnaire d'analyse d'emploi déposé comme pièce S-16, les tâches qui, selon elle, se sont ajoutées à son travail durant cette dernière période sont les suivantes :

1. *Rédiger les libellés en français et traduire en anglais.*
2. *Annulations et remplacements de constats virtuels hebdomadairement.*
3. *Fixation des dossiers pénaux régulièrement.*
4. *Faire l'écoute et les copies de CD et DVD hebdomadairement – mensuellement.*
5. *Recherche des constats émis et payés mais pas au système Unicité.*

[134] Elle a toujours fait la première de ces tâches mais l'introduction de la billetterie électronique en a modifié l'accomplissement. Ainsi, sous la supervision de M^{me} Mineault, elle rédigeait ces libellés pour la saisie dans le système Unicité, puis insérait par copier-coller ceux correspondant aux diverses situations visées. Cinq (5) lignes étaient alors réduites à 10 mots. Les règlements consultés étaient sur papier et la traduction, outre celle applicable à la circulation, n'était pas toujours disponible. Elle souligne avoir fait le descriptif touchant les infractions émanant de quelque 500 règlements que comprend le système informatique.

[135] Pour les infractions antérieures à la venue de la billetterie électronique en octobre 2010, le constat portait le texte intégral de l'infraction reprochée, d'où le besoin subséquent de synthétiser, comme de développer les libellés anglais

des infractions pour le nouveau système. Les avis de jugement ont aussi été affectés, une version écourtée devant maintenant accompagner la version longue.

[136] Le travail de synthétisation a représenté, dit-elle, « une grosse période », nécessitant quatre (4) jours consécutifs pour un travail normalement effectué en trente (30) minutes. Les demandes proviennent des services de la police, du stationnement et des incendies. Après enquête, le constat était copié et, accompagné du règlement afférent, lui était transmis pour en faire le résumé en français et en anglais.

[137] Il n'y a pas eu, dit-elle, de demande de révision de ces libellés. Il lui arrive, comme en urbanisme, de faire appel au procureur. Il arrive aussi de devoir envoyer aux fins de la Cour les versions française et anglaise de ces libellés.

[138] Pour l'annulation à la poursuite (APA), soit la 2^e tâche ajoutée, le volume accru des feuilles d'annulation résultant de la prédétermination des infractions types, ou des incohérences avec les renseignements du constat, est l'impact le plus marqué des changements durant la période pertinente. En cas de problème, la commis doit communiquer avec le contrevenant, ce qui entraîne parfois l'annulation à défaut de renseignements additionnels adéquats. D'autres difficultés surviennent lorsque deux constats visent une même infraction : un policier aura émis un avis d'annulation dont l'entrée dans le système ne s'est pas faite toutefois. Parfois, les constats doivent être remplacés.

[139] L'épuration et l'élagage des dossiers (3^e tâche) n'est pas nouvelle car une collègue le faisait auparavant. Elle est le résultat d'une répartition des tâches.

[140] Quant à l'écoute et les copies de CD et DVD, la 4^e tâche, elle a commencé à l'effectuer vers 2007-2008. Le travail, qui relevait auparavant des greffières d'audition, est fonction du calendrier journalier de la Cour. Elle peut être appelée à le faire pour un mois mais le travail n'exige pas d'être fait d'un trait du début à la fin. Lors d'une transposition en DVD, elle va réécouter pour vérifier si toutes les séances y sont. Il faut porter attention car, en vertu de la période de conservation, il peut être impossible de revoir le texte. Le juge ou les défendeurs peuvent en demander copie. Elle mentionne certains problèmes d'audition à Hull et Aylmer où les voix sont à peine audibles.

[141] Enfin, les recherches associées à la 5^e tâche portent sur les constats qui n'ont pas été inscrits dans le système. La commis recherche alors tous les constats émis au cours d'une journée donnée, en commençant par exemple par la billetterie, puis fait la saisie des données manquantes incluant la vérification du montant d'amende. Elle précise que ce type d'incidents n'est toutefois par « régulier ».

[142] Certaines des titulaires du poste *Commis judiciaire*, dont M^{mes} Baril et St-Jean, ont témoigné de nouveau lors de l'audience du 6 avril 2016 relativement aux directives ou procéduriers déposés par l'Employeur. M^{me} Baril note par exemple que le volume de l'annulation des constats et de la fermeture des dossiers, objet de la directive du même nom, a doublé ou triplé avec l'avènement de la billetterie électronique. Ceci s'est traduit par des besoins accrus d'analyse des situations en cause et des rapports à émettre aux fins de rétractations de jugement.

[143] Précédemment, ajoute la titulaire, les commis recevaient la copie papier du constat, mais il ne se passait rien avant qu'elles aient commencé à le traiter. Ce n'est plus le cas avec le constat virtuel, inscrit immédiatement au système et

dont les procédures afférentes débutent au moment même où il est signifié. Pour un constat de délit de fuite par exemple, la commis devra vérifier s'il porte la même date ou concerne le même délit que celui réellement visé, et non un autre maintenant annulé. L'appariement des constats et des annulations s'avère donc particulièrement important et exige une analyse plus poussée qu'avant.

[144] La billetterie électronique et la numérisation ont également eu des effets analogues sur les tâches reliées à la fixation d'audition (dossiers en urbanisme et incendie, avis d'audition et jugement par défaut, soit celles visées par les directives déposées sous les cotes E-14, E-15 et E-18 respectivement). La commis explique qu'auparavant les dossiers étaient tous fixés dans le même ordre ; dans le nouveau système instauré à la fin de 2006 ou début de 2007, les dossiers doivent être fixés selon un ordre préétabli, c'est-à-dire par quelque six (6) genres ou catégories (animaux, licences, grande vitesse, avec témoins, etc.).

[145] Le juge détermine à l'occasion l'ordre à utiliser. Avisée du changement par le juge ou la supérieure, la commis doit se rappeler l'ordre antérieur pour procéder au changement de façon appropriée. Si les procéduriers mentionnés s'avèrent utiles, souligne la commis, ils ne renseignent pas sur la façon d'actualiser les changements ordonnés.

[146] Le travail d'analyse du commis est particulièrement marqué dans les cas de jugement par défaut, une activité dont traite la directive de ce nom (pièce E-18). Parce que certains délits obligent d'aller en audition, la commis doit alors déterminer si la preuve au dossier est suffisante ou si des témoins sont nécessaires. Il importe donc qu'elle prenne en compte l'article de loi ou de règlement qui est en cause et les circonstances s'y rapportant (incidents impliquant couteaux par exemple, ou voitures). Les commis ont cinq (5) choses à vérifier dans ce type de dossiers et les juges ont tendance à s'en remettre à

leurs recommandations. Ceci dit, il revient au juge municipal de vérifier la preuve en cause.

[147] M^{me} Baril indique par ailleurs que, même si elle et Nicole Lacasse en assument « *le gros volume* », les demandes CRPQ (directive - pièce E-17) sont traitées par tous les commis judiciaires. Même si la directive date de 2004, la signature des contrats de confidentialité a commencé d'être exigée en janvier 2007. L'accès à la SAAQ Click a suivi une courbe similaire, M^{me} Rivet en étant seule mandatée au départ, le temps de former le personnel.

[148] Touchant les autres procéduriers, M^{me} St-Jean souligne qu'ils sont utilisés dans leurs « *grandes lignes* » mais qu'ils se limitent à la gestion des documents. Tout le volet du service à la clientèle y est absent. Elle ajoute que ce sont d'autres collègues qui l'ont guidée sur certains aspects, tels Denis Tremblay sur rappels avant saisie, Ginette Belisle sur les brefs de saisie et Manon Dubreuil sur des éléments judiciaires. L'emploi requiert une formation constante, dit-elle, en évoquant l'effort de numérisation entrepris avec l'introduction des équipements multifonctions à compter de 2006. La Cour municipale a été un des premiers services à les utiliser et à en répandre l'usage.

[149] Elle ne croit pas non plus que les procéduriers sont beaucoup utilisés par les percepteurs greffiers suppléants. Elle revient sur l'idée que, pour les clients en avant, c'est du cas par cas.

III

LES DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES PERTINENTES

Convention collective

(1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2014)

***Article 20 ÉVALUATION, RÉÉVALUATION DES TITRES D'EMPLOI ET PROCÉDURE DE RECLASSIFICATION**

20.01 *Le Syndicat et la Ville conviennent que le plan d'évaluation des postes cols blancs de la Ville de Gatineau fait partie intégrante de la convention collective et les facteurs d'évaluation sont joints à l'annexe I de la convention collective.*

20.02 *Les facteurs du plan d'évaluation servent :*

a) *À établir la classe salariale de tous les titres d'emploi existants à la Ville de Gatineau au moment de la signature de la convention collective.*

b) *À établir la classe salariale de tout titre d'emploi nouvellement créé à la Ville de Gatineau.*

c) *À l'arbitre désigné par les parties en vertu de l'article 20.21 a), b) et d) de la convention collective pour rendre une décision suite à la contestation par le Syndicat.*

d) *À l'application de la Loi sur l'équité salariale.*

20.03 *Le salarié accomplit le travail qui lui est confié par son supérieur immédiat. L'expression « supérieur immédiat » désigne le gestionnaire cadre de premier niveau de qui relève le salarié.*

20.04 *Les parties reconnaissent que l'application des facteurs du plan d'évaluation et par conséquent, les classes salariales, doivent refléter le travail réellement accompli et que celui-ci est évolutif.*

Comité de relations de travail spécialisé

20.05 *Les parties conviennent de mettre en place un Comité de relations de travail spécialisé composé de trois (3) représentants de la Ville et de trois (3) représentants du Syndicat. Le mandat du Comité de relations de travail spécialisé est d'analyser les demandes de reclassification ou de réévaluation des titres d'emploi et susciter l'échange mutuel d'informations afin de favoriser le règlement des litiges et de maintenir la cohérence dans l'application du plan d'évaluation.*

Le mandat du Comité de relations de travail spécialisé est également de déterminer l'évaluation de tous les nouveaux titres d'emplois créés par l'Employeur et dont l'évaluation est contestée en vertu de l'article 10.05 de la convention collective. Dans ce cas, les articles 20.13 et suivants de la convention collective trouvent application en faisant les adaptations nécessaires

Procédure de reclassification

20.06 *La reclassification est la procédure applicable lorsque la Ville attribue à un salarié de façon principale et habituelle des tâches ne correspondant pas à son titre d'emploi.*

20.07 *Ainsi, le salarié qui croit exercer, de façon principale et habituelle, les tâches correspondant à celles d'un autre titre d'emploi peut faire une demande écrite de reclassification à la Ville. La demande du salarié doit être faite selon le formulaire de demande de reclassification prévue à l'annexe O de la convention collective. Le salarié doit faire signer le Formulaire par son supérieur immédiat et le déposer à la Ville et au Syndicat. Le fait que le supérieur immédiat n'ait pas accepté de signer le formulaire n'a pas pour effet d'invalider la demande.*

Pour être valide, la demande de reclassification doit porter sur des faits ou des tâches modifiées ou ajoutées dans les trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date de la demande.

20.08 *Le Comité de relations de travail spécialisé se rencontre dans les trente (30) jours suivant la réception du Formulaire au Service des ressources humaines et au Syndicat afin d'analyser si le salarié effectue de façon principale et habituelle les tâches correspondant à celles d'un autre titre d'emploi. À cette fin le Comité de relations de travail spécialisé peut recueillir de l'information supplémentaire*

autre que celle mentionnée au formulaire afin de procéder à une analyse appropriée.

Le Comité ne pourra rejeter une demande de reclassification du seul fait qu'il s'agit d'une demande de réévaluation. Dans ce cas, le Comité poursuit l'étude de la demande selon la procédure de réévaluation.

20.09 Dans l'éventualité où le Comité de relations de travail spécialisé en arrive à la conclusion que le salarié effectue de façon principale et habituelle les tâches correspondant à celles d'un autre titre d'emploi prévu à la convention collective et évalué conformément à la présente procédure, la Ville doit prendre l'une ou l'autre des décisions suivantes, dans les trente (30) jours de la décision du Comité ;

a) Elle cesse immédiatement d'attribuer au salarié les tâches correspondant à un autre titre d'emploi ;

b) Si elle n'entend pas cesser d'attribuer ces tâches, elle procède à la dotation du poste correspondant au titre d'emploi approprié selon les dispositions de l'article 10 de la convention collective ;

c) Si la Ville décide de combler un poste selon le sous paragraphe b) qui précède, nonobstant toute autre disposition de la convention collective, elle peut continuer d'attribuer les tâches qui font l'objet de la demande de reclassification au salarié qui en a fait la demande jusqu'à ce que le poste soit comblé conformément à l'article 10 de la convention collective.

