

PAR COURRIEL

Québec, le 27 avril 2026

Objet : Demande d'accès n° : 2026-2027-03
N/Réf : C-29821

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, reçue le 7 avril 2026, afin d'obtenir le ou les documents suivants :

« je demande l'accès aux documents suivants :

1. Toute directive, orientation, politique interne ou document administratif émis par la Société d'habitation du Québec à l'intention des offices municipaux d'habitation concernant l'application du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique;
2. Tout document décrivant le rôle, les responsabilités ou les pouvoirs de la Société d'habitation du Québec à l'égard des offices municipaux d'habitation en matière de surveillance, de vérification, d'accompagnement ou d'encadrement;
3. Tout document relatif aux mécanismes de traitement des situations où un office municipal d'habitation appliquerait de façon non conforme le règlement, incluant :
 - les procédures internes;
 - les guides ou protocoles d'intervention;
 - les politiques de suivi ou de contrôle;
4. Tout document ou communication interne indiquant dans quelles circonstances la Société d'habitation du Québec peut intervenir auprès d'un office municipal d'habitation relativement à une décision rendue en vertu du règlement;

... 2

5. Tout document permettant d'identifier si des orientations ou directives de la Société d'habitation du Québec peuvent influencer l'application du règlement par les offices municipaux d'habitation;
6. Tout document de formation, guide, matériel pédagogique, présentation ou support utilisé pour former les employés ou gestionnaires des offices municipaux d'habitation quant à l'application du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique;
7. Tout document, guide ou politique expliquant la distinction entre :
 - l'application obligatoire des dispositions réglementaires;
 - et l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire par les offices municipaux d'habitation;
8. Tout document visant à encadrer la prise de décision des offices municipaux d'habitation afin d'assurer la conformité au règlement. »

Après analyse, nous accédons partiellement à votre demande. Nous devons vous informer que les documents dont nous disposons sont accessibles sur le site Internet de la SHQ. Conformément à l'article 13 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1; ci-après : « Loi »), nous vous invitons à consulter les documents demandés à l'aide des hyperliens suivants :

- [Guide sur le Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique - Société d'habitation du Québec](#)
- [Règlements, loi et pratiques - Société d'habitation du Québec](#)
- [Guide de gestion du logement social - Société d'habitation du Québec](#)
- [Documents et formulaires - Société d'habitation du Québec](#)
- [Gestion documentaire - Société d'habitation du Québec](#)
- [s-8, r. 2 - Code de déontologie des dirigeants et administrateurs d'un office d'habitation](#)
- [Guide d'interprétation et de mise en oeuvre à l'intention des dirigeants et administrateurs d'un office d'habitation](#)

À propos de votre demande pour les documents entourant la formation et le matériel pédagogique, nous ne détenons pas les documents demandés. Comme c'est le Réseau québécois des OSBL d'habitation (RQOH) qui a la responsabilité d'offrir la formation aux offices d'habitation, nous vous invitons à communiquer directement auprès de cet organisme au coordonnées suivants :

1431, rue Fullum, bureau 102
Montréal (Québec) H2K 2J3
info@rqoh.com

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^e EMMANUEL BOILARD-SAUVAGEAU

N/Réf. : C-29821 – Demande d'accès n° 2026-2027-03

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

13. Le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et ayant fait l'objet d'une publication ou d'une diffusion s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance ou par l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter ou de se le procurer là où il est disponible.

De même, le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et devant faire l'objet d'une publication ou d'une diffusion dans un délai n'excédant pas six mois de la demande d'accès, s'exerce par l'un ou plusieurs des moyens suivants:

1° la consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance;

2° l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter là où il est disponible ou de se le procurer lors de sa publication ou de sa diffusion;

3° le prêt du document, à moins que cela ne compromette sa publication ