

PAR COURRIEL

Québec, le 26 août 2021

Objet : Demande d'accès n° 2020-12-020– Lettre de réponse

Madame,

La présente fait suite à votre demande d'accès, reçue le 20 décembre dernier concernant la ou les politique (s) de qualité de vie au travail ou de mieux-être (ou documents précisant les installations ou services offerts aux personnes employées).

Les documents suivants sont accessibles. Il s'agit de :

1. Dépliant_Santé, 2 pages;
2. PAE-résumé, 2 pages;
3. Politique ministérielle en santé des personnes au travail, 4 pages.

Conformément à l'article 51 de la Loi, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez, en pièce jointe, une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, vous pouvez communiquer avec M^{me}/M. Caroline Huot, analyste responsable de votre dossier, à l'adresse courriel caroline.huot@environnement.gouv.qc.ca, en mentionnant le numéro de votre dossier en objet.

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

La directrice,

ORIGINAL SIGNÉ PAR
Chantale Bourgault

p. j. 4

... 2

Des services accessibles et rapides

Le Service de santé
de l'édifice Marie-Guyart
est ouvert du
lundi au vendredi

de 7 h 45 à 12 h et de 13 h à 16 h
à l'exception du mercredi matin

Il est situé au local RC-217, au rez-de-chaussée,
dans le couloir près des ascenseurs de la tour..



Pour plus d'informations ou
pour un rendez-vous, s'adresser à
M^{me} Renée Deveault, infirmière,
au numéro 418 643-4835 ou par
courriel :

renee.deveault.ext@education.gouv.qc.ca

La santé, on y veille ensemble

Service de santé
Édifice Marie-Guyart

« La santé n'est pas l'absence de
maladie mais plutôt un état
d'équilibre et d'harmonie entre le
physique, l'émotionnel, le mental et
le spirituel, et la maintenir est
important pour la qualité de vie. »



Renée Deveault
Infirmière

Des services gratuits

Dans une perspective globale de la santé, le Service de Santé de l'édifice Marie-Guyart offre des services infirmiers, visant à améliorer la qualité de vie au travail, promouvoir de saines habitudes de vie, et favoriser la conciliation entre la vie professionnelle et personnelle.

Services gratuits pour les employés des ministères et organismes partenaires.

- ❑ Service conseil en santé;
- ❑ Suivis particuliers tel que : changement de pansement, ablation de point de suture etc.
- ❑ Accueil et soutien afin de trouver les ressources spécialisées si nécessaire.

Pour tous les employés de l'Édifice Marie-Guyart

- ❑ Service d'urgence et de premiers soins.

Autres services

Services tarifés * offerts :

Prélèvement sanguin :

20 \$ (partenaire)

25 \$ (non partenaire)

(supplément de 5\$ pour test d'urine, collecte urinaire 24h, si prescrit, 10 \$ pour routine 2 de suivi de grossesse.)

Consultation pour vaccination voyage

- ❑ Vaccin contre l'hépatite
Hépatite A : 55 \$
Hépatite B : 30 \$
Hépatite A et B : 65 \$
- ❑ Vaccin contre la diarrhée du voyageur : 85 \$
- ❑ Vaccin tétanos : 10 \$

Autres

- ❑ Vaccin contre le zona:
Zostavax : 190 \$
Shingrix : 140\$
- ❑ Vaccin antigrippal :
Prix déterminé annuellement.
- ❑ Injection mensuelle ou trimestrielle (vit. B12, Dépo-Provera, etc.) : 5 \$
- ❑ Fit test : 10 \$
(recherche de sang dans les selles)

* Reçu remis pour impôt et/ou assurances collectives.

Des services complémentaires

Divers services sont offerts par des ressources externes :

- ❑ Consultation en nutrition
- ❑ Massage sur chaise
- ❑ Cours d'activités physiques divers.

