

PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Le 6 mars 2026



Objet : Votre demande du 3 février 2026-N/Réf. : 2025-2026-124

Monsieur,

La présente vise à répondre à votre demande d'accès reçue par courriel le 3 février 2026 et précisée le 11 février de la manière suivante :

Je fais suite à votre demande de précisions concernant l'ensemble des volets de ma demande d'accès. Afin de vous permettre de circonscrire les documents administratifs visés, voici les détails concernant les secteurs et les titres d'emploi :

1. Secteurs visés (Programmes). La demande porte sur les services suivants :

- *Le programme CAFE (Crise-Ado-Famille-Enfance);*
- *Les services de santé mentale : volets Jeunesse (SMJ) et Adulte (SMA);*
- *Le programme, anciennement nommé Famille-Enfance-Jeunesse (FEJ) qui serait maintenant nommé Jeune-en-difficulté (JeD).*

2. Titres d'emploi visés (Catégories de personnel). La demande vise le personnel des catégories suivantes :

- *Catégorie 4 (Professionnels et techniciens de la santé et des services sociaux) : Notamment les agents de relations humaines (ARH), travailleurs sociaux, psychoéducateurs, psychologues, travailleurs sociaux, etc.*
- *Catégorie 3 (Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration) : Spécifiquement pour les titres d'emploi techniques intervenant auprès des usagers, tels que les éducateurs spécialisés et techniciens en travail social.*

La demande se lit comme suit :

Je désire obtenir copie des documents ou extraits de documents administratifs contenant les informations suivantes pour les CISSS de la Montérégie-Ouest, de la Montérégie-Centre et de la Montérégie-Est pour les années financières 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025 :

- 1. Le taux de roulement annuel du personnel clinique et d'intervention (incluant les professionnels et le personnel technique, tels que les travailleurs sociaux, psychoéducateurs, éducateurs spécialisés, etc.), incluant le nombre de départs – donc démission et changement d'équipe - et l'effectif total pour le programme CAFE (Crise Enfance Famille Ado). Prière d'indiquer la formule utilisée (p. ex.: départs annuels/équivalents temps complet moyens).***
- 2. Le taux de roulement annuel moyen du personnel clinique et d'intervention des autres programmes jeunesse et adultes (par exemple : « Santé mentale jeunesse », « Famille-Enfance-Jeunesse » - de son***

ancien nom -, etc.), toute catégorie d'emploi confondue. Prière d'indiquer la formule utilisée (p. ex.: départs annuels/équivalents temps complet moyens).

Pour les volets 1 et 2, vous trouverez, en annexe, un document qui répond à votre demande.

3. ***Les statistiques agrégées, pour la période 2021-2025, sur le nombre total d'arrêts de travail (invalidités) pour des motifs de santé psychologique (sans codes diagnostiques individuels), répartis par grands programmes (CAFE, SMJ, SMA, etc.), sans identification individuelle ni répartition annuelle.***

JED	29
SMJ	3
CAFE	6
SMA	14

Veuillez considérer que les données pourraient contenir des erreurs vu le transfert de certaines données informatiques d'un ancien système vers un nouveau système de gestion en juin 2023. Également, les dossiers où l'information diagnostique n'a pas été compilée ont été retirés pour ne garder que les dossiers avec un diagnostic psychologique confirmé.

4. ***Tout tableau de bord, rapport ou document interne du service des ressources humaines présentant une comparaison chiffrée du taux de roulement ou des absences pour raisons de santé psychologique entre les différents programmes jeunesse et adultes.***

Nous ne détenons aucun document qui puisse répondre à ce volet.

5. ***Le nombre total de plaintes formelles pour harcèlement psychologique déposées par le personnel clinique et d'interventions de chaque grand programme, ainsi que le nombre de signalements ayant mené à une enquête externe ou interne et le nombre de plaintes ayant été jugées "fondées" ou ayant mené à des mesures administratives.***

- i. *Ces données doivent être distinguées selon la nature du lien hiérarchique : nombre de plaintes déposées contre un supérieur immédiat ou un cadre (harcèlement vertical) ; nombre de plaintes déposées contre un collègue (harcèlement horizontal);*
- ii. *Veuillez préciser si l'enquête a été confiée à une instance externe à l'établissement ou non;*
- iii. *Si possible, veuillez également préciser le nombre de grief déposés sous les clauses de harcèlement de la convention collective.*



Il n'y a eu aucune plainte formelle pour harcèlement psychologique déposée par le personnel clinique et d'interventions, aucun signalement ayant mené à une enquête externe ou interne et aucun grief déposé sous les clauses de harcèlement de la convention collective.

6. Copie de tout rapport, bilan ou recommandation découlant d'une identification ou d'une évaluation des facteurs de risques psychosociaux (ex. : questionnaire sur les RPS, enquête de climat, sondage de satisfaction, et cela pour prendre la juste mesure de la détresse chez les employés par la mesure de la charge de travail, du soutien social, de l'autonomie décisionnelle, etc.) réalisée conformément aux obligations de la Loi sur la santé et la sécurité du travail auprès de chaque grand programme par le CLSC (les ressources humaines, le SSMET, etc.) ou un consultant externe.

- a. **En l'absence de tout processus d'identification ou d'évaluation des facteurs de risques psychosociaux pour la période visée, merci de confirmer explicitement cette absence.**

Nous ne détenons aucun document qui répond à ce volet.

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1. Nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.



Catherine Bouchard
Responsable substitut de l'accès aux documents
administratifs

p.j. Note explicative
Annexe

NOTE EXPLICATIVE AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

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*, RLRQ, c. A-2.1 (ci-après la Loi), vous pouvez demander une révision de la décision devant la Commission d'accès à l'information du Québec.

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 et 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

Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Tél. : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Téléc. : 418 529-3102

Montréal

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4
Tél. : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Téléc. : 514 844-6170

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 de la Loi (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 30 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 explicitement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).