20.10 Dans l'éventualité où le Comité de relations de travail spécialisé en arrive à la conclusion que le salarié effectue de façon principale et habituelle des tâches ne correspondant pas à son titre d'emploi et que le Comité de relations de travail spécialisé conclu à la création d'un nouveau titre d'emploi, la Ville doit prendre l'une ou l'autre des décisions suivantes dans les trente (30) jours de la décision du Comité :

a) Elle cesse immédiatement d'attribuer au salarié les tâches qui ne sont pas celles de son titre d'emploi ;

b) Si elle n'entend pas cesser d'attribuer ces tâches, elle procède à la création d'un nouveau titre d'emploi conformément à l'article 10.05 de la convention collective ;

c) *Si la Ville décide de créer un nouveau titre d'emploi selon le paragraphe qui précède, nonobstant toute autre disposition de la convention collective, elle peut continuer d'attribuer au salarié les tâches qui font l'objet d'un nouveau titre d'emploi, et ce, jusqu'à ce que le nouveau titre d'emploi soit créé et que le poste soit comblé conformément à l'article 10 de la convention collective.*

20.11 *Le salarié dont la demande de reclassification a été accueillie reçoit la classe salariale correspondant au titre d'emploi existant ou à son nouveau titre d'emploi à compter de la date effective à laquelle le salarié a commencé à exercer de façon principale et habituelle les tâches du nouveau titre d'emploi et jusqu'à l'une ou l'autre des échéances prévues à l'article 20.09 ou 20.10 de la convention collective. Cette date effective doit être dans les trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date de la demande de reclassification déposée conformément à l'article 20.07 de la convention collective.*

Le salarié, dont la demande de reclassification a été accueillie, sera également inscrit sur la liste d'admissibilité du nouveau titre d'emploi existant pour lequel il exerce les tâches de façon principales et habituelles. Il sera aussi inscrit sur la liste d'admissibilité lorsque le processus de reclassification conduit à la création d'un nouveau titre d'emploi dans la mesure où il a exercé les tâches de façon principale et habituelle du nouveau titre d'emploi.

20.12 *En cas de désaccord du Comité de relations de travail spécialisé, la procédure d'arbitrage prévue à l'article 20.17 de la convention collective s'applique.*

Procédure d'évaluation et de réévaluation des titres d'emploi

20.13 *La réévaluation est la procédure applicable lorsque l'évaluation d'emploi doit être modifiée, laquelle modification peut, ou non, entraîner une modification de la classe salariale pour ce titre d'emploi, en raison de l'évolution des tâches associées audit titre d'emploi.*

Lorsque les tâches d'un salarié donné évoluent sans que ce changement n'affecte l'ensemble des titulaires du titre d'emploi concerné, la procédure de reclassification doit être utilisée.

L'évaluation est la procédure applicable pour tous les nouveaux titres d'emplois créés par la Ville.

- 20.14 *Les salariés qui détiennent un poste dans un même titre d'emploi peuvent demander la réévaluation de ce titre d'emploi à la Ville. Cette demande doit être faite selon le formulaire de demande de réévaluation prévue à l'annexe P de la convention collective et doit être déposée à la Ville et au Syndicat. Une demande de réévaluation doit indiquer la date où les faits justifiant une réévaluation sont survenus.*

Pour être valide, la demande de réévaluation doit porter sur des faits survenus dans les trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date de la demande.

- 20.15 *Le Comité de relations de travail spécialisé se rencontre dans les trente (30) jours suivant la réception du Formulaire de réévaluation au Service des ressources humaines et au Syndicat.*

Le Comité de relations de travail spécialisé procède à l'évaluation du titre d'emploi en appliquant le plan d'évaluation contenu à l'annexe I de la convention collective. À cette fin le Comité de relations de travail spécialisé peut recueillir de l'information supplémentaire autre que celle mentionnée au formulaire afin de procéder à une évaluation appropriée.

Le Comité doit étudier une demande de réévaluation sous l'angle de la reclassification si cette procédure semble plus appropriée tenant compte des fondements de la demande.

Dans l'éventualité où le Comité de relations de travail spécialisé en arrive à la conclusion que la demande de réévaluation justifie une modification de l'évaluation des facteurs, cette réévaluation s'applique rétroactivement à la date effective des faits justifiant la demande. Cette date ne peut rétroagir plus de trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date de la demande de réévaluation déposée conformément à l'article 20.12 de la convention collective.

- 20.16 *En cas de désaccord du Comité de relations de travail spécialisé, la procédure d'arbitrage prévue à l'article 20.17 de la convention collective s'applique.*

- 20.17 *Arbitrage*

En cas de désaccord au Comité de relations de travail spécialisé concernant une demande de reclassification, de réévaluation ou d'évaluation, le Syndicat peut référer automatiquement la demande de reclassification ou, selon le cas, de réévaluation à l'arbitre identifié à l'article 20.21 de la convention collective afin qu'une audition soit tenue, et ce, comme s'il s'agissait d'un grief au sens du Code du travail.

- 1) *Pour ce qui est d'un grief de reclassification, le grief doit indiquer le titre d'emploi demandé s'il y a lieu et les pouvoirs de l'arbitre sont limités aux suivants :*
 - a) *Déterminer si les tâches habituelles et principales d'un salarié correspondent ou non à son titre d'emploi ;*
 - b) *Déterminer si le salarié effectue de façon principale et habituelle les tâches correspondant au titre d'emploi existant demandé, s'il y a lieu ;*
 - c) *Il est entendu que, dans l'éventualité où l'arbitre décidait que le salarié effectue des tâches qui mène à la création d'un nouveau titre d'emploi, la Ville a trente (30) jours suivant la sentence arbitrale pour déterminer la décision qu'elle entend prendre selon les options prévues à l'article 20.10 de la convention collective ;*
 - d) *Le cas échéant, ordonner à l'Employeur, conformément à l'article 20.11 d'inscrire le nom du salarié sur la liste d'admissibilité de ce titre d'emploi, et ce, en date de la sentence arbitrale ;*
 - e) *il est entendu que dans l'éventualité où l'arbitre décidait que le salarié exerce de façon principale et habituelle les tâches d'un autre titre d'emploi existant, la Ville aura trente (30) jours suivant la sentence arbitrale pour déterminer la décision qu'elle entend prendre selon les options prévues à l'article 20.09 de la convention collective;*
 - f) *Le cas échéant, ordonner à l'Employeur, conformément à l'article 20.11 d'inscrire le nom du salarié sur la liste d'admissibilité de ce titre d'emploi, et ce, en date de la sentence arbitrale ;*

g) Trancher toute question relative aux sommes qui pourraient être dues au salarié.

2) Pour ce qui est d'un grief de réévaluation et d'évaluation, le grief du Syndicat doit indiquer sommairement les faits au soutien du grief, les facteurs en litige et les cotes demandées et les pouvoirs de l'arbitre sont limités aux suivants :

a) Procéder à l'évaluation du titre d'emploi conformément au plan prévu à l'annexe I de la convention collective selon la preuve qui lui a été présentée ;

b) Déterminer le niveau des facteurs et la classe salariale applicable au titre d'emploi qui fait l'objet du grief conformément à la convention collective et à la lettre d'entente BLC-12-08 ;

c) Trancher toute question relative aux sommes qui pourraient être dues au salarié.

20.18 Sous réserve de l'article 20.17 de la convention collective, lors des auditions, l'arbitre détient tous les pouvoirs dévolus aux arbitres de griefs en vertu des articles 100 et suivants du Code du travail.

20.19 Une sentence arbitrale écrite et motivée doit être rendue dans chaque grief au plus tard un (1) mois après la fin de l'audition.

20.20 La sentence arbitrale rendue par l'arbitre est finale et sans appel.

20.21 a) Les parties conviennent de nommer l'arbitre M. François Bastien à titre d'arbitre pour tout grief concernant la réévaluation de titre d'emploi, y compris les griefs découlant de l'article 20.14 de la convention collective.

b) En cas d'impossibilité d'agir pour M. François Bastien, les parties conviennent de la nomination de M^e Jean Barrette. En cas d'impossibilité d'agir pour M^e Jean Barrette, les parties peuvent s'entendre concernant la nomination d'un autre arbitre.

c) À défaut d'entente dans les quinze (15) jours, l'une ou l'autre des parties peut référer la nomination au service approprié du Ministère du Travail du Québec.

d) Les parties conviennent de nommer l'arbitre M^e Jean Barrette à titre d'arbitre pour tout grief concernant la reclassification de titre d'emploi.

20.22 Les honoraires de l'arbitre sont assumés à parts égales par la Ville et le Syndicat. Toutefois, les frais occasionnés par une objection préliminaire sont à la charge exclusive de la partie qui fait l'objection dans les cas où l'objection est rejetée. Les frais engendrés par une demande de remise sont à la charge exclusive de la partie qui en fait la demande, sauf si cette demande est conjointe.

20.23 Dans l'éventualité où l'arbitre fait droit au grief du Syndicat, la sentence arbitrale sera rétroactive conformément aux délais prévus aux articles 20.11 et 20.15 de la convention collective.

20.24 Toute somme due à un salarié, en vertu de l'article 20 de la convention collective, en capital, intérêt et indemnité additionnelle, est payée au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la sentence arbitrale, ou de la décision favorable du Comité. La Ville ajuste la classe salariale dans les mêmes délais.

20.25 À défaut de paiement ou d'ajustement de la classe salariale dans le délai prévu à l'article 20.24 de la convention collective, la Ville s'engage à payer au salarié concerné, outre les intérêts, une somme correspondant à vingt pour cent (20 %) de la somme due pour chaque jour de retard ou paiement d'une avance monétaire.

*Cet article (« le nouvel article 20 ») est tel que les parties l'ont rédigé pour le substituer à l'ancien article 20. Il figure à titre d'**Annexe A** dans la lettre d'entente **ENT-BLC-13-11** qu'elles ont signée à cet effet le 17 septembre 2013. L'essence de cette lettre, dont l'objet est défini comme la *Modification de la convention collective suite à la décision de l'arbitre M^e Jean Barrette*, se lit comme suit :

(...)

CONSIDÉRANT le dépôt d'un grief patronal le 18 décembre 2012 et d'un grief syndical le 16 janvier 2013 concernant la réévaluation des titres d'emploi ;

CONSIDÉRANT la décision rendue par l'arbitre, M^e Jean Barrette, le 12 septembre 2013 ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. L'article 20 de la convention collective est modifié conformément au texte dont le contenu est annexé à la présente lettre d'entente (Annexe A).
3. Il est convenu que le texte contenu à l'Annexe A de la présente remplace l'article 20 de la convention collective.
4. La présente lettre d'entente entre en vigueur en date de sa signature.