Informations disponibles au
Service de Santé :
418-643-4835



Présentation du Programme d'aide aux employés (PAE) (en bref)



Le Programme d'aide aux employés (PAE) offert au personnel du MELCC est confié au Service d'aide aux employés du Centre de services partagés du Québec (CSPQ). L'offre de service comprend :

- Un **service d'accueil, d'écoute, d'aide et de référence** :
- **mardi, mercredi et jeudi, de 8 h 30 à 20 h**
- **lundi et vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30**
- **L'accompagnement par les intervenants internes** spécialisés en relation d'aide dans les cas de difficultés liées au travail;
- Un **soutien financier** pour les services de consultation de ressources externes pour des problèmes d'ordre personnel;
- Des **services-conseils pour soutenir les gestionnaires** et les conseillers en gestion des ressources humaines dans des situations difficiles.

Les services offerts respectent les trois principes de base suivants :

- **La participation volontaire** : La décision de recourir ou non aux services du PAE appartient à chaque personne. Le succès d'une telle démarche repose d'abord sur la motivation personnelle;
- **L'absence de préjudice** : Le fait d'utiliser le PAE ne nuit pas à la carrière ni à la réputation de la personne;
- **La confidentialité** :
 - **Tous les échanges avec les intervenants du PAE, spécialisés en relations d'aide, de même qu'avec les ressources externes sont strictement confidentiels.**
 - Les intervenants du PAE ne divulguent aucun renseignement sur un client à l'exception de ce qui a été autorisé formellement par écrit par ce dernier, ou verbalement s'il y a urgence, ou encore si la loi l'ordonne.
 - Les données recueillies dans le cadre des activités du PAE ne servent qu'aux fins de celui-ci.
 - Pour assurer la qualité des services à la clientèle et à des fins statistiques seulement, le PAE possède une banque de données protégées et confidentielles où l'on retrouve les noms des clients, leur date de naissance et les motifs de consultation exprimés par ceux-ci. Les rapports statistiques ne permettent pas d'identifier les clients.
 - Le dossier PAE d'une personne est distinct des autres dossiers administratifs. Ainsi, aucun renseignement relatif à sa participation au PAE ne peut être versé à son dossier personnel.
 - Enfin, les modalités de remboursement des honoraires des ressources externes respectent la confidentialité : les ressources externes facturent directement leurs services au PAE en utilisant uniquement un numéro de dossier.

Exemples de motifs de consultation de la clientèle :

- **Travail, carrière** :
Adaptation aux changements, stress, fatigue, épuisement professionnel, démotivation, difficultés relationnelles, retour au travail après une absence, choix de carrière, mobilité, retraite.
- **Psychologique** :
Anxiété, découragement, deuil et pertes affectives, manque d'estime de soi, solitude.
- **Couple, famille** :
Séparation, divorce, problèmes liés au couple, relations familiales tendues, problèmes avec un enfant, maladie d'un proche.
- **Dépendance** :
Abus, notamment d'alcool, de drogues, de médicaments, de jeu.

- **Physique :**

Annonce d'un diagnostic médical dérangent, tensions physiques particulières, limites physiques, interventions chirurgicales stressantes.

Souvenez-vous qu'il est toujours préférable de consulter en prévention plutôt que d'attendre que la détresse s'installe.

PAE — Nous joindre

Parmi les membres de l'équipe du Service d'aide aux employés du CSPQ, une intervenante est dédiée à la clientèle du MELCC. Elle est disponible pour vous accueillir et vous écouter, en toute confidentialité. Que ce soit pour obtenir un renseignement relatif à l'aide ou au soutien que le PAE peut vous apporter ou encore pour obtenir un rendez-vous, vous pouvez la joindre directement du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30 :

Pour tous les employés:

Christina-Kim Carbonneau, conseillère d'orientation et psychothérapeute
Téléphone : (418) 646-4616 ou sans frais 1 (866) 327-4616, poste 3117
Courriel : christina-kim.carbonneau@sct.gouv.qc.ca

Pour un service téléphonique de 16h30 à 20h :

Téléphone : (418) 646-4616, poste 3896 ou sans frais 1 (866) 327-4616, poste 3896

Mise à jour : 2020-09-09

Sources : [Elyane Huot](#)

Direction générale des ressources humaines
418 521-3811, poste 4353

**POLITIQUE MINISTÉRIELLE EN SANTÉ
DES PERSONNES AU TRAVAIL**

AOÛT 2017

1. Contexte

En 2005, le Ministère se dotait d'une politique en matière de santé physique et psychologique des personnes au travail. Encore aujourd'hui, le caractère préventif ainsi que les valeurs de respect et de responsabilité collective véhiculées dans cette politique font partie des assises sur lesquelles les membres du personnel doivent s'appuyer dans leurs pratiques au quotidien.

