

PAR COURRIEL

Québec, le 13 juin 2023

N/Réf. : 2023-10818

OBJET: *Votre demande en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)*

Monsieur,

Nous faisons suite à votre demande d'accès, reçue le 6 mars 2023, visant à obtenir : la partie du contrat de déneigement entre le Fonds de soutien à la réinsertion sociale et la Société québécoise des infrastructures pour l'Établissement de détention de Hull qui parle des règles contractuelles, par exemple : l'accumulation nécessaire pour débiter les opérations et l'entretien autre qu'en cas de précipitation.

Nous vous transmettons la section du document repéré par le Sous-ministériat des services correctionnels qui répond à votre demande et qui vous est accessible. Prenez note que la section élaguée n'est pas en lien avec votre demande.

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès aux documents, nous vous informons que vous avez trente (30) jours à compter de ce jour pour exercer un recours en révision de cette décision. Vous trouverez, ci-joint, un avis vous informant de ce recours.

Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Original signé

Annie Lavoie

p. j. Avis de recours en révision

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

Avis de recours à la suite d'une décision rendue par le ministère de la Sécurité publique en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Révision par la Commission d'accès à l'information

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

Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

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).

5. DÉNEIGEMENT ET DÉGLAÇAGE

5.1. Plans et croquis

Enlever la neige et la glace sur la totalité des surfaces indiquées aux plans et croquis par des hachures simples ou des hachures croisées. Il ne sera pas toléré que ces surfaces soient rapetissées de quelque façon que ce soit, ni pour quelque raison que ce soit.

5.2. Endroits particuliers

- 5.2.1. Enlever la neige sur une distance d'un (1) mètre face aux fenêtres situées au niveau du sol; les rebords de ces dernières doivent être déneigés et déglacés avec des outils de bois ou de plastique.
- 5.2.2. Déneiger et déglacer les sorties d'urgence de façon à permettre en tout temps l'évacuation rapide des lieux par les occupants, particulièrement durant les heures d'occupation de l'immeuble définies à l'annexe 1.
- 5.2.3. Dégager les bornes-fontaines dans un rayon d'un mètre et demi (1,5 m) et les garder libres de glace en tout temps.
- 5.2.4. Garder libres de neige ou de glace les grilles de puisard et couvercles de puits d'accès (trou d'homme).
- 5.2.5. Nivelier tous les trous ou les bosses de plus de 5 cm qui se forment par le déplacement ou l'accumulation de la neige durcie afin de prévenir les dommages aux véhicules et d'éviter qu'ils ne s'embourbent, notamment autour des grilles de puisards ou des couvercles de puits d'accès.
- 5.2.6. Assurer l'accès en tout temps aux réservoirs d'huile et de gaz si existants et, lorsque indiqués sur les plans et croquis, l'accès aux installations électriques, mécaniques ou téléphoniques, aux valves, etc.

- 5.2.7. Dégager les galeries, les paliers et les escaliers en utilisant des pelles de bois ou de plastique lorsque ces ouvrages sont en bois.
- 5.2.8. De la même façon, dégager les rampes pour personnes à mobilité réduite et, s'il s'y forme de la glace, étendre du sable pour rendre la surface antidérapante. Le sel ne doit pas être utilisé, surtout sur les rampes de béton.
- 5.2.9. Aires d'entreposage (recyclage, déchets...)
Déneiger et déglacer les aires d'entreposage situées à l'extérieur de l'édifice pour permettre de déplacer les contenants facilement. Le Prestataire de services doit donc déblayer à la main l'espace autour et sous ces contenants.
Note : S'il y a des sacs d'ordures en dehors des contenants de métal ou des bacs, le Prestataire de services ne sera pas tenu de les déplacer pour en déblayer le dessous, mais pourra en faire le tour.
- 5.2.10. Bornes de recharge
Déneiger et déglacer manuellement les bornes de recharge pour assurer l'accès en tout temps et permettre leur utilisation par les usagers.
- 5.2.11. Zone d'urgence
Dans les zones d'urgence définies au plan, déneiger et déglacer ses zones de manière à ce que leur accès ne soit jamais restreint. L'accumulation de neige ne doit jamais dépasser 2 cm.

6. ACCUMULATION DE NEIGE ET HORAIRE

- 6.1. Enlever la neige dès que l'accumulation dépasse cinq (5) cm, même si cette accumulation est causée par la poudrière. En tout temps, les stationnements et les voies d'accès doivent être suffisamment libres de neige pour que les véhicules automobiles puissent y circuler sans difficulté et sans danger. Le Prestataire de services doit y faire l'épandage de sel ou de sable dès qu'il y a verglas ou formation de glace même s'il n'a pas neigé.
- 6.2. Épandre du sable ou du sel dans les aires de stationnement en pente pour permettre aux véhicules d'y circuler en sécurité.
- 6.3. L'enlèvement de la neige doit se faire en tout temps jusqu'aux portes de l'édifice.
- 6.4. Les travaux de déneigement doivent être terminés avant 07 h 30 sauf si spécifié autrement par le chargé de projets.
- 6.5. Lorsqu'il y a tempête ou accumulation de neige durant les heures ouvrables des occupants, le Prestataire de services doit assurer l'enlèvement de la neige avec le moins de dérangement possible aux usagers.
- 6.6. Dans les cas particuliers, tels les centres de détention, les instituts médico-légaux, les postes de la Sûreté du Québec énumérés à l'annexe 1, le Prestataire de services doit assurer, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine ou autrement spécifié par le chargé de projets, l'accès de l'édifice aux personnes et l'accès du stationnement aux véhicules.
- 6.7. Si nécessaire, quand le temps presse, la neige peut être tassée temporairement sur les bords du terrain. Le chargé de projets indiquera alors au Prestataire de services où il lui permet d'entasser la neige temporairement et le délai qu'il lui accorde pour enlever cette neige définitivement.

- 6.8. Afin de permettre l'accès à l'immeuble aux piétons, le Prestataire de services doit déplacer ou enlever les remblais de neige de la rue laissés par ses déneigeuses ou celles de la municipalité. Se référer aux endroits spécifiés au plan.