LETTRE D'ENTENTE

(BLC-13-10- signée par les parties le 17^e jour de septembre 2013)

Objet : Processus concernant le traitement des réévaluations de titres d'emploi pour la période 2007-2012

CONSIDÉRANT la convention collective 2008-2014 intervenue entre les parties le 22 novembre 2011 ;

CONSIDÉRANT la conclusion de la lettre d'entente concernant l'intégration des salariés cols blancs dans une structure salariale harmonisée, conclue le 6 juin 2012 (ci-après « ENT-BLC-12-08 ») ;

CONSIDÉRANT QUE la lettre d'entente ENT-BLC-12-08 prévoyait notamment au paragraphe 12 des règles particulières concernant la réévaluation des titres d'emplois créés par la Ville le ou vers le 1^{er} janvier 2007 pour des faits survenus entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 août 2012 (ci-après « réévaluation 2007-2012 ») ;

CONSIDÉRANT les mesures transitoires contenues à la convention collective 2008-2014 ;

CONSIDÉRANT le dépôt par la Ville d'un grief patronal le ou vers le 18 septembre 2012 ;

CONSIDÉRANT le dépôt par le Syndicat du grief 2013-16 le ou vers le 16 janvier 2013 ;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de mettre en place un processus afin de traiter les demandes de réévaluation et de reclassification le cas échéant des titres d'emplois 2007-2012 avec célérité et efficacité de façon à respecter l'objectif fixé par les parties de traiter l'ensemble des demandes de réévaluation et de reclassification le cas échéant 2007-2012 d'ici le 31 décembre 2013 ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. *Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente ;*
2. *Pour toutes les demandes de réévaluation déposées par le Syndicat le ou vers le 1^{er} octobre 2012 et non retirées depuis, le Syndicat doit fournir au plus tard le 18 octobre 2013, selon les modalités ci-après exposées, sa position formelle ;*
3. *La position du Syndicat doit comprendre les informations suivantes pour chaque titre d'emploi ;*
 - a) *Dans le cas d'une demande de reclassification ;*
 - i) *Nom et prénom du salarié ;*
 - ii) *Titre d'emploi actuel ;*
 - iii) *Service;*
 - iv) *Nom et prénom du supérieur immédiat ;*
 - v) *Tâches effectuées par le titulaire, autres que celles correspondant à son titre d'emploi actuel ;*
 - vi) *Titre d'emploi correspondant à ces tâches ;*
 - vii) *Depuis quand (date) le titulaire effectue ces tâches ;*
 - viii) *Identifier les tâches correspondant au titre d'emploi actuel du titulaire qu'il n'effectue plus (si applicable) ;*
 - ix) *Depuis quand (date) le titulaire n'effectue plus ces tâches (si applicable).*
 - b) *Dans le cas d'une demande de réévaluation ;*
 - i) *Nom et prénom du salarié ;*
 - ii) *Titre d'emploi actuel ;*
 - iii) *Service;*

- iv) Nom et prénom du supérieur immédiat ;*
 - v) Entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 août 2012 identifier quels sont les faits et/ou les tâches justifiant une réévaluation du titre d'emploi ;*
 - vi) Identifier depuis quand (date) ces faits et/ou ces tâches sont survenus ;*
 - vii) S'il s'agit d'une modification d'une ou de plusieurs tâches déjà contenues à la description d'emploi, identifier les tâches modifiées ;*
 - viii) Identifier depuis quand (date) les tâches sont modifiées ;*
 - ix) A partir du plan d'évaluation de l'annexe I de la convention collective, identifier les facteurs et les cotes modifiées par les faits et/ou les tâches modifiées.*
- 4. Nonobstant toute disposition de la convention collective ou de toute lettre d'entente convenue entre les parties, toute demande de réévaluation ou de reclassification pour laquelle le Service des ressources humaines n'a pas reçu de position du Syndicat conformément au paragraphe 3 de la présente est réputée abandonnée par le Syndicat. Toutefois lorsque le Syndicat est dans l'incapacité de rencontrer un salarié en raison d'une absence et que cela empêche la préparation adéquate d'une demande de réévaluation ou de reclassification, le Syndicat peut demander à la Ville de proroger le délai prévu au paragraphe 3 de la présente lettre d'entente pour ce qui concerne la demande visant ce salarié. Cette demande de prorogation doit toutefois être faite avant le 18 octobre 2013.*
- 5. Une fois la position du Syndicat communiquée au service des ressources humaines de la Ville, cette dernière convoque dans les 15 jours suivant le 18 octobre 2013 un comité de relations de travail spécialisé conformément aux modalités de l'article 20.05 de la lettre d'entente modifiant l'article 20 de la convention collective. Le comité de relations de travail spécialisé élabore un calendrier de travail lequel doit permettre que les parties puissent échanger sur leurs positions respectives. Chaque partie s'engage à agir avec célérité et à prendre tous les moyens raisonnables pour obtenir l'information concrète requise à l'avancement des travaux du comité de relations de travail spécialisé.*
- 6. Les parties conviennent que tout litige concernant l'application du processus prévu à la présente lettre d'entente est déféré à l'arbitre M^e Jean Barrette. Afin d'éviter toute ambiguïté, il est toutefois convenu que tout litige concernant la réévaluation d'un titre d'emploi est référé à*

l'arbitre Francois Bastien conformément à la procédure convenue à l'article 20.21 de la lettre d'entente modifiant l'article 20 de la convention collective.

- 7. Dans le cadre des travaux du Comité de relations de travail spécialisé conformément à la présente lettre d'entente, l'une ou l'autre des parties peut soumettre par écrit un grief, au sens du Code du travail, alléguant qu'une des parties n'agit pas conformément à la présente. Dans ce cas, l'arbitre M^e Jean Barrette est nommé d'office et s'engage à traiter ce grief de façon accélérée et prioritaire. Les parties conviennent qu'un tel grief est entendu par appel conférence. Seule la preuve par affidavits est admissible. Chaque partie dispose d'un maximum de 30 minutes pour faire valoir ses prétentions, sous réserve de toute prolongation accordée par l'arbitre si les circonstances le justifient. L'arbitre peut rendre une ordonnance visant notamment à ce qu'une personne communique une information ou un document et fixe à cet effet le délai qu'il juge approprié. Les parties conviennent que l'intervention de l'arbitre dans le cadre du présent paragraphe a pour objectif que le processus prévu à la présente soit appliqué avec célérité et efficacité et que les parties puissent rencontrer l'échéancier du 31 décembre 2013. L'arbitre M^e Jean Barrette détiendra pour ces griefs tous les pouvoirs prévus aux articles 100 et suivants du Code du travail.*
- 8. La présente lettre d'entente a pour objet de créer un processus pour encadrer les parties relativement à leurs discussions pour minimiser les litiges et les délais associés aux réévaluations et reclassifications 2007-2012, et ce, dans le respect des droits respectifs des parties, ainsi que de permettre d'atteindre l'objectif de traiter les demandes d'ici le 31 décembre 2013. Rien dans la présente lettre d'entente ne doit être interprété comme modifiant les règles substantives convenues entre les parties concernant la réévaluation des titres d'emplois ou la reclassification tel qu'elles apparaissent dans la convention collective ou toute lettre d'entente à cet effet.*

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 17^e jour de décembre 2006.

IV **ARGUMENTATION**

Le Syndicat

[150] Pour la procureure, les lettres d'entente ENT-BLC-13-11 et 13-10 définissent ici le cadre d'examen des présentes demandes de réévaluation. Déposées conformément aux exigences énoncées à l'article 4 de la lettre d'entente ENT-BLC-13-10, ces demandes n'exigent pas par exemple que soient revues à cette fin les décisions antérieures, d'autant plus que le tribunal n'avait entendu qu'un seul témoin dans le cas de l'évaluation du titre *Commis judiciaire* et ce à l'étape 2 de la procédure convenue à l'époque et où figurait une abondance de procéduriers.

[151] L'article 20.13 du nouvel article 20 résultant de la lettre d'entente ENT-BLC-13-11 définit bien l'objet du présent processus de réévaluation. Il n'utilise aucun vocable autre que l'évolution des tâches associées à un titre d'emploi, soit une modification qui peut entraîner ou pas une modification de la classe salariale. La seule preuve requise concerne les faits entourant l'exécution des tâches du titre d'emploi visé. Ce sont ces faits qui, à eux seuls, justifient une réévaluation.

[152] Aux fins de l'examen des titres d'emploi en cause, il faut donc s'interroger sur ce qu'étaient les tâches correspondantes en 2007 et voir en quoi elles ont fait l'objet de modifications ou d'ajouts en raison d'un accroissement marqué du volume de travail. La procureure rappelle que toutes les commis judiciaires ont témoigné en l'instance sur ces tâches.

[153] Certains éléments de la preuve sont communs aux trois (3) titres d'emploi ici visés. L'avènement de la billetterie électronique et son impact sur le volume de travail est le premier d'entre eux, comme l'attestent les faits évoqués dans la demande de réévaluation des commis judiciaires (pièce S-6) et les tableaux statistiques sur le nombre croissant de constats de toutes natures (pièces S-3 et S-9). La façon de traiter ces constats s'est donc trouvée modifiée, estime la procureure, notamment en raison du fait que leur saisie est déjà faite au moment où la commis intervient. Leur volume accru entraîne une exigence de rapidité qui exerce forcément un impact sur la prestation de travail des titulaires du poste.

[154] L'impact de ce développement se trouve amplifié dans le contexte de la Cour municipale par une absence de supervision étroite du travail et un réaménagement du travail durant la période pertinente. Les témoignages entendus font ressortir en effet que la billetterie électronique a entraîné un travail accru de vérification, notamment du côté policier où les doublons et les remplacements se sont multipliés.

[155] Il est clair en même temps que le service de police n'effectue pas une vérification systématique des constats émis. La vérification en revient ainsi aux commis et au jugement desquels on s'en remet pour toute l'information inscrite dans le système. Ce travail s'avère plus ardu qu'auparavant étant donné qu'il doit s'effectuer en même temps dans des délais qui commencent à courir dès l'émission d'un constat. La cadence accrue exigée des commis est donc un fait nouveau auquel se rattachent des exigences plus grandes d'autonomie et de concentration. Les procéduriers demeurent nettement insuffisants à cet égard.

[156] L'absence de vérification d'écarts, une dimension du travail des commis en finances par exemple, est un autre élément commun au travail du personnel

de soutien de la Cour. Une fois terminée sa vérification d'un constat erroné, le commis corrige l'erreur sur le champ, l'impact de sa décision étant immédiatement net et marqué. Or, ce travail de vérification occupe de 30 à 50% de son travail et constitue une partie inhérente de ses tâches. La procureure réfère sur ce point aux remarques de M^{me} Paule Baril sur le facteur concentration (F-5) dans sa demande de réévaluation (pièce S-8), ainsi que sur le facteur autonomie/conséquences (F-8). Ces remarques illustrent à son avis les conséquences spécifiques des erreurs résultant des tâches modifiées.

[157] Toujours selon la procureure, les procéduriers n'offrent aucune directive utile à l'égard de la billetterie électronique car beaucoup de dossiers renferment des exceptions, telles les suspensions de permis. De plus, les tâches que les commis exécutent en la matière doivent être constamment ajustées pour répondre à d'autres exigences du poste, comme les pardons par M^{me} Lacasse, les brefs d'exécution, lettres de mauvaises créances, participation à la rencontre annuelle des huissiers, etc. Les commis doivent aussi fournir de l'assistance à des collègues, qu'il s'agisse de l'encaissement de chèques aux centres de services, des appels des huissiers, ou encore de la liste préliminaire d'appels avant saisie (M^{me} St-Jean). Pareilles tâches constituaient environ 40 % du travail de M^{me} Dubreuil.

[158] Le niveau d'analyse requis pour des dossiers de saisie, de la liste préliminaire d'appels, ou de jugement par défaut est élevé. Il s'étend aussi au traitement des demandes de pardon. La liste préliminaire dont s'occupe M^{me} St-Jean comprend, selon son témoignage, quelque 500 noms. De telles exigences ont inévitablement un impact sur l'évaluation de leurs tâches.

[159] Les exigences de rédaction et de traduction rattachées au travail de M^{me} Francine Masson sont un autre fait à considérer aux fins de la réévaluation du

poste de commis judiciaire. Celles-ci découlent de l'ensemble de lois et de règlements applicables au milieu municipal et de leur constante évolution. Référant aux remarques de la titulaire du poste dans la dernière partie de sa demande de réévaluation (pièce S-16, p. 5), la procureure souligne l'importance dans le contexte informatique présent du descriptif de l'infraction et de son impact sur la peine encouru éventuellement par le défendeur. Ce travail nécessite en conséquence un niveau plus élevé d'analyse.

[160] Confiée auparavant aux greffiers, l'écoute des CD d'audiences figure maintenant parmi les tâches exercées par les commis. Comme cette dernière, la numérisation, dernière tâche commune des commis, exige aussi une concentration plus élevée puisqu'elle doit s'exercer sur des éléments judiciaires.