La Politique-cadre en gestion des ressources humaines, produite en 2013 par le Secrétariat du Conseil du trésor, invite les organisations à mettre en place des mesures qui permettent de positionner la santé des personnes au travail comme une préoccupation de gestion, de renforcer l'approche préventive, de gérer les situations difficiles de façon proactive et de soutenir la réadaptation et la réintégration durable au travail.

La présente politique énonce les orientations du Ministère à l'égard de la santé physique et psychologique de son personnel et présente les responsabilités en matière de prévention de la santé et de la sécurité au travail pour chacun des acteurs œuvrant dans l'organisation.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à l'ensemble du personnel du Ministère, quels que soient le statut et le niveau hiérarchique.

3. Principe général

Le Ministère reconnaît que la qualité des services dispensés aux citoyens est largement tributaire de l'état de santé physique et psychologique de son personnel et il s'engage à prendre les moyens nécessaires pour que le milieu de travail qu'il offre favorise la dignité, la santé et l'intégrité physique et psychologique de son personnel.

4. Principes directeurs

La politique s'appuie sur les principes directeurs suivants :

- Le Ministère prend les mesures nécessaires afin de fournir un milieu de travail sain et sécuritaire;
- Le Ministère considère que la qualité des services qu'il offre au citoyen est largement tributaire de l'état de santé physique et psychologique de son personnel;
- Le Ministère considère que la prévention de la santé physique et psychologique au travail est une responsabilité individuelle, collective et organisationnelle;
- Le Ministère met l'accent sur des mesures préventives, particulièrement axées sur les facteurs de risque identifiés dans l'organisation;
- Le Ministère ne tolère aucun acte de violence ou de harcèlement envers un membre de son personnel.

5. Objectifs

Par le biais de la présente politique, le Ministère souhaite réaffirmer son engagement à prendre les moyens nécessaires pour offrir un milieu de travail qui favorise la dignité, la santé et l'intégrité physique et psychologique de son personnel.

De plus, cette politique vise à encourager la responsabilisation et l'intégration au Ministère d'une culture de prévention en santé des personnes au travail. Ainsi, elle vise à sensibiliser tout le personnel à l'importance de la santé et de la sécurité au travail.

Enfin, la politique a pour objectif de solliciter la collaboration des membres du personnel du Ministère pour le maintien d'un environnement de travail favorisant la santé des personnes et de préciser les attentes de l'organisation envers eux.

6. Moyens

Pour atteindre ses objectifs, le Ministère entend utiliser un certain nombre de moyens, dont plusieurs sont déjà mis en place :

- Le Plan d'action intégré en santé des personnes au travail, qui prévoit notamment :

- La Politique favorisant la civilité et le règlement des situations de conflit et le harcèlement, la procédure ainsi que la formation qui traitent de ce sujet;
- Des attentes précises à l'égard du personnel d'encadrement liées à la gestion de la santé des personnes au travail;
- De la formation pour les gestionnaires et les chefs d'équipe sur les pratiques de gestion favorisant la santé et la sécurité des personnes au travail;
- Des services offerts par le Programme d'aide aux employés;
- De l'accompagnement aux gestionnaires en matière de prévention en santé et sécurité au travail.

7. Rôles et responsabilités

Le sous-ministre

- Approuve la Politique ministérielle en santé des personnes au travail;
- Autorise les efforts et les investissements appropriés;
- Communique des attentes aux sous-ministres adjoints afin que la santé des personnes au travail soit une préoccupation de gestion quotidienne.

