

PAR COURRIEL

Québec, le 9 janvier 2026

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, reçue le 18 décembre 2025, afin d'obtenir le ou les documents suivants :

*« Pour **chacune des demandes** présentées dans le cadre du programme, nous souhaitons obtenir les données suivantes :*

- 1. Les dossiers de l'année 2025**
- 2. La signification de l'acronyme PFI**
- 3. La région administrative**
- 4. L'année de construction de la résidence**
- 5. La date de réception des factures de travaux par la SHQ, le cas échéant**
- 6. La date du versement de l'aide financière de la SHQ, le cas échéant**
- 7. La date de la demande initiale**
- 8. Les dates correspondant aux éléments suivants (aussi surlignés en rose à la page 4) :**
  - a. Analyse de la demande de participation**
  - b. Envoi des instructions pour le prélèvement des champignons**
  - c. Confirmation de l'admissibilité**
  - d. Analyse du rapport d'évaluation de la contamination et du devis technique**
  - e. Approbation des travaux admissibles**
  - f. Analyse des soumissions**

- g. Calcul de l'aide financière admissible**
- h. Délivrance du certificat d'admissibilité autorisant le début des travaux**
- i. Paiement intermédiaire**
- j. Paiement final**

*En complément, nous aimerions également recevoir la version finale des statistiques incluses dans les tableaux 1 et 2 présentés à la page 3. En effet, les statistiques déjà fournies s'arrêtent au 20 février 2024 alors que le programme a pris fin le 31 mars 2025. »*

Après analyse, nous accédons partiellement à votre demande. À cet égard, nous vous informons que les seuls renseignements fournis sont ceux qui figurent dans des documents. La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) n'oblige pas les organismes publics à répondre à des questions. Ainsi, le fichier de suivi des dossiers qui vous est transmis ne comprend pas l'intégralité des informations que vous demandez.

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.

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Responsable de l'accès aux documents et de  
la protection des renseignements personnels,

*(Original signé)*

**M<sup>e</sup> EMMANUEL BOILARD-SAUVAGEAU**

N/Réf. : 2025-2026-71

RLRQ, chapitre A-2.1

## **LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**51.** Lorsque la demande est écrite, le responsable rend sa décision par écrit et en transmet copie au requérant et, le cas échéant, au tiers qui a présenté des observations conformément à l'article 49.

La décision doit être accompagnée du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis les informant du recours en révision prévu par la section III du chapitre IV et indiquant notamment le délai pendant lequel il peut être exercé.

1982, c. 30, a. 51; 2006, c. 22, a. 28.

## 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*.

### 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:

|                 |                                                                                 |                                                             |                       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Québec</b>   | 525, boul. René-Levesque Est<br>Bureau 2.36<br>Québec (Québec) G1R 5S9          | Tél. : 418 528-7741<br>Numéro sans frais<br>1 888 -528-7741 | Télec. : 418 529-3102 |
| <b>Montréal</b> | 500, boul. René Lévesque<br>Ouest<br>Bureau 18.200<br>Montréal (Québec) H2Z 1W7 | Tél. : 514 873-4196<br>Numéro sans frais<br>1 888 -528-7741 | 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).