[161] Tout ce travail des commis s'effectue enfin dans un contexte d'un roulement élevé de personnel temporaire, comme l'atteste la pièce S-10 qui exige d'elles d'assurer leur formation. La procureure réfère à la décision du tribunal d'octroyer le niveau 2 du facteur Coordination et formation (F-11) aux préposés à la bibliothèque (paragr. 553, sentence du 4 juin 2008 – Étape du processus d'évaluation), mais soumet que l'impact des décisions affectant les justiciables et le niveau de spécialisation et de rapidité requis des commis leur vaud un degré plus élevé. À son avis, le niveau 2 correspond à un poste d'entrée de sorte et est ici insuffisant eu égard à la qualité de traitement et de coordination du travail requis.

[162] La procureure conclut cette partie générale de son argumentation en réitérant que l'arrivée de la billetterie électronique a rehaussé les exigences d'analyse des commis et que les procéduriers sont d'une portée très limitée à l'égard des réalités nouvelles ainsi introduites. Tous ces faits justifient la réévaluation réclamée.

[163] *Percepteur – greffier suppléant*. Les faits entourant la prestation de travail des titulaires de poste de ce titre incluent d’abord le traitement des requêtes de réductions des frais et rétractations de jugement intérieures et extérieures, lequel est confié en 2008 aux percepteurs, comme le souligne la note courriel de la supérieure Nathalie Mineault qu’elle leur transmet le 2 décembre 2009 (pièce S-4). Les plaignantes soulignent à la rubrique correspondante l’analyse accrue que ce travail implique dans leur demande de réévaluation (pièce S-2).

[164] L’augmentation du nombre des constats évoqués plus tôt et la diminution du nombre d’employés à la Cour ajoutent à ce premier fait. Dans le cas présent, la fonction de greffier suppléant vient s’ajouter au travail de perception, soit essentiellement les tâches précédentes d’agent de recouvrement des créances à l’interne. De plus, selon leurs témoignages, les titulaires ont hérité des tâches assumées auparavant par la Chef d’équipe perception M^{me} Carmen Rivet dont le poste a été aboli (pièce S-5) au 1^{er} janvier 2007.

[165] Il s’ensuit, estime la procureure, ou la logique de l’abolition commande que ces personnes soient identifiées comme personne ressource au sens du facteur 11. Elles prodiguent des conseils aux gens des centres de service et elles sont sollicitées quotidiennement à cette fin. Il s’agit là, poursuit-elle, d’un élément majeur.

[166] Le courriel précité de M^{me} Mineault illustre également les exigences d’analyse et de jugement liées, par exemple, au traitement d’une requête de rétractation de l’extérieur. La titulaire du poste est appelée alors à soupeser les arguments du défendeur. À l’égard du facteur de concentration (F-4), les remarques du tribunal au paragr. 26 de sa décision sur le titre d’emploi *Percepteur des amendes*, ici un comparable, doivent s’inscrire dans un contexte

modifié par rapport à celui qui prévalait en 2007, c'est-à-dire entre autres un accroissement marqué des constats et une clientèle changeante. Ceci implique de plus de revoir à la hausse les exigences d'expérience préalable (F-2), soit de les faire passer de 2 à 3 ans pour obtenir le niveau 4 du facteur.

[167] Tel qu'il ressort du témoignage de M^{me} Huppé, elle intervient également à titre de perceuteur des amendes dans les requêtes en sursis durant la période estivale, une tâche comportant un niveau plus élevé de responsabilité en raison des effets directs que son intervention exerce sur les défendeurs. Il y a dans ces cas jugement par elle sur les motifs invoqués, lequel est lourd de conséquences. Il en va pareillement pour le projet de remorquage où intervient un facteur d'immédiateté : la décision est prise au moment de l'appel d'un huissier.

[168] Un autre point de même signification soulevé par M^{me} Huppé concerne l'imposition de peines et les rencontres avec les défendeurs. La recommandation qu'elle formule au juge après examen est généralement suivie par ce dernier. Les exigences se rattachant à cet aspect du travail pèsent de leur poids sur les années d'expérience (F-2), la concentration (F-4) et les conséquences des décisions (F-8). Quant à la coordination et formation (F-11), le fait qu'elle ait à répondre de 3 à 5 fois par jour à des questions de collègues justifie l'octroi du niveau 3 du facteur.

[169] Enfin, les exigences de communications internes (F-9) pour les titres *Percepteur des amendes* et *Percepteur des amendes – greffier suppléant* sont importantes, liées qu'elles sont aux demandes des défendeurs dans les requêtes en rétractation de jugement et de réductions des frais. Elles se traduisent par des échanges d'informations complexes avec les procureurs, les juges et autres responsables à la Cour.

[170] M^e Brunet dépose et commente les deux décisions suivantes : *Société des casinos du Québec c. Syndicat des employées et employés de la Société des casinos du Québec*, T.A. le 18 février 2004, AZ-50222445, D.T.E. 2004T-486, M^e François Blais, arbitre ; *Syndicat des employées et employés de la Ville de Ste-Thérèse et Ste-Thérèse (Ville de)*, T.A., le 25 janvier 2005, AZ-50290485, D.T.E. 2005T-330, M. Viateur Larouche, arbitre.

[171] Dans la première, le critère que devait appliquer l'arbitre était une « *modification substantielle* » des responsabilités de l'emploi (paragr. 220), ce qui n'est nullement le cas en l'espèce. Ce que doit mettre ici en preuve le Syndicat, ce sont simplement des faits qui ont entraîné une évolution des tâches. La notion d'un accroissement de volume au comptage figurait également dans cette décision (paragr. 203). À la Ville, cet accroissement est de l'ordre de 30% environ pour la période pertinente.

[172] Dans la seconde décision, l'arbitre examine les tâches exercées de façon habituelle et principale et limitée aux circonstances normales (paragr.116), un critère beaucoup plus restreint que le présent qui se rattache à la simple notion de « *l'évolution des tâches* ».

La Ville

[173] Précisant que son argumentation se veut commune aux trois demandes ici en cause, la représentante de la Ville soumet que la première question que celles-ci soulèvent est de savoir si elles répondent aux exigences que le nouvel article 20 de la convention collective leur appose.

[174] En vertu de la clause 20.04 de ce nouvel article compris dans l'Annexe A de la lettre d'entente ENT-BLC-13-11, les parties reconnaissent en effet que « *l'application des facteurs du plan d'évaluation et par conséquent, les classes*

salariales, doivent refléter le travail réellement accompli et que celui-ci est évolutif ». Cette reconnaissance de la nature évolutive du travail implique qu'il est inévitable pour les titres d'emploi de subir des modifications au fil du temps.

[175] De nouvelle application, l'article 20 impose en l'occurrence de se demander si les titres d'emploi ici visés ont connu une simple évolution normale, auquel cas les demandes de réévaluation les concernant sont non fondées. Quoiqu'il en soit, son application impose de définir les balises auxquelles pareilles demandes doivent être soumises puisqu'elles risquent d'avoir un impact important sur le plan d'évaluation.

[176] M^{me} Choquette reprend sur ce point l'examen du tribunal, dans sa décision du 23 juillet 2014 (no S/A-124-14(QX), de la demande des parties de déterminer si certains titres d'emploi étaient nouveaux ou, plus simplement, des titres d'emploi existants et évalués au 1^{er} janvier 2007 en dépit des changements survenus depuis. Elle cite plus expressément l'analyse visant plus particulièrement le titre d'emploi *Technicien à la gestion des automates* contenue aux paragraphes 319 à 324, ainsi que 353-354, dans lesquels le tribunal reconnaît que des changements à un titre d'emploi sont souvent « *insuffisants pour modifier celui-ci, à moins bien sûr que de tels changements aient pour effet d'affecter réellement sa teneur première, ou le noyau de tâches critiques qui en définit l'identité* », paragr. 323. Elle en conclut que des changements significatifs doivent survenir pour qu'un titre d'emploi donne ouverture à une demande légitime de réévaluation.

[177] Pour l'Employeur, les trois (3) titres d'emploi ici en cause font voir une « évolution normale » du noyau de tâches qu'ils comprennent. L'effet des changements de technologie n'a pas été tel en l'espèce qu'il s'est révélé de nature à modifier les tâches caractéristiques visées.

[178] Passant aux arguments de sa collègue, M^{me} Choquette émet d'abord des réserves sur le niveau d'analyse supérieur qu'exigerait le nouveau mode de saisie des données. Selon elle, les procéduriers utilisés ont justement pour fonction d'offrir des détails précis sur l'exécution des tâches en cause. Elle mentionne en particulier le niveau élevé de détails que contient le procédurier sur le jugement par défaut (pièce E-18), donnant en exemple les directives de la page 27 sur la préparation des dossiers et l'évaluation de la suffisance de la preuve.

[179] Référant ensuite au témoignage de M^{me} Masson, la représentante soumet que la traduction est l'une des tâches qui a toujours été présente et exécutée, et que celle-ci a toujours été dépendante d'une réglementation diversifiée. L'évolution que la tâche a subie en raison de la billetterie électronique est de type normal à son avis.

[180] Tout le processus de numérisation invoqué par le Syndicat n'a pas eu non plus pour effet de dénaturer le cadre de travail. Le document papier a été simplement remplacé par un document numérique. Le concept n'est donc pas nouveau, seul l'étant le procédé de travail qui s'y rattache, un procédé lui-même détaillé par les procéduriers.

[181] L'argument du haut roulement de personnel est de même nature puisque les procédures pour lesquelles les commis offrent de la formation connaissent elles-mêmes une évolution normale. La communication qui en résulte s'avère ainsi de même nature. La représentante précise que si le tribunal concluait à la présence d'une formation, cette dernière devrait être plus accentuée dans le cas du titre d'emploi de la greffière suppléante. Il demeure toutefois que, même dans ce cas, le commis réfère à la supérieure Mineault lorsque survient une question plus complexe.

[182] Quant aux requêtes en sursis, la représentante rappelle que le juge est celui qui prend la décision finale. Au surplus, ce type de requête fait partie du noyau de tâches du percepteur des amendes commis.

[183] Revenant à la billetterie électronique et à l'accroissement de volume en résultant, M^{me} Choquette soumet que, contrairement au changement technologique dans l'affaire du Casino citée par sa collègue, le logiciel utilisé à la Cour municipale est toujours demeuré le même. Il s'agit d'Unicité, le logiciel déjà utilisé avant 2007 et qui au cours des années suivantes a subi une évolution normale. Cette évolution n'a pas eu pour effet de dénaturer le type de travail fourni.

[184] Pour la Ville, tous les changements invoqués par le Syndicat reflètent une évolution normale, et l'ère numérique n'a pas contribué à modifier les titres d'emploi ici visés par la demande de réévaluation. Conclure autrement reviendrait à obliger de revoir tous les facteurs de ces titres et dénaturerait le plan de classification.

[185] La représentante demande en conséquence au tribunal de déterminer que les changements invoqués s'inscrivent dans la notion d'évolution reconnue dans la convention collective, et que les présentes demandes de réévaluation relèvent de cette catégorie.

Réplique syndicale

[186] Pour M^e Baldwin, s'en remettre au titre du *Technicien à la gestion des automates* est recourir à la mauvaise grille d'analyse. Lorsqu'une évolution de

ce type est reconnue, il en résulte en effet un nouveau titre d'emploi puisqu'il s'agit d'un nouveau noyau de tâches.

[187] L'objet d'une demande de réévaluation est tout autre, soumet-elle. En l'occurrence, s'il reconnaît qu'il est normal qu'un travail subisse des changements, le Syndicat ne demande pas de changer le titre d'emploi. Il se réclame plutôt de la nature particulière d'une demande de réévaluation et du processus d'examen qui en découle. Ainsi, il convient de se demander d'abord s'il y a eu évolution des tâches d'un titre d'emploi, puis si celle-ci entraîne des modifications de certains des facteurs de ce titre.

[188] Concernant les jugements par défaut visés par le procédurier déposé sous la pièce E-18 et, plus précisément, la référence de sa collègue, la procureure suggère que l'instruction qu'on y trouve de relire la preuve ne s'accompagne d'aucun détail sur la façon de le faire. Ce travail, effectué en l'absence d'autres indications, laisse intact l'effort d'analyse requis.

[189] Enfin, en ce qui a trait à l'application du facteur de formation (F-11), il importe de garder à l'esprit que l'évolution dont il s'agit est celle liée à un travail qui exige davantage de jugement et d'analyse. Pareille exigence va au-delà d'échanges de renseignement ou de discussions entre collègues. Elle témoigne plutôt d'un besoin d'instructions.

