

PAR COURRIEL

Québec, le 2 juin 2026

N/Réf. : 91822

Objet : Votre demande d'accès aux documents

Nous donnons suite à votre demande d'accès du 6 mai 2026 laquelle est ainsi libellée :

« [...]... je désire obtenir copie des documents, courriels, pièces jointes et fiches de breffage que le secrétaire du Conseil du Trésor détient au sujet de la surcharge de travail, du harcèlement psychologique, de la diminution des ETC et de la hausse des congés pris pour cause de maladie pour la période du 1er janvier 2024 à aujourd'hui.

Je souhaite également obtenir copie des documents, courriels, pièces jointes et fiches de breffage qu'il détient concernant le Dossier Santé numérique pour cette même période. »

Après vérification, vous trouverez ci-joints les documents détenus par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) en lien avec votre demande. Toutefois, des éléments de ces documents ont été caviardés, et ce, conformément à l'article 53 et 54 de la Loi sur l'accès à l'information des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ c. A-2.1), ci-après « Loi sur l'accès ».

De plus, le SCT détient d'autres documents, en lien avec votre demande, qui ne peuvent vous être communiqués, et ce, en vertu des dispositions des articles 9, 30, 33, 34, 37 et 39 de la Loi sur l'accès.

Nous vous indiquons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez en pièces jointes une note explicative concernant l'exercice de ce recours ainsi que le libellé des articles précités.

Veuillez agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

Original signé

Mélanie Drainville
Responsable de l'accès aux documents et
de la protection des renseignements personnels

p. j.

ENVOI PAR COURRIEL

DESTINATAIRES : Directrices et directeurs des ressources humaines

EXPÉDITRICE : M^{me} Caroline Pelland
Directrice générale

DATE : Le 6 février 2026

OBJET : **Projet de Politique-cadre en matière de prévention et de traitement des situations d'incivilité, de conflit, de violence et de harcèlement au travail**

Les modifications apportées à la Loi sur la santé et la sécurité du travail et à la Loi sur les normes du travail, par l'adoption de la Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail obligent désormais les employeurs à inscrire des éléments spécifiques dans leur politique en matière de prévention et de traitement du harcèlement.

Afin de soutenir les ministères et organismes dans les ajustements à apporter à leurs lignes directrices internes, le Secrétariat du Conseil du trésor a actualisé la Politique-cadre en matière de prévention et de traitement des situations d'incivilité, de conflit, de violence et de harcèlement au travail, adoptée initialement en 2020.

Vous trouverez ci-joint une copie du projet de Politique-cadre actualisée. Vous constaterez qu'elle vise essentiellement à fixer les rôles et les responsabilités des sous-ministres et des dirigeantes ou dirigeants d'organismes. Un guide d'application accompagnera la Politique-cadre au moment de son adoption pour vous aider dans la rédaction de votre politique interne qui devra en découler. Des exemples de contenus à intégrer à votre politique vous seront proposés afin de diminuer la charge que représente cet exercice de mise à jour.

Nous demeurons disponibles pour vous rencontrer afin de vous présenter le projet de Politique-cadre en cas de besoin.

...2

Pour toute question concernant ce communiqué ou pour nous faire parvenir vos commentaires, veuillez écrire à l'adresse suivante : anik.drouin@sct.gouv.qc.ca, au plus tard le 20 mars 2026.

Nous vous prions de recevoir l'expression de nos salutations distinguées.

La directrice générale,



Caroline Pelland

p. j. 1

c. c. M. Philippe Matteau, secrétaire associé aux ressources humaines
gouvernementales, SCT
M^{me} Valérie Poulin, directrice principale de la santé des personnes et de
l'éthique, SCT

NOTE D'INFORMATION

Date : 2025-12-09

Objet : Principaux changements apportés à la Politique-cadre en matière de prévention et de traitement des situations d'incivilité, de conflit, de violence et de harcèlement au travail

INTRODUCTION

L'actualisation de la Politique-cadre en matière de prévention et de traitement des situations d'incivilité, de conflit et de harcèlement psychologique ou sexuel au travail, adoptée en 2020, découle des modifications apportées en 2024 à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) et à la Loi sur les normes du travail (LNT).

