



PAR COURRIEL

Québec, le 19 juin 2026



N/Réf. : 91832

Objet : Votre demande d'accès aux documents



Nous donnons suite à votre demande d'accès du 20 mai 2026 laquelle est ainsi libellé :

« [...] obtenir une copie des documents présentant les modalités élaborées par le Conseil du trésor par rapport aux dépenses de fonctionnement de la Commission de la norme, de l'équité salariale, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), suivant le deuxième alinéa de l'article 77.3 de la Loi sur l'administration publique. [...] »

Après vérification, vous trouverez ci-joints des documents détenus par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) en lien avec votre demande. Toutefois, certains éléments de ces documents ont été caviardés, et ce, conformément aux articles 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. Toutefois, ceux-ci ne peuvent vous être communiqués, et ce, en vertu des dispositions des articles 30, 33 et 37 de la Loi sur l'accès.

Nous vous informons également que le SCT détient des documents qui relèvent davantage de la compétence de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Ainsi, conformément à l'article 48 de la Loi sur l'accès, nous vous invitons à transmettre votre demande au responsable de l'accès aux documents de cet organisme aux coordonnées suivantes :

**Commission des normes, de l'équité, de la
santé et de la sécurité du travail (CNESST)**

Monsieur Fayçal Akli
Directeur des affaires juridiques
faycal.akli@cnesst.gouv.qc.ca

... 2

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.



PAR COURRIEL

Québec, le 20 décembre 2024

Madame Anouk Gagné
Présidente-directrice générale
Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 7^e étage
Québec (Québec) G1J 0H7
anouk.gagne@cnesst.gouv.qc.ca

Objet : Demande d'exemption au gel de recrutement
N/Dossier : 2024-0731-53

Madame la Présidente-Directrice générale,

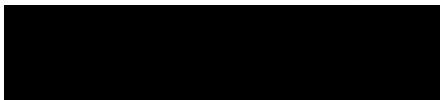
Le 2 décembre dernier, vous me transmettiez une demande d'exemption au gel de recrutement ayant débuté le 1^{er} novembre 2024 pour des emplois à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

Après analyse, je vous informe qu'une exemption des mesures prévues au gel de recrutement est autorisée pour votre demande telle que formulée. À cet effet, les recrutements visés par cette autorisation ne doivent entraîner aucun dépassement de la cible d'heures rémunérées octroyée.

Notons également que l'affectation, la mutation et la promotion ne sont pas visées par le gel et devraient être privilégiées avant de recourir au recrutement pour les emplois réguliers.

Je vous prie de recevoir, Madame la Présidente-Directrice générale, mes salutations distinguées.

La secrétaire par intérim,



pour Patrick Dubé

c. c. M^{me} Isabelle Merizzi, sous-ministre, MTRAV



PAR COURRIEL

Québec, le 13 mars 2025

Madame Anouk Gagné
Présidente-directrice générale
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 7^e étage
Québec (Québec) G1J 0H7
anouk.gagne@cnesst.gouv.qc.ca

Objet : Demande d'exemption au gel de recrutement
N/Dossier : 2024-0731-164

Madame la Présidente-Directrice générale,

Le 7 février dernier, vous nous transmettiez des demandes d'exemption au gel de recrutement ayant débuté le 1^{er} novembre 2024, notamment pour la vice-présidence à l'administration et aux communications.

Après analyse de la demande, je vous informe qu'une exemption des mesures prévues au gel de recrutement est autorisée pour la vice-présidence à l'administration et aux communications à l'exception des emplois de rédacteur stratégique, de coordonnateur et conseiller expert en aménagement SAPI-2, de conseiller-adjoint aux directeurs de service de l'aménagement et des projets immobiliers SAPI-1 et de technicien en gestion intégrée de documents. À cet effet, l'information fournie en soutien à cette portion de la demande d'exemption ne permet pas, dans le contexte actuel, de démontrer que les postes sont essentiels à la poursuite des activités de l'organisation.

L'analyse concernant les autres emplois visés par votre demande du 7 février 2025 se poursuit et une réponse vous sera transmise dans les meilleurs délais.