V
ANALYSE ET DÉCISION

[190] *Considérations générales – cadre d’examen.* La thèse centrale de la Ville concernant les présents dossiers, bien qu’à l’opposé de celle formulée par le Syndicat, suscite toutefois les mêmes questions. Elle invite en fait au même exercice de différenciation que suggèrent les dernières remarques de la procureure syndicale, à savoir qu’il convient de se demander en l’occurrence si les tâches des présents titres d’emploi ont subi une évolution et, partant, si cette évolution implique que soient revus certains des facteurs s’y rattachant.

[191] Comme on l’a vu, la Ville s’arrête à la première question puisqu’elle estime que l’évolution qu’ont subi les tâches caractéristiques des titres d’emploi visés par les présentes demandes est ici « normale » et, pour cette raison, en deçà de ce que la convention collective exige de telles demandes. Mais même abordée ainsi, la question liée à l’exigence de pouvoir éventuellement distinguer entre une évolution de ce type et une autre, mieux accusée, qui impliquerait, ou encore déboucherait sur une modification de l’évaluation, n’est pas écartée pour autant.

[192] Cette question, pour s’être posée dans un contexte assurément différent mais contemporain du nouvel article 20, s’apparente nettement toutefois à celle dont le tribunal a eu à traiter lors de son examen des quatre (4) titres d’emploi visés par la décision précitée du 23 juillet 2014. Il lui fallait déterminer dans ce dossier si ces quatre (4) titres étaient, ou non, des nouveaux titres d’emploi (paragr. 308).

[193] La même question se trouve actualisée en l’espèce par l’éclairage que projettent les différences entre l’évaluation, la réévaluation ou encore la reclassification d’un titre d’emploi, et le processus d’examen propre à chacune

de ces activités dont traite expressément le régime prévu au nouvel article 20 de la convention collective, et pour lequel les dispositions de la lettre d'entente ENT-BLC-13-10 énoncent les exigences d'application. Il convient donc de s'y arrêter brièvement.

[194] La ligne nette de démarcation tracée entre une demande de reclassification et une demande de réévaluation, et le processus d'examen correspondant, est un trait fondamental de ce régime. La première demande est l'objet des dispositions 20.06 à 20.09, alors que les dispositions 20.13 et 20.14 traitent de la seconde. On y retrouve une définition de l'une et l'autre, introduite toutes deux cas par une référence à la « *procédure applicable* ».

[195] Ainsi, une situation de reclassification est créée dès lors que « *la Ville attribue à un salarié de façon principale et habituelle des tâches ne correspondant pas à son titre d'emploi* » (20.06). Une situation de réévaluation, beaucoup moins nette dans ses contours que la précédente, survient pour sa part lorsque « *l'évaluation d'emploi doit être modifiée ... en raison de l'évolution des tâches associées au dit titre d'emploi* » (20.13).

[196] Il est intéressant de noter que le 2^e alinéa de cette disposition envisage que cette dernière situation puisse elle-même se transformer et adopter les traits de la première, à savoir lorsque « *les tâches d'un salarié donné évoluent sans que ce changement n'affecte l'ensemble des titulaires du titre d'emploi concerné...* ». En reliant ainsi les deux situations et par-delà leurs différences, les parties ont fourni ainsi, il me semble, un indice important de l'ordre de grandeur qu'elles entendent rattacher à l'évolution des tâches d'un titre d'emploi menant à une modification de son évaluation.

[197] Comment serait-il possible en effet, en l'absence d'une évolution significative des tâches en cause, de justifier de les détacher de celles accomplies par le groupe des salariés auquel ce salarié unique appartient ? À l'inverse, on comprend que si les tâches évoluent de la même façon, mais cette fois pour l'ensemble du groupe de salariés, elles donneront lieu à une modification de l'évaluation de ce titre d'emploi. Bref, l'évolution des tâches d'un titre d'emploi devra acquérir, à mon avis, une certaine taille discernable dans un tel régime avant qu'elle puisse enclencher la procédure applicable aux effets spécifiques qu'envisagent les dispositions mentionnées. En d'autres mots, une évolution dans les tâches d'un titre d'emploi n'est nullement garant en soi d'une modification de sa présente évaluation.

[198] Cette conception de l'évolution des tâches dont ce régime de révision entend traiter me paraît correspondre étroitement de fait à l'objectif fondamental que les parties ont voulu associer à l'application du plan d'évaluation. Inchangée dans la nouvelle mouture de l'article 20, la clause 20.04 évoque en effet la reconnaissance par celles-ci que les « *facteurs du plan d'évaluation et par conséquent, les classes salariales, doivent refléter le travail réellement accompli et que celui-ci est évolutif* » (le souligné est le mien). Il en résulte que cette double exigence s'impose toujours à l'exercice d'évaluation, que celui-ci soit mené au départ dans le cas de nouveaux titres d'emploi, ou qu'il soit repris subséquemment en raison des changements survenus au fil du temps dans la composition ou la reconfiguration des tâches d'un titre d'emploi.

[199] Ce bref détour par le biais du nouvel article 20 nous ramène ainsi à l'analyse du tribunal des titres d'emploi nouveaux ou existants évoquée plus tôt, et au constat que l'examen d'un titre d'emploi s'y avérait ultimement de même nature que l'exercice portant sur l'évaluation des postes de la période du 1^{er} janvier 2002 au 31 décembre 2006 (supra, paragr. 310). Même si elle a été

amorcée d'abord à partir d'un argument juridictionnel et qu'elle exige d'être complétée à la lumière du nouvel article 20, cette analyse demeure pertinente à l'égard de plusieurs questions soulevées par les présentes demandes de réévaluation, notamment pour ce qui est des critères à retenir en pareil examen.

[200] Le tribunal y décrivait ainsi son cadre d'examen :

[316] *Le premier critère est évidemment, et de loin, la nature des tâches telles qu'elles sont décrites dans les descriptions d'emploi en litige et les affichages correspondants. Le résumé de fonctions apparaissant dans l'un et l'autre s'avère d'une grande utilité à cet égard puisqu'il renseigne généralement très bien sur ce qui constitue l'essence ou la portée du poste.*

[317] *Comme le tribunal l'a souligné à quelques occasions déjà, en référence à l'unité recherchée lors d'une demande d'accréditation, un tel résumé signale déjà une « portée intentionnelle », c'est-à-dire un noyau dur de tâches qui permet de circonscrire l'aire dans lequel s'intégreront d'autres tâches pour ainsi conférer au poste sa physionomie particulière.*

[318] *Cette physionomie se concrétise ensuite par la répartition ou l'agencement de l'ensemble de ces tâches. Cette hiérarchisation si l'on veut a inévitablement pour effet d'accentuer certains traits et d'en atténuer d'autres, produisant de la sorte un portrait aux contours passablement bien définis. Complété bien sûr par la preuve documentaire et testimoniale sur « le travail réellement accompli » pour reprendre la formule de l'article 20.04, de la convention collective, c'est ce même portrait qui, face à un autre groupe de tâches à analyser, permettra de déceler leur degré relatif de parenté ou d'appartenance à un même type de poste.*

[319] *Ce portrait, s'il est pris forcément à un moment précis dans le temps, ne signifie pas pour autant qu'il ne sera pas appelé à changer au gré des changements de structure organisationnelle, de technologie ou de diverses pratiques managériales. Par exemple, certains postes pourront voir un de leurs champs de responsabilités, et les tâches qu'ils comprennent, grandir ou diminuer selon la nature et la portée de tels changements, sans que son identité même soit remise en cause pour autant, le « portrait » demeurant largement reconnaissable ancré qu'il est dans le noyau de tâches tout juste évoqué.*

[320] *Comme le souligne la procureure patronale, c'est à cette réalité que se réfère l'article 20.04 de la convention collective dans son autre volet par lequel la Ville reconnaît, outre l'exigence que soit reflété le travail réellement accompli dans « l'application des facteurs du plan d'évaluation et par conséquent, les classes salariales », celle aussi que ce travail « est évolutif » (mon souligné).*

[201] Dans la mesure où cet examen portait principalement sur la différenciation à établir entre un nouveau titre d'emploi et un titre existant, la remarque de la procureure syndicale sur la « *mauvaise grille d'analyse* » n'est pas dénuée de tout fondement, particulièrement quand on entend le confiner à l'exemple spécifique du titre *Technicien – gestion des automates* évoqué par la représentante de la Ville. Tel qu'il ressort de la décision le concernant, ce titre d'emploi avait été marqué d'une évolution d'envergure des tâches auxquelles son titulaire était affecté lors de son arrivée en poste.

[202] Reconnaître cette distinction ne signifie pas toutefois qu'un examen devant mener à un constat justifiant une réévaluation d'un titre soit, fondamentalement, d'une nature ou d'une portée autre que celle tout juste évoquée. À nouveau, pareil examen ne peut éviter de tenir compte de la double exigence que lui impose la clause 20.04, c'est-à-dire de reconnaître à la fois le travail réellement accompli et le caractère évolutif de celui-ci.

[203] Pour cette raison, l'argument syndical invoqué pour justifier une réévaluation, s'il devait s'arrêter à la seule question de savoir s'il y a eu évolution des tâches en cause, ne saurait être retenu. Il n'en est rien toutefois puisque, selon le même argument, il importe aussi de déterminer, une fois cette étape franchie, si l'évolution des tâches mise en preuve est telle qu'elle modifie un ou des facteurs du titre d'emploi visé.

[204] Or, cet exercice nous ramène forcément lui aussi aux considérations précédentes, car comment mesurer semblable évolution sinon en recourant à la même analyse que celle applicable à une demande de reclassification ou d'un nouveau titre d'emploi, c'est-à-dire celle visant à dégager au départ ce qui constitue le noyau distinctif de tâches propre à un titre donné et qui lui confère sa physionomie particulière ? En réévaluation, on sait qu'il s'en distinguera par la finalité particulière rattachée à celle-ci, soit un ajustement possible de certains facteurs, plutôt que par le repérage d'une reconfiguration des tâches, comme dans le cas du titre *Technicien – gestion des automates* par exemple.

[205] Cette ligne de démarcation entre une évolution des tâches justifiant une réévaluation et une autre légitimant une reclassification fournit, de l'avis du tribunal, un critère pratique de l'examen requis. Ainsi, une réévaluation s'imposera dès lors que les effets des changements observés dans l'accomplissement des tâches d'un titre d'emploi s'exerceront sur un ou quelques-uns des énoncés retenus pour un ou certains facteurs, sans modifier sensiblement toutefois la composition ou la répartition des principaux champs de responsabilités de la description d'emploi visée. À l'inverse, la reclassification s'appliquera si ces derniers effets sont ceux qui résultent de l'évolution des tâches observées.

[206] L'examen d'une demande de réévaluation s'attardera principalement en conséquence aux énoncés des facteurs susceptibles d'être affectés par les changements ou ajouts dans les tâches invoqués par un salarié au soutien de sa demande. Ce sont ces énoncés qui délimitent en effet l'aire dans lequel s'insèrent, ou échouent à le faire, ces changements ou ajouts qu'invoquent les salariés dans leurs demandes de réévaluation.

[207] Outre qu'elle permette d'encadrer la démarche, tant pour le Syndicat au départ que pour l'arbitre à l'arrivée, cette interprétation de l'application du nouveau régime introduit par le nouvel article 20 me paraît rejoindre et correspondre étroitement aux distinctions que les parties ont établies à l'article 20.17 en matière d'arbitrage de griefs visant l'un ou l'autre type de dossier.

[208] En vertu de la logique sous-jacente à celle-ci, une demande de réévaluation paraîtra alors d'autant plus justifiée au départ qu'elle réunit des éléments qui, à *première vue*, les rattachent à un énoncé d'un facteur d'un niveau différent de celui octroyé à l'origine à ce titre d'emploi. Par extension, une demande dont les éléments paraissent cadrer mal à priori avec l'énoncé du degré supérieur recherché du facteur ou des facteurs visés risquera de s'avérer mal fondée.

[209] C'est donc à partir de ce cadre spécifique d'examen, et en référence au descriptif d'emploi, à son évaluation initiale et au contexte organisationnel afférent, que le tribunal a analysé en détail les changements et les ajouts aux tâches invoqués par les titulaires de postes des titres d'emploi en litige au cours de la période pertinente pour en dégager les plus pertinents au regard des facteurs et des niveaux réclamés. Bien qu'ils aient été souvent évoqués, les changements survenus après notre période de référence échappent toutefois à cette analyse.