PRINCIPAUX CHANGEMENTS

- La politique-cadre révisée intègre les notions de violence interne et de violence à caractère sexuel en milieu de travail, tel que défini dans la LSST. Cet ajout a mené à la modification du titre : Politique-cadre en matière de prévention et de traitement des situations d'incivilité, de conflit, de violence et de harcèlement au travail.
- Elle prend en considération les orientations portées par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) en matière d'équité, de diversité et d'inclusion, notamment par l'emphase mise sur le harcèlement discriminatoire, par l'utilisation d'un langage épicène et par son objectif de contribuer au développement d'une culture de respect, d'inclusion et de collaboration qui favorise la sécurité psychologique.
- Elle prévoit les définitions des nouveaux concepts légaux et des concepts découlant des orientations gouvernementales (ex. : respect, inclusion, collaboration, etc.) pour assurer une compréhension et une vision communes. Comme attendu dans les bonnes pratiques, elle énumère des exemples concrets de conduites assimilables aux diverses formes de harcèlement et de violence.
- Elle établit les modalités devant être mises en place par les ministères et organismes (MO) afin de favoriser une cohérence et une uniformité des actions. Contrairement à la politique-cadre actuelle qui se voulait aussi descriptive qu'une politique interne, la nouvelle version est orientée sur la définition des responsabilités des sous-ministres, des dirigeantes et dirigeants d'organismes découlant de leur obligation légale d'adopter une politique interne de harcèlement.
- Son champ d'application est plus restreint pour laisser place, dans les politiques internes, aux énoncés spécifiques tels que les activités sociales liées au travail et les relations que le personnel entretient avec des tiers.
- Elle renforce l'approche préventive qui commande de mettre en place des mesures d'identification et de prise en charge des risques et des facteurs de risques psychosociaux liés au travail, comme attendu par la LSST et la LNT.
- Elle fixe des rôles et responsabilités au SCT, dont celui de soutenir les MO par du service-conseil, de la formation et un guide d'application de la politique-cadre.
- Elle distingue les rôles et responsabilités confiés aux sous-ministres, aux dirigeantes et dirigeants d'organismes en termes de prévention : s'assurer de la mise en œuvre de la politique-cadre, adopter une politique interne et la faire connaître, favoriser un climat de travail sain, ainsi qu'en termes de traitement : mettre en place un processus pour traiter les plaintes, agir rapidement et mettre en place les recommandations formulées par la direction des ressources humaines, collaborer avec le Secrétariat aux emplois supérieurs pour toute situation concernant une personne titulaire d'un emploi supérieur, déterminer des indicateurs de suivi de sa politique interne.

NOTE EXPLICATIVE

OBJET : Politique-cadre en matière de prévention et de traitement des situations d'incivilité, de conflit, de violence et de harcèlement au travail	Pour information : <input type="checkbox"/> Secrétaire <input type="checkbox"/> Cabinet PCT <input type="checkbox"/> Cabinet Infra
	Pour approbation : <input checked="" type="checkbox"/> Secrétaire <input type="checkbox"/> Cabinet PCT <input type="checkbox"/> Cabinet Infra

CONTEXTE

La Direction principale de la santé des personnes et de l'éthique a procédé à l'actualisation de la Politique-cadre en matière de prévention et de traitement des situations d'incivilité, de conflit et de harcèlement psychologique ou sexuel au travail, adoptée par le Conseil du trésor en 2020.

ÉTAT DE SITUATION

En mars 2024, des modifications ont été apportées à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) et à la Loi sur les normes du travail (LNT), par l'adoption de la Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail. Ces modifications obligent notamment les employeurs à inscrire des éléments spécifiques dans leur politique en matière de prévention et de traitement du harcèlement, commandant ainsi une actualisation de la politique-cadre.

Afin de soutenir les ministères et organismes (MO) dans les ajustements à apporter à leur politique interne, le temps que soit adoptée la version actualisée de la politique-cadre, une communication a été transmise à la fin de l'été 2024 à chacune de leurs personnes répondantes de la politique. Une deuxième communication leur a été transmise récemment, dans laquelle des modèles de contenu à joindre en annexe de leur politique actuelle leur étaient proposés afin d'être conformes aux nouvelles obligations légales.

La politique-cadre actualisée tient compte des changements apportés à la LNT. Elle intègre les notions de violence interne et de violence à caractère sexuel en milieu de travail, tel que défini dans la LSST. Elle prend en considération les orientations portées par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) en matière d'équité, de diversité et d'inclusion, notamment en mettant une emphase sur le harcèlement discriminatoire et par l'utilisation d'un langage épicène. Elle s'appuie également sur la rétroaction des MO depuis son adoption en 2020 ainsi que de l'état actuel de la jurisprudence.

Afin d'alléger la charge administrative des MO, un guide d'application de la politique-cadre a été rédigé. On y retrouve des propositions de contenus que les organisations pourront intégrer à leur politique interne, qui devra être révisée pour tenir compte des nouvelles obligations et de la nouvelle politique-cadre à venir.

La politique-cadre et le guide d'application ont été validés au cours de l'été dernier par la Direction des affaires juridiques du SCT.

RECOMMANDATION

Nous recommandons que le secrétaire donne son appui à la politique-cadre actualisée et son accord aux consultations à conduire auprès des directions des ressources humaines des MO, des associations et des syndicats, avant que le projet de politique-cadre ne soit soumis au Conseil du trésor.

À l'instar de 2020, le projet de politique-cadre serait transmis, pour commentaires, à chacun de ces groupes d'acteurs par la directrice générale des relations du travail et de la gouvernance en éthique. Des rencontres d'échange pourraient se tenir sur demande, bien que les commentaires seraient attendus par écrit dans un délai d'au plus un mois.

