



PAR COURRIEL

Québec, le 23 décembre 2025



Objet : Réponse - Demande d'accès à des documents

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 24 novembre 2025, visant l'obtention de documents concernant le projet d'allègement dans les services de soins à domicile, et par laquelle vous recherchez plus précisément les documents suivants :

- « *tout procès-verbal ou compte-rendu de réunion ayant porté en entier ou en partie sur ce projet ou les changements envisagés quant à celui-ci;*
- *tout document concernant l'échéancier et le déploiement de ce projet dans les six établissements, puis à l'ensemble du réseau, ou aux changements envisagés quant à celui-ci;*
- *tout document de travail portant sur ce projet ou les changements envisagés quant à celui-ci;*
- *toute correspondance ayant eu trait à ce projet ou aux changements envisagés quant à celui-ci;*
- *tout document offrant une évaluation (préliminaire ou complète), un bilan, une rétroaction des gestionnaires, travailleurs ou bénéficiaires sur ce projet;*
- *tout document concernant le déploiement de ce projet aux différentes professions identifiées : intervenants psychosociaux, soins infirmiers, ergothérapie et physiothérapie;*
- *tout document concernant les changements apportés depuis 2023 dans les statistiques compilées par le MSSS dans les services de soins à domicile. »*

Le 1^{er} décembre 2025, votre demande d'accès a été transmise aux responsables de l'accès des établissements de Santé Québec, afin qu'ils poursuivent son traitement dans la mesure où elle les concerne.

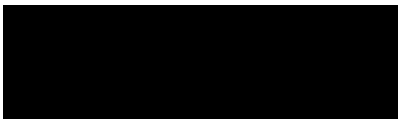
Après vérification, nous vous transmettons ci-joint un document visé par votre demande, détenu par les instances du siège social de Santé Québec.

Aussi, il s'avère que votre demande vise également des documents qui ont été produits par le ministère de la Santé et des Services sociaux. Ainsi, en vertu de l'article 48 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 »), nous vous invitons à formuler votre demande auprès de madame Josée Martel, responsable de l'accès aux documents, aux coordonnées suivantes :

Direction générale de la gouvernance et des affaires institutionnelles
Ministère de la Santé et des Services sociaux
Édifice Catherine-De Longpré
1075, chemin Sainte-Foy, 3^e étage
Québec (Québec) G1S 2M1
responsable.acces@msss.gouv.qc.ca

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 ci-joint une note explicative à ce sujet.

Dans l'intervalle, nous vous prions d'agréer nos cordiales salutations.



Anne de Ravinel, responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels

N/Réf. : 25-SQ-0001-355-01
Dispositions législatives citées
Document (1)
p.j Avis de recours

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

Révision

a) **Pouvoir**

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa 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 ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, 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

Commission d'accès à l'information
525, boul. René-Lévesque Est, bur. 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (418) 528-7741
Télec : (418) 529-3102

MONTRÉAL

Commission d'accès à l'information
2045, rue Stanley, bur. 900
Montréal (Québec) H3A 2V4

Tél : (514) 873-4196
Télec : (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 (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 spécifiquement 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).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) **Pouvoir**

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence. L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) **Délais**

L'article 149 prévoit que l'avis de l'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) **Procédure**

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

Dispositions législatives pertinentes

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)

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.

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

PAR COURRIEL

Québec, le 25 avril 2025

AUX DIRECTEURS EN SOUTIEN À DOMICILE (SAD), SOUTIEN À L'AUTONOMIE DES PERSONNES ÂGÉES, DÉFICIENCE INTELLECTUELLE, TROUBLE DU SPECTRE DE L'AUTISME ET DÉFICIENCE PHYSIQUE (SAPA-DI-TSA-DP) ET DIRECTEURS DES SERVICES MULTIDISCIPLINAIRES DE SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX

Objet: Foire aux questions (FAQ)

Mesdames,
Messieurs,

Le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), l'Ordre des ergothérapeutes du Québec (OEQ), et avec la collaboration des établissements du CIUSSS du Centre Ouest de l'Île de Montréal et du CISSS de la Montérégie -Centre et de Santé Québec ont, tel qu'annoncé dans la correspondance précédente, créé une foire aux questions (FAQ) pour répondre aux nombreuses interrogations soulevées par les gestionnaires et ergothérapeutes lors des webinaires du 23 janvier dernier. Ce document a été élaboré afin de soutenir l'appropriation de l'Outil d'aide à la pertinence et à la concision de la tenue de dossier en soutien à domicile SAD qui a vous été présenté.

Nous vous rappelons que les présentations s'adressaient à tous les gestionnaires en soutien à domicile et des directions des services multidisciplinaires de santé et services sociaux (DSMSSS), aux ergothérapeutes du SAD-SAPA, DP, DI-TSA, ainsi qu'aux acteurs de soutien clinique des directions concernées.

Afin de favoriser une compréhension et une adhésion commune de l'outil mis à votre disposition, nous souhaitons vous inviter à diffuser cette foire aux questions qui permet de répondre à un certain nombre de préoccupations qui ont été adressées par les participants.

Certaines des questions devront faire l'objet d'une réflexion plus approfondie ou mériteront d'être animées pour soutenir l'utilisation judicieuse de l'outil dans la pratique. Pour ce faire, avec la collaboration des établissements cités ci-haut, et avec la contribution des DSMSSS du réseau, un comité de suivi sera mis en place afin d'animer l'appropriation de l'outil auprès des gestionnaires et intervenants.

Nous vous rappelons que les outils et vidéos sont accessibles sur le site de l'OEQ ainsi que sur la page des publications ministérielles en soutien à domicile :

- [Tenue des dossiers en ergothérapie – outil pour le soutien à domicile \(SAD\)](#)
- [Les évaluations standardisées en soutien à domicile – Nouvelles consignes d'utilisation](#)
- [Foire aux questions \(FAQ\)](#)

Nous souhaitons que ces outils soient consultés et utilisés par le plus grand nombre d'intervenants possible.

Le déploiement de l'aide à la pertinence et à la concision dans la tenue de dossier sera suivi par la structure de gouvernance VSAD+RSSS.

N'hésitez pas à nous transmettre vos questions et préoccupations.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La Directrice générale des services multidisciplinaires de santé et services sociaux,



Isabelle Simard

c. c. Mme Josée Arpin, Santé Québec
Mme Isabelle Caron, Santé Québec

N/Réf. 25-OP-00370