Le sous-ministre adjoint

Le sous-ministre adjoint doit être en mesure de démontrer qu'il a fait preuve de diligence raisonnable et que les actions appropriées ont été prises afin d'assurer la sécurité, l'intégrité physique et psychologique du personnel sous sa responsabilité. Plus particulièrement, il :

- Soutient la mise en œuvre du Plan d'action intégré en santé des personnes au travail ainsi que les autres démarches préventives adoptées au Ministère;
- Communique des attentes au personnel d'encadrement concernant la gestion de la santé des personnes au travail;
- Contribue à l'effort de sensibilisation du personnel d'encadrement afin que la santé et la sécurité soient traitées comme une priorité de gestion.

Le gestionnaire

Le gestionnaire doit intégrer dans sa gestion quotidienne des pratiques favorisant la santé physique et psychologique de son personnel de manière à offrir un milieu de travail sain, mobilisant et sécuritaire. Également, le gestionnaire doit respecter ses obligations en matière de prévention de la santé et sécurité au travail, lesquelles sont précisées dans la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

Plus particulièrement, le gestionnaire :

- Identifie les facteurs de risque qui peuvent porter atteinte à son personnel et prend les moyens nécessaires afin de les éliminer;
- Prend les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des employés;
- Fait appel aux services de la Direction des ressources humaines pour prévenir les problématiques liées à la santé physique, psychologique ou lors de la survenance d'une situation difficile, en lien avec le climat de travail, un incident ou un accident du travail impliquant un membre du personnel;
- Dirige l'employé vers les programmes ou les services d'aide, au besoin (ex. : Programme d'aide aux employés);
- S'assure de la diffusion, de la mise en application ainsi que du respect des procédures et des consignes en matière de santé et sécurité;
- Veille à ce que le personnel sous sa responsabilité reçoive la formation et l'information requises pour permettre l'exécution sécuritaire des tâches.

Le comité de santé et sécurité (CSS)

- Participe à l'identification des facteurs de risque à la santé et la sécurité du personnel de son établissement;

- Formule des recommandations et s'implique dans la recherche de solutions ou de mesures favorisant la santé et la sécurité du personnel.

L'employé

Principal responsable de sa propre santé physique et psychologique, l'employé participe à l'identification de ses besoins en matière de santé ainsi que des mesures lui permettant de protéger lui-même sa santé et sa sécurité. Il participe à la mise en place des mesures préventives adoptées par l'organisation et respecte ses obligations en matière de prévention de la santé et de la sécurité au travail, lesquelles sont précisées dans la *Loi sur la santé et sécurité du travail*.

Plus particulièrement, l'employé :

- Informe son gestionnaire de tout risque à sa santé ou à celle de ses collègues;
- Collabore avec son gestionnaire dans la recherche de solutions et propose des pistes de solution afin d'éliminer les risques à la source;
- S'informe sur les politiques, guides, programmes de prévention et autres outils mis à sa disposition;
- Applique les procédures, consignes et méthodes sécuritaires de travail.

La Direction des ressources humaines

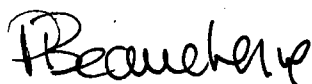
La Direction des ressources humaines offre au gestionnaire un service-conseil spécialisé en santé et sécurité au travail, en climat de travail, en gestion de situations difficiles et en gestion des personnes au travail.

Elle offre des formations en matière de santé des personnes au travail, procède à des analyses de risque à la santé et à la sécurité, rédige des procédures sécuritaires de travail et émet des recommandations pour éliminer ou réduire les risques.

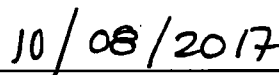
Plus particulièrement, la Direction des ressources humaines :

- Assure un rôle-conseil auprès des gestionnaires et soutient les démarches d'amélioration en santé des personnes au travail;
- Coordonne la mise en œuvre du Plan d'action intégré en santé des personnes au travail;
- Identifie les indicateurs de gestion et en assure le suivi;
- Présente au sous-ministre le bilan annuel de la performance de l'organisation en matière de santé des personnes au travail.

Approuvée par :



Patrick Beauchesne
Sous-ministre



Date