[210] Aux fins du présent exercice, le tribunal a revu aussi ses décisions antérieures sur les facteurs pertinents des titres d'emploi visés pour évaluer si la portée des raisons invoquées à l'appui des degrés alors octroyés était, ou non, suffisante pour rendre compte des changements révélés par la preuve. Les raisons justifiant le niveau octroyé à ces facteurs ne seront pas reprises en détail,

ou répétées, pour chacun de ces titres dans la mesure où des changements semblables valent pour un ou des facteurs des trois titres d'emploi.

[211] *Considérations générales – preuve commune.* Trois (3) thèmes principaux émergent de la preuve quant à l'évolution des titres d'emploi dont on réclame la réévaluation. Ce sont la venue de la billetterie électronique, l'incidence des technologies d'information et la place des procéduriers. Puisqu'ils affectent tous les titres d'emploi en cause, et pour éviter des répétitions inutiles, il convient de se pencher d'abord sur les aspects généraux de ces thèmes eu égard à l'ensemble de la preuve.

[212] Les deux premiers thèmes se recourent évidemment puisqu'ils renvoient à la même réalité, c'est-à-dire l'impact qu'entraîne l'implantation des technologies d'information sur le fonctionnement et les opérations de la Cour municipale. Si la billetterie électronique mérite d'être considérée à part des autres changements informatiques, c'est toutefois que les salariées ont évoqué ses conséquences immédiates et plus directement mesurables sur leur travail. Après avoir noté le volume accru des constats, lequel est aussi attesté par le tableau statistique produit à cet effet (pièce S-9), toutes ont parlé en effet du resserrement du temps consacré au traitement de ces constats et la difficulté additionnelle de vérification des doublons ou autres erreurs que créait l'absence de leur version papier.

[213] Le second thème des technologies de l'information comprend pour sa part, et plus précisément, le projet *Justice en papier*, la numérisation des documents et l'accès direct à des banques de données externes fort confidentielles telles que la SAAQ et le CRPQ. La preuve de l'impact des changements découlant de ces initiatives sur le travail des intéressées m'apparaît ici moins évidente cependant que dans le cas précédent.

[214] Ainsi, ces accès privilégiés dont l'objet est souvent la transmission d'avis pour non-paiement d'amende, rétablir un permis de conduire, ou annuler un mandat d'amener, me semblent s'inscrire naturellement dans le travail habituel de préparation des dossiers et de suivi des percepteurs ou des greffières suppléantes.

[215] Pour ce qui est de l'initiative *Justice en papier*, son impact m'apparaît lié bien davantage à la possibilité pour différents intervenants de consulter un dossier en sachant qu'il est à jour, ou qu'ils peuvent le rendre tel, qu'aux répercussions qu'elle a eues sur les façons d'assurer la préparation et le suivi des dossiers.

[216] La preuve démontre en outre que toute cette évolution informatique s'est développée autour du système Unicité, système auquel se sont greffés des modules nouveaux au cours de la période pertinente. Or, comme l'a souligné M^{me} Rivet, il s'agit là d'un système utilisé par les villes depuis 1982. Nombre de ses fonctionnalités ressortent de plus des nombreux écrans du système qui figurent dans plusieurs des procéduriers déposés par la Ville.

[217] Ce mode évolutif des changements informatiques évoqués par les salariées dans leurs demandes de réévaluation définit donc un contexte relativement familier dans lequel se sont inscrits plusieurs des ajouts mentionnés. Peu d'entre eux se sont traduits en conséquence par une modification importante des façons de faire des sections perception et audition de la Cour municipale. C'est là un aspect dont il faudra tenir compte dans l'analyse des facteurs visés par la demande de révision.

[218] Les procéduriers déposés – le 3^e thème commun, offrent pour leur part des renseignements détaillés fort utiles sur ce qu’implique pratiquement nombre des tâches qu’exécutent les salariées. La chronologie de ces procéduriers ou directives importe également dans la mesure où plusieurs d’entre eux remontent à la période antérieure à la précédente.

[219] Une lecture attentive de ces procéduriers, combinée aux tâches définies dans la description d’emploi des postes en cause et commentées par leurs titulaires, ne suggère nullement à nouveau une modification importante ou significative du noyau des tâches qui leur sont confiées. Le tribunal est conscient bien sûr que le jugement requis de ces salariées, notamment dans le cas des dossiers de jugement par défaut, ne disparaît pas par magie en raison du procédurier et qu’il doit toujours s’exercer relativement à la recommandation à formuler. Ceci dit, rien n’indique que le travail concernant cette opération ait subi un changement important par rapport aux étapes décrites au procédurier dont l’entrée en vigueur remonte à novembre 2006.

[220] Le tribunal n’ignore pas non plus les témoignages de plusieurs salariées selon qui les procéduriers sont peu utilisés. Il prend bonne note en même temps que les mêmes salariées disent devoir consacrer à la formation des nouveaux employés. Ce sont là deux aspects de la question qui me semblent liés en l’instance d’une façon particulière.

[221] Il demeure difficile en effet de distinguer selon la preuve cette formation de la connaissance presque innée qu’ont acquise maintenant les salariées les plus expérimentées des opérations à effectuer, ou encore d’envisager que l’origine de cette connaissance puisse être, à l’usage, fort différente de celle provenant de la cristallisation du savoir qu’une fréquentation assidue des procéduriers, au moins au départ, leur a permis d’acquérir. Autrement dit, il ressort de cette

preuve que l'importance des procéduriers, et le cadre d'examen qu'ils fournissent pour l'analyse, la préparation et le suivi des dossiers, n'est pas grandement diminuée du fait d'être à l'origine de la création d'une « culture opérationnelle davantage orale » propre à la Cour municipale et alimentée par ses salariées les plus anciennes.

[222] Ce constat sur la place des procéduriers, ou ce qui en tient lieu, ainsi que les changements informatiques mentionnés, ont une incidence également sur l'appréciation à faire de la portée ou de l'impact du volume indéniablement accru des constats et de son impact sur les opérations en traitant, notamment sur la question des doublons ou des erreurs plus difficiles à retracer en l'absence de la version papier. On sait de la preuve sur ce dernier point, notamment du témoignage de M^{me} Baril, que l'annulation et le remplacement des constats virtuels est une tâche importante par le temps qu'elle y consacre, et qu'elle exige d'analyser et de vérifier plusieurs constats à la fois.

[223] Limitées au nombre de ceux-ci, les statistiques fournies sur les constats ne permettent pas d'apprécier par contre la part relative qu'y occupent doublons ou erreurs de ce type, ou encore leur incidence sur le travail des collègues de M^{me} Baril qui paraît en être chargée de façon principale. Privées des données correspondantes de période antérieure, les statistiques fournies sur les 9 000 constats de culpabilité en attente de traitement n'offrent non plus aucun indice sur la nouveauté (ou la persistance) du phénomène, ou encore si les difficultés de traitement en l'absence de version papier en sont la cause principale.

[224] Il ne s'agit pas évidemment de nier la survenance des changements invoqués par suite de l'implantation de la billetterie électronique, mais d'inviter à la prudence lorsque vient le temps d'apprécier leur impact spécifique sur la prestation des tâches caractéristiques et régulières de l'emploi en cause. Cette

prudence est davantage de mise lorsque les opérations qu'impliquent ces tâches sont réalisées largement, selon les procéduriers, en mode informatique et au moyen de systèmes tels qu'Unicité dont les fonctionnalités performantes de recoupements et de recherches facilitent à certains égards l'analyse et la vérification des données multiples recueillies.

[225] C'est en gardant en arrière-plan toutes les considérations précédentes que le tribunal a relu attentivement toute la preuve pour en dégager les faits les plus pertinents, et en déterminer la portée à la lumière des descriptions d'emploi ici visées et des énoncés génériques et spécifiques des facteurs du plan d'évaluation.

Percepteur des amendes

[226] Tels qu'ils figurent au grief, les facteurs et les niveaux correspondants de ce titre d'emploi qu'il réclame sont les suivants :

- F2 : passer du niveau 3 au niveau 4
- F4 : passer du niveau 3 B2 au niveau 4 C2
- F9 : passer du niveau 2 au niveau 3
- F11 : passer du niveau 1 au niveau 3

[227] Outre le volume des constats et les changements informatiques, les faits pertinents les plus significatifs comprennent ici les requêtes en rétractation de jugement et de réduction des frais dont les percepteurs disent avoir hérités en 2007, ainsi que les requêtes en sursis qui se sont rajoutées en 2009 ou 2010.

[228] *Facteur 2 (F-2) Expérience préalable de travail.* Deux considérations retiennent ici l'attention. La première est la déférence, qu'à moins d'éléments importants permettant de la mettre en cause, l'arbitre accorde à la décision de

l'Employeur. Cette déférence se fonde sur son droit de gérance et sa connaissance présumée des besoins en personnel nécessaire à la réalisation de ses objectifs d'organisation. La seconde est la comparaison qui, sous cet aspect, doit être faite avec le titre d'emploi *Percepteur – greffière suppléante*, un titre qui élargit le spectre et l'ampleur des tâches à réaliser par ses titulaires. L'attribution de tâches communes rend plus pertinente encore cette comparaison à l'égard de l'examen des autres facteurs visant ces deux titres.

[229] Les tâches, telles qu'elles ressortent de la preuve documentaire et testimoniale, offrent peu d'exemples tendant à démontrer qu'une exigence de trois (3) ans d'expérience préalable de la part du *Percepteur d'amendes* serait, de façon générale, nécessaire à leur réalisation. C'est le cas en particulier de celles rattachées à la vérification des renseignements, ou au service à la clientèle où la plage des questions à traiter demeure relativement limitée. Il n'y a donc pas lieu de revoir le degré 3 actuel du facteur. C'est une conclusion que renforce l'analyse ci-dessous du même facteur pour le titre d'emploi présentant des tâches communes.

[230] *Facteur 4 (F-4) Concentration*. Pour le cadre d'application générale de ce facteur, on voudra bien se référer à la section correspondante du titre d'emploi suivant. Pour ce qui est de son examen spécifique, on doit noter que ce titre d'emploi vise des tâches qui, en majorité (60%), relèvent du volet service à la clientèle, lequel comprend les nombreuses entrevues avec les défendeurs que les titulaires ont évoquées à plusieurs occasions.

[231] Or, ces échanges portent le plus souvent sur des renseignements récurrents (confirmation de coordonnées, possibilités de règlement, ou options d'acquittement des sommes dues), pour lesquels la grande familiarité des salariées avec ceux-ci les dispense d'un effort de concentration d'une durée

significative. Alliées aux autres tâches, elles-mêmes fortement ordonnancées par le système Unicité, ces tâches requièrent certes de l'attention mais, à mon avis, d'une moindre durée pour l'ensemble d'entre elles, relativement à ce qu'exige l'énoncé C2. La combinaison B2 demeure pour cette raison appropriée, ce qui correspond au degré 3 du facteur.

[232] *Facteur 9 (F-9) Communications internes.* Bien qu'un litige sur ce facteur vise souvent la nature des questions sur lesquelles portent les échanges à l'interne, la première exigence à satisfaire dans l'application du facteur demeure toutefois la finalité propre à chaque type d'échanges réguliers. Ainsi, de tels échanges surviennent-ils « *dans le but d'obtenir ou de fournir des renseignements courants* » ou plutôt « *pour expliquer et interpréter des idées ou des informations complexes* » ?

[233] À l'analyse, la preuve sur ce volet de la demande de réévaluation offre très peu d'exemples d'échanges réguliers dans lesquels les participants ont besoin d'aller au-delà d'obtenir ou de fournir des renseignements courants, ce qui inclut les dossiers de réduction de frais ou le projet remorquage. Pour cette raison, il n'y a pas lieu de revoir ce facteur et le degré 2 qui lui a été précédemment octroyé.

[234] *Facteur 11 (F-11) Coordination et formation.* L'analyse de ce facteur pour le présent titre d'emploi est complétée, par implication si l'on veut, par celle suivante des fonctions du titre *Percepteur – greffière suppléante*, lesquelles offrent des traits nettement plus marqués à cet égard.