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(RLRQ, chapitre A-2.1)

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I

DROIT D'ACCÈS

Droit d'accès aux documents.

9. Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public.

Restrictions.

Ce droit ne s'étend pas aux notes personnelles inscrites sur un document, ni aux esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature.

1982, c. 30, a. 9.

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

(L.R.Q., chapitre A-2.1)

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION II

RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

§ 5. — *Renseignements ayant des incidences sur les décisions administratives ou politiques*

Décision ou décret du Conseil exécutif.

30. Le Conseil exécutif peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un décret dont la publication est différée en vertu de la Loi sur l'exécutif (chapitre E-18). Il peut faire de même à l'égard d'une décision résultant de ses délibérations ou de celle de l'un de ses comités ministériels, avant l'expiration d'un délai de 25 ans de sa date.

Conseil du trésor.

Sous réserve de la Loi sur l'administration publique (chapitre A-6.01), le Conseil du trésor peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication de ses décisions, avant l'expiration d'un délai de 25 ans de leur date.

1982, c. 30, a. 30; 2000, c. 8, a. 250; 2006, c. 22, a. 18.

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

(L.R.Q., chapitre A-2.1)

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION II

RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

§ 5. — *Renseignements ayant des incidences sur les décisions administratives ou politiques*

Délai.

33. Ne peuvent être communiqués avant l'expiration d'un délai de 25 ans de leur date:

1° les communications du Conseil exécutif à l'un ou à plusieurs de ses membres, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel, à moins que le Conseil exécutif n'en décide autrement;

2° les communications d'un ou de plusieurs membres du Conseil exécutif à un ou à plusieurs autres membres de ce conseil, au Conseil exécutif lui-même, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel, à moins que l'auteur ou, le cas échéant, les auteurs n'en décident autrement;

3° les recommandations du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel au Conseil exécutif, à moins que l'auteur ou le destinataire n'en décide autrement;

4° les recommandations d'un ou de plusieurs membres du Conseil exécutif au Conseil exécutif, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel, à moins que l'auteur ou, le cas échéant, les auteurs, ou encore le destinataire, n'en décident autrement;

5° les analyses, avis et recommandations préparés au sein du ministère du Conseil exécutif ou du secrétariat du Conseil du trésor, ou au sein d'un autre organisme public dans la mesure où ils sont communiqués au ministère du Conseil exécutif, et portant sur une recommandation ou une demande faite par un ou plusieurs ministres, un comité ministériel ou organisme public, ou sur un document visé à l'article 36;

6° les mémoires ou les comptes rendus des délibérations du Conseil exécutif ou d'un comité ministériel;

7° une liste de titres de documents comportant des recommandations au Conseil exécutif ou au Conseil du trésor;

8° l'ordre du jour d'une réunion du Conseil exécutif, du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel.

Le premier alinéa s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, aux mémoires des délibérations du comité exécutif d'un organisme municipal, aux recommandations qui lui sont faites par ses membres ainsi qu'aux communications entre ses membres.

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

34. Un document du bureau d'un membre de l'Assemblée nationale ou un document produit pour le compte de ce membre par les services de l'Assemblée n'est pas accessible à moins que le membre ne le juge opportun.

Il en est de même d'un document du cabinet du président de l'Assemblée, d'un membre de celle-ci visé dans le premier alinéa de l'article 124.1 de la Loi sur l'Assemblée nationale ([chapitre A-23.1](#)) ou d'un ministre visé dans l'article 11.5 de la Loi sur l'exécutif ([chapitre E-18](#)), ainsi que d'un document du cabinet ou du bureau d'un membre d'un organisme municipal ou scolaire.

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(L.R.Q., chapitre A-2.1)

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION II

RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

§ 5. — *Renseignements ayant des incidences sur les décisions administratives ou politiques*

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation, faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Avis ou recommandation d'un consultant.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION II

RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

§ 5. — *Renseignements ayant des incidences sur les décisions administratives ou politiques*

39. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, qu'une période de cinq ans se soit écoulée depuis la date où l'analyse a été faite.

L.R.Q., chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CHAPITRE III

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Renseignements confidentiels.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29; 2021, c. 25, a. 8.

L. R. Q., chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CHAPITRE III

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

2006, c. 22, a. 110.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110; 2021, c. 25, a. 10.

AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1.

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art.137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec

525, boul. René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 18.200
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170

Téléphone sans frais pour les deux bureaux : **1-888-528-7741**

Courrier électronique : cai.communications@cai.gouv.qc.ca

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les trente jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de trente jours (art. 135).

AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1.

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art.137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec

525, boul. René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 18.200
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170

Téléphone sans frais pour les deux bureaux : **1-888-528-7741**

Courrier électronique : cai.communications@cai.gouv.qc.ca

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les trente jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de trente jours (art. 135).