Les recrutements visés par cette autorisation ne doivent entraîner aucun dépassement de la cible d'heures rémunérées octroyée et être effectués en respect des budgets alloués à votre organisation.

... 2

Rappelons également que l'affectation, la mutation et la promotion ne sont pas visées par le gel et devraient être privilégiées au recrutement si votre demande concerne des emplois réguliers.

Je vous prie de recevoir, Madame la Présidente-Directrice générale, mes salutations distinguées.



Marie-Claude Fontaine
Secrétaire adjointe aux programmes

c. c. M^{me} Isabelle Merizzi, sous-ministre du Travail



PAR COURRIEL

Québec, le 28 mars 2025

Madame Anouk Gagné
Présidente-directrice générale
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 7^e étage
Québec (Québec) G1J 0H7
Courriel: anouk.gagne@cnesst.gouv.qc.ca

Objet : Demande d'exemption au gel de recrutement
Dossiers : 2024-0731-164

Madame la Présidente-directrice générale,

Le 7 février dernier, vous me transmettiez des demandes d'exemption au gel de recrutement ayant débuté le 1^{er} novembre 2024. L'information manquante pour traiter cette demande a été transmise au Secrétariat du Conseil du trésor le 20 février 2025 afin de revoir à la baisse le nombre de postes demandés initialement.

Après analyse, pour la portion autre de votre demande que celle reliée à la vice-présidence à l'administration et aux communications, je vous informe qu'une exemption des mesures prévues au gel de recrutement est autorisée à l'exception des emplois de technicien en administration, d'agent de secrétariat, de conseiller expert en gestion et intégration de données, d'agent aux services en ligne sécurisés, de chargé de projet spécialisé en infrastructure, de spécialiste logiciel d'infrastructure Linux plateforme centrale et distribuée, de gestionnaire de projets (chantier Horizon données), d'analyste en développement, de conseiller à la reddition de comptes, de conseiller en encadrement et soutien aux opérations ainsi que d'analyste expert en placement. Concernant ces emplois, l'information fournie ne permet pas d'appuyer favorablement une telle autorisation.

Les recrutements visés par cette autorisation ne doivent entraîner aucun dépassement de la cible d'heures rémunérées octroyée et être effectués en respect des budgets alloués à votre organisation.

Rappelons également que l'affectation, la mutation et la promotion ne sont pas visées par le gel et devraient être privilégiées au recrutement si votre demande concerne des emplois réguliers.

Je vous prie de recevoir, madame la Présidente-directrice générale, mes salutations distinguées.



Marie-Claude Fontaine
Secrétaire adjointe aux programmes

c. c. Madame Isabelle Merizzi, sous-ministre du ministère du Travail



PAR COURRIEL

Québec, le 25 avril 2025

Madame Anouk Gagné
Présidente-directrice générale
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 7^e étage
Québec (Québec) G1J 0H7
anouk.gagne@cnesst.gouv.qc.ca

Objet : Demande d'exemption au gel de recrutement
Dossiers : 2024-0731-280

Madame la Présidente-directrice générale,

Le 28 mars dernier, vous me transmettiez une demande d'exemption au gel de recrutement ayant débuté le 1^{er} novembre 2024 pour votre organisation.

Après analyse, je vous informe qu'une exemption des mesures prévues au gel de recrutement est autorisée pour votre demande telle que formulée. À cet effet, les recrutements visés par cette autorisation ne doivent entraîner aucun dépassement de la cible d'heures rémunérées octroyée.

Rappelons également que l'affectation, la mutation et la promotion ne sont pas visées par le gel et devraient être privilégiées au recrutement si votre demande concerne des emplois réguliers.

Je vous prie de recevoir, madame la Présidente-directrice générale, mes salutations distinguées.

La secrétaire adjointe aux programmes,



Marie-Claude Fontaine

c. c. Madame Isabelle Merizzi, sous-ministre du ministère du Travail

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

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

SECTION III PROCÉDURE D'ACCÈS

Compétence d'un autre organisme.

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Écrit.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

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).