[235] Ce facteur, on l'a vu dans des décisions antérieures, s'avère d'une application particulièrement difficile, en raison notamment des énoncés subordonnés un peu chargés en ce qu'ils visent plusieurs éléments à la fois, et aussi de l'omniprésence en milieu de travail de situations de collaboration et

d'entraide régulière entre collègues. Celles-ci sont d'autant plus nombreuses qu'elles surviennent dans une organisation ou un secteur donné qui, comme ici, connaît un taux élevé de remplacement du personnel qui y travaille.

[236] Au fil de ses décisions antérieures, le tribunal s'en est tenu à une interprétation plutôt restreinte de ce facteur. Cette réserve tient, d'une part au besoin de marquer la spécificité de ce que ce facteur entend mesurer par rapport à la collaboration tout juste mentionnée et, de l'autre à la nature même des énoncés, général et spécifique, au moyen desquels sa portée est définie.

[237] L'énoncé général vise expressément les titulaires de postes autres que cadres et à qui on confie « *la responsabilité de former ou de coordonner le travail d'autres personnes* », mais il s'empresse de préciser que cette responsabilité est « *en plus de leur travail de base* ». C'est dans ce cadre que ce facteur entend mesurer « *l'étendue opérationnelle de ces responsabilités additionnelles* » (mon souligné).

[238] L'application du facteur, dès lors qu'on invoque la double fonction de formation et de coordination prévue aux énoncés des degrés 2 et 3 de ce dernier, paraît ainsi renvoyer, ou être tributaire de la notion d'un acte, ou encore d'un état de fait, par lequel une telle responsabilité est confiée à un titulaire d'un titre d'emploi.

[239] En l'espèce, il se trouve que les parties ont convenu au départ d'accorder à ce facteur le degré 1, un facteur qui n'était pas en litige lors de l'examen par le tribunal en février 2009 de ce titre d'emploi et du suivant. Par cet accord, les parties convenaient de reconnaître que le travail des percepteurs des amendes « *implique à l'occasion de former une ou des personnes nouvellement arrivées ou un ou des salariés temporaires sur certains aspects de leur travail* ».

[240] En l'absence d'éléments significatifs rattachés aux changements ou ajouts des tâches durant la période concernée, cet énoncé me semble toujours correspondre de ce point de vue aux circonstances évoquées par les titulaires de postes de ce titre d'emploi. Il n'est nullement contredit que c'est à la chef de section que revient la tâche de former au départ les employés temporaires pour ce qui est de la nature du travail à effectuer et de son cadre général d'exercice. Les percepteurs interviennent assurément par la suite, mais à l'égard effectivement de « *certain aspects de leur travail* ».

[241] Le terme « à l'occasion » qui figure dans l'énoncé, s'il peut apparaître quelque peu restrictif de leur point de vue quant à la fréquence de leurs interventions, n'exclut pas cependant la survenance plutôt régulière de telles interventions. On comprend qu'elles porteront alors, comme la preuve le suggère, sur certains aspects du travail de ces employés temporaires, et qu'elles pourront inclure aussi à l'occasion les échanges habituels entre des salariées appelées à accomplir les mêmes tâches.

[242] Il importe de noter que l'énoncé du degré 3, celui réclamé par le Syndicat, hausse sensiblement les exigences en la matière puisqu'il impose, soit que la titulaire donne « *des instructions de travail* » à une ou quelques personnes mais, cette fois, « *sur une base permanente* », ou encore que celle-ci soit « *la personne-ressource identifiée pour procéder à la formation des salariés dans son champ d'expertise* ». Les précisions offertes par les titulaires sur leurs interventions auprès de leurs nouveaux collègues me semblent assez éloignées de pareilles exigences.

[243] Parce qu'il rend mieux compte des circonstances dans lesquelles la formation donnée par les percepteurs à leurs collègues, l'énoncé correspondant au degré 1 du facteur est celui qui doit s'appliquer. Le degré 1 est ainsi maintenu.

Percepteur des amendes - greffier suppléant

[244] Les facteurs et les niveaux correspondants réclamés pour ce titre d'emploi sont les suivants :

- F2 : passer du niveau 3 au niveau 4
- F4 : passer du niveau 3 B2 au niveau 4 C2
- F9 : passer du niveau 2 au niveau 3
- F11 : passer du niveau 1 au niveau 3
- F13 : passer du niveau 2 (A3) au niveau 3 (A3B0C2)

[245] Plusieurs des tâches héritées de la *Chef d'équipe - perception* lors de l'abolition de son poste en 2007 constituent ici les faits les plus pertinents de cette demande de réévaluation. Énumérées dans le 1^{er} champ de responsabilités de la description d'emploi du titre aboli, ces tâches s'articulent autour des fonctions de coordination, formation et vérification. Ce transfert de tâches, non plus que les témoignages des salariées sur son impact sur leur travail, n'ont été contestés.

[246] Par leur ampleur, ces tâches diffèrent à mon avis d'autres évoquées par les titulaires d'un poste de ce titre, notamment les tâches reliées aux nombreux changements informatiques du projet *Justice sans papier* ou à l'accès de systèmes externes (MOT, CRPQ ou SAAQ), de même que d'autres activités informatiques auxquelles elles disent avoir participé au cours de la période (PV virtuel), ou enfin le suivi d'ordonnances en contrôle animalier aussi mentionné.

[247] De fait, cette dernière tâche me paraît correspondre tout à fait à la notion d'une évolution « normale », ou si l'on veut « anticipée » ou prévisible de celle-ci, puisqu'elle était déjà accomplie pour tout ce secteur d'activités. L'aire dans lequel s'exerce cette tâche s'est trouvé étendu bien sûr, mais sans affecter toutefois la nature réelle de celle-ci ou du travail correspondant. Des changements réglementaires, tels que ceux touchant le contrôle animalier, sont fort multiples et fréquents en milieu municipal et, pour plusieurs d'entre eux, n'ont pas pour effet de modifier la nature du travail les concernant.

[248] De tels changements s'inscriront naturellement dans l'ensemble des considérations dont la salariée doit tenir compte lorsqu'elle travaille sur un règlement donné. Il pourrait en être autrement si de tels changements, par exemple, une refonte réglementaire et administrative d'importance, avaient un impact ou un effet notable ou novateur sur le mode d'accomplissement de la tâche en cause, ou encore sur le retentissement que celle-ci peut avoir sur d'autres.

[249] Quel est maintenant l'impact des changements retenus sur les divers facteurs pour lesquels on demande une révision ? Il va de soi que les considérations précédentes sur ces mêmes facteurs valent ici également, adaptées comme il se doit aux différences inscrites dans la description d'emploi dans les deux principaux champs de responsabilités et à leur répartition différente.

[250] Ces différences incluent dans le premier champ intitulé *Préparation et suivi des dossiers* des précisions sur la nature de ces derniers pour lesquels les titulaires ont à préparer des procédures d'exécution de jugement, à les signifier et à en assurer le suivi. Ce sont en l'occurrence « *le dépôt de dossiers à la Cour des petites créances de l'Ontario, le remorquage de véhicule et les saisies de*

salair ». Les précisions correspondantes dans la description des percepteurs sont plutôt « *bref de saisie, offre de travaux compensatoires, rapport général d'infraction* ».

[251] Pour le service à la clientèle, le 2^e champ de responsabilités, la mention « *agir à titre de greffier-suppléant* » est le seul élément qui le distingue de l'énumération des tâches du percepteur dans ce même champ. Pour le *Percepteur-greffier suppléant*, ce champ occupe toutefois 30% de l'ensemble de ses tâches comparativement à 60% pour celui de leurs collègues percepteurs.

[252] *Facteur 2 (F-2) - Expérience préalable de travail*. La cote accordée à ce facteur par les parties pour le titre d'emploi *Percepteur* est en l'espèce un point important de comparaison. Comme on l'a vu, ce titre est l'un des trois que comprend en parties le titre actuel *Percepteur – greffier suppléant*. Il renvoie donc sous ce rapport à une mixité de groupes de tâches, auxquelles les tâches héritées de l'abolition du poste précité viennent donner un relief prononcé. Tel que les titulaires l'ont souligné, les changements dans les procédures dont elles doivent demeurer à l'affût concernent trois sections (audition, instruction et perception) et plusieurs lois. Ce sont là des caractéristiques de leur travail ou des éléments qui justifient à mon avis l'octroi d'un niveau d'expérience préalable supérieur à celui reconnu aux percepteurs des amendes.

[253] Des exigences d'expérience préalable relativement plus grandes par rapport à ces derniers se fondent également sur des dossiers plus complexes que, selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, les titulaires de postes de ce titre d'emploi sont appelées à gérer, des dossiers auxquels elles consacrent en outre une part plus considérable de leur temps à préparer et à assurer un suivi adéquat comme le montre la répartition des champs de

responsabilités de la description d'emploi. Pour ces raisons, trois (3) ans d'expérience préalable, soit le niveau 4 du facteur, s'avère un niveau approprié.

[254] *Facteur 4 (F-4) Concentration.* L'énoncé général relié à la combinaison C2 réclamée par le Syndicat impose un critère exigeant pour l'application de ce degré du facteur. Celui-ci réfère en effet à un emploi qui « *comporte de grandes exigences* » de concentration, lesquelles sont définies dans les énoncés subordonnés qui marient les variables durée et intensité du facteur. L'énoncé subordonné applicable à la combinaison C2 réclamée est « *une intensité moyenne pendant des périodes de longue durée* ».

[255] Pour s'assurer de la meilleure adéquation possible, il est utile de comparer aussi cet énoncé à l'énoncé propre à la combinaison B2 du niveau précédent accordé lors de l'évaluation initiale du titre, c'est-à-dire une concentration « *d'une intensité moyenne pendant des périodes de moyenne durée* ». Comme toujours dans le cas de telles combinaisons, c'est la quête de l'énoncé, ou des énoncés, qui collent le mieux aux éléments que vise à mesurer le facteur en cause qui permet de déterminer la combinaison la plus appropriée ou la mieux adaptée et, partant, le degré correspondant du facteur.

[256] La grande diversité des tâches accomplies par les titulaires du présent titre d'emploi, et le cycle plutôt court dans lequel elles le sont, rendent plus difficile en l'espèce de concevoir que, de façon régulière, les percepteurs – greffières suppléantes doivent demeurer concentrées d'une intensité moyenne pendant des périodes de longue durée. Les précisions qu'elles ont apportées sur la composition d'une journée-type me semblent suggérer plutôt une concentration qui s'exerce sur des périodes de moyenne durée. Les nombreuses tâches qu'elles partagent avec les percepteurs en suggèrent autant. En

conséquence, le même niveau 3 du facteur, ou la combinaison B2 degré, demeure approprié.

[257] *Communication internes (F-9)*. Les remarques précédentes sur ce facteur formulées à l'égard des percepteurs valent dans le cas présent. La preuve, telle qu'elle vise les percepteurs – greffières adjoints, ne présente dans leur cas guère davantage d'exemples d'échanges réguliers qu'elles ont avec les procureurs, les policiers ou les caissiers dans le but « *d'expliquer ou interpréter des idées ou des informations relativement complexes* ».

[258] Même dans des dossiers de rétractations ou de requêtes à distance, il est difficile de concevoir quelles sont les idées ou les informations relativement complexes qui exigeraient d'elles d'expliquer ou d'interpréter à ces autres personnes de l'organisation de quoi il y est question. Comme pour leurs collègues percepteurs, ces communications naissent de façon typique du besoin régulier d'obtenir ou de fournir des renseignements courants et de répondre à des questions spécifiques. Pour cette raison, le niveau 2 du facteur demeure justifié.

[259] *Facteur 11 (F-11) Coordination et formation*. Les fonctions des titulaires de poste de ce titre, héritées de l'abolition du poste *Chef d'équipe – perception*, représentent ici l'élément distinctif par rapport à leurs collègues percepteurs. C'est également un élément déterminant dans l'octroi du niveau 3 réclamé par le Syndicat.

[260] Comme on l'a vu, la preuve selon laquelle les titulaires de poste du titre *Percepteur – greffière suppléante* ont assumé des tâches relevant du champ de responsabilités Coordination du travail de la description d'emploi de la *Chef d'équipe – perception* n'est pas contredite. Ces tâches incluent entre autres le

support et la formation des caissières et le rôle de personne-ressource pour les membres de son équipe. Ces tâches répondent également aux exigences rattachées à l'énoncé du degré 3 du facteur. Ce degré est donc celui qu'il convient d'accorder à ce titre d'emploi.

[261] *Facteur 13 (F-13) – Environnement humain du travail.* La preuve sur ce facteur s'avère plutôt mince quant à l'impact réel ou à la fréquence des circonstances invoquées par les titulaires de poste de ce titre d'emploi à son égard. La nature fort variée de ce titre, constitué largement de tâches exigeant de passer fréquemment d'un type de fonctions à un autre, rend difficile de voir quel est le réaménagement de tâches qu'occasionnent les circonstances *mentionnées*.

[262] La chose l'est davantage quand on considère que nombre de ces tâches occasionnant un tel réaménagement surviennent pendant l'été lorsque certains secteurs tournent plutôt au ralenti en raison des vacances de plusieurs salariés et cadres. Bref, les circonstances révélées par la preuve ne justifient pas une révision de la cote accordée à ce facteur lors de l'évaluation initiale, soit le niveau 2 pour la combinaison A3B0C0 correspondante.

Commis judiciaires – Cour

[263] Les facteurs et les niveaux correspondants réclamés pour ce titre d'emploi sont les suivants :

- F3 : passer du niveau 2 au niveau 3
- F4 : passer du niveau 3 B2 au niveau 4 C2
- F5 : passer du niveau 2 au niveau 3
- F8 : passer du niveau 1 au niveau 3 bB
- F11 : passer du niveau 1 au niveau 3

[264] La hausse du volume des constats résultant de la billetterie électronique et autres activités connexes figurent parmi les faits le plus pertinents de la preuve sur ce titre d'emploi. Traduit en pourcentage, les données tirées du tableau statistique précité (pièce S-9) donnent les résultats suivants. De 2010 à 2011 et de 2011 à 2012, le nombre des constats s'est accru de 2,72% et de 9,6% respectivement. Pour les plaidoyers de non culpabilité, l'accroissement a été beaucoup plus marqué au cours des deux mêmes périodes, soit de 16,7 et 14%.

[265] On note par ailleurs, une décroissance marquée des séances et dossiers *Juge fonctionnaire papier*, dont le nombre respectif a diminué de 42,7% et 14,6% de 2010 à 2012. Pour la seule période 2010-2011, le nombre des séances a été réduit de près de la moitié et les dossiers de 27,5%. En revanche, le nombre de séances et dossiers *Juge fonctionnaire virtuel* a connu une croissance importante, leur nombre passant essentiellement du simple au double. Les chiffres portant sur les séances et dossiers *Juges municipaux* ont peu varié par contre durant la même période.

[266] La grande variété des tâches assumées par les commis judiciaires, conjuguée à la spécialisation relative résultant de leur distribution à l'une ou l'autre d'entre elles (rédaction de libellés, rappels avant saisie, brefs d'exécution, relations avec les commis caissiers, etc.) est un autre trait émanant de la preuve. Certaines de ces salariées – d'où leurs nombreux témoignages, se voient confier en effet des secteurs d'activités ou groupes de tâches spécifiques, tout en demeurant soumises toutefois à une rotation occasionnelle et à des blocs de tâches communes, notamment pour ce qui est du champ de responsabilités *Service à la clientèle*.

[267] Cette situation rend évidemment plus difficile au départ l'appréciation de l'impact de certains ajouts ou changements sur l'ensemble des postes visés par ce titre d'emploi. Ceci dit, la règle pratique à utiliser dans un tel cas m'apparaît être de nature analogue à celle retenue par le tribunal à l'étape 1 du processus d'évaluations des titres d'emploi en litige pour la période 2002-2007. Abordant la question générale de la répartition inégale de certaines tâches entre les divers titulaires d'un poste ayant la même description d'emploi (par. 555 et suivants de la décision du 12 octobre 2007), le tribunal concluait son analyse sur les considérations et la règle suivante :

Il va de soi qu'exclure certaines tâches de l'évaluation d'un poste au motif qu'elles ne sont le propre que d'un nombre limité de ses titulaires risquerait de réduire ces perspectives de redéploiement, en plus de priver de compensation les salariés appelés à les exécuter. En isolant certaines exigences ou particularités selon certains titulaires, on accroît aussi le risque d'une fragmentation éventuelle des postes, un résultat administratif qui n'est certes pas souhaité. Pour ces raisons et aux fins de la présente analyse, des tâches visées par une description d'emploi et réellement et régulièrement accomplies par quelques titulaires seront donc considérées comme étant le lot de tous à moins d'indications claires qu'ils ne seront pas appelés à l'avenir à s'en acquitter.
(par. 558)

[268] Tenant compte de ces éléments factuels d'ensemble, l'examen des demandes de réévaluation pour ce titre d'emploi et leurs facteurs en litige donne les résultats suivants.

[269] *Facteur 3 (F-3) – Coordination et dextérité.* Il suffit de relire plusieurs décisions antérieures du tribunal pour constater à quel point l'application du degré 3 du précis facteur est exigeant et nécessite une preuve comportant des exemples plutôt spécifiques des tâches qui requièrent une rapidité d'exécution.

[270] Certaines salariées ont souligné bien sûr les délais plus courts de traitement des constats qu'ont entraîné la billetterie électronique et les conséquences résultant de la négligence à les respecter. Mais il faut noter que la « rapidité » susceptible d'en résulter renvoie à l'ensemble de l'opération plutôt qu'à la façon dont chacune des tâches liées à son exécution (enregistrement, vérification, etc.) doit être accomplie.

[271] Par exemple, s'assurer du bon numéro de plaque ou de l'identité d'un conducteur exige du commis une grande précision quant aux données à recueillir et à vérifier, un travail que risquerait de compromettre un accent mis sur la rapidité des opérations y conduisant ou en résultant. Qu'il s'agisse de ce travail, de monter des dossiers, ou de s'assurer du bon ordre de séances de cour, ne me paraissent pas relever du mode rapide d'accomplissement des tâches que vise l'énoncé du degré 3 du facteur.

[272] Le niveau 2 du facteur demeure donc approprié.

[273] *Facteur 4 (F-4) Concentration.* Les considérations retenues pour ce facteur dans l'analyse du précédent titre d'emploi me paraissent devoir s'appliquer, dans ses grands traits, à la preuve visant le présent titre. La nature de plusieurs des tâches contenues dans les champs de responsabilités *Saisie et traitement de données* et *Support au travail de bureau* de la plupart des descriptions d'emploi de ce titre évoque fortement la nature de celles énumérées dans les champs *Saisie et alimentation de données* et *Préparation et suivi des dossiers* de la description d'emploi du titre *Percepteur – greffier suppléant*. Les similitudes sont plus prononcées encore lorsqu'on s'attarde au volet du service à la clientèle.

[274] Envisagées du point de vue de l'intensité et de la durée de concentration requise de façon régulière, les tâches des commis judiciaires présentent peu

d'aspects à ce point distincts ou particuliers qu'elles justifient de s'écarter du niveau accordé aux tâches du titre d'emploi précédent. La combinaison B2, ou le niveau 3, est ainsi appropriée pour ce facteur.

[275] *Facteur 5 (F-5) Complexité et analyse de problèmes.* Quand on s'arrête à la parenté de nature entre les nombreuses tâches de tous les titres d'emploi ici en cause (préparation de dossiers pour séances de jugement par défaut, considérations de preuve, relations avec les défendeurs, etc.), on trouve peu d'exemples dans la preuve qui pointent vers une appréciation fondamentalement différente des exigences d'analyse du présent titre d'emploi relativement aux deux autres.

[276] La variété des situations propres à chaque dossier, ainsi qu'une certaine rotation dans les tâches des unes et des autres titulaires, correspondent à mon avis à cette partie de l'énoncé du niveau réclamé selon lequel « *les solutions aux problèmes s'inspirent habituellement des règles, procédures ou de directives bien établies, mais nécessitent tout de même de la réflexion, de la recherche et du jugement* ». Ce constat justifie l'octroi du niveau 3 du facteur pour le titre *Commis judiciaire*.

[277] *Facteur 8 (F-8) Conséquences des actions, décisions, erreurs.* De par la nature des dossiers dont traitent régulièrement chaque groupe de salariées, les conséquences des décisions ou erreurs me paraissent être ici moindres qu'elles le sont pour les percepteurs d'amendes ou les percepteurs – greffiers suppléants. Ces dossiers ne comprennent pas, par exemple dans le cas de ces derniers, l'exécution de jugements de cour, de moyens d'exécution appropriés à chaque cas, ou encore des saisies de salaires ou des suivis de dossiers à la cour des petites créances. La cote B est ainsi justifiée.

[278] Pour l'autonomie, soit l'autre volet du facteur, le niveau dont jouissent les commis judiciaires me semble par contre comparable à celui octroyé à leurs collègues des deux autres titres d'emploi. Selon la preuve, la vérification de leur travail m'apparaît plus occasionnelle que périodique, et « *seuls les problèmes non courants sont soumis au supérieur* », ce qui correspond à la cote b de ce volet. La combinaison bB, ou le niveau 3 du facteur, est donc celle qui répond le mieux à ces exigences.

[279] *Facteur 11 (F-11) Coordination et formation.* La nature des tâches en cause pour ce facteur relève de la même analyse que la précédente portant sur le titre *Percepteur des amendes*. Le degré 1 du facteur octroyé par les parties au départ rend très bien compte à mon avis de la nature de l'implication des commis judiciaires dans la formation initiale des nouveaux employés. Nombre de leurs interventions subséquentes, et relativement continues selon leurs témoignages, renvoient davantage au rôle de « *former une ou des personnes nouvellement arrivées ou un ou des salariés temporaires sur certains aspects de leur travail* » qu'à celui de former et coordonner le travail d'une ou de plusieurs personnes sur une base occasionnelle, ou encore de donner des instructions à ces mêmes personnes pour reprendre l'essentiel des énoncés des niveaux 2 et 3.

[280] Le témoignage des *Percepteurs - greffières suppléantes* selon qui elles interviennent souvent pour conseiller et former les commis de la police et les commis judiciaires ajoute également à ce constat du rôle important, mais limité dans sa portée, de ces dernières en matière de formation et de coordination au sens des énoncés du facteur.

[281] L'énoncé du niveau 1 du facteur est en conséquence celui qui rend le mieux compte de leur implication en matière de formation. Ce niveau demeure ainsi justifié.

Dispositif

[282] Pour toutes les raisons invoquées ci-dessus, le tribunal

1) *conclut* que la preuve et l'application des énoncés des facteurs en cause résumées ci-dessus justifient que soient maintenus ou le cas échéant, revus les degrés des facteurs visés par les demandes de réévaluation des trois (3) titres d'emploi suivants. Les niveaux ou degrés applicables au terme de l'examen de ces demandes sont les suivants :

Percepteur des amendes

- **F-2** : Expérience préalable de travail **3**
- **F-4** : Concentration **B2** **3**
- **F-9** : Communications internes **2**
- **F-11** : Coordination et formation **1**

Percepteur des amendes - greffier suppléant

- **F-2** : Expérience préalable de travail **4**
- **F-4** : Concentration **B2** **3**
- **F-9** : Communications internes **2**
- **F-11** : Coordination et formation **3**
- **F-13** : Environnement humain de travail : **A3BOC0** **2**

Commis judiciaires – Cour

- **F-3** : Coordination et dextérité **2**
- **F-4** : Concentration **B2** **3**
- **F-5** : Complexité et analyse de problèmes **3**
- **F-8** : Conséquences des actions, décisions, erreurs **bB** **3**
- **F-11** : Coordination et formation **1**

2) *ordonne* à l'Employeur de retenir en conséquence les niveaux ou degrés des facteurs de ces trois (3) titres d'emploi tels qu'ils apparaissent au tableau précédent et d'en actualiser, le cas échéant, tous les effets administratifs

conformément aux lettres d'entente applicables ;

- 3) *Réserve juridiction* à l'égard de toute question de quantum découlant de la présente décision.



François Bastien

Gatineau, le 20 juin 2016

ANTEA INC.
1509-339-QX
S/A-146-16(QX)/ 1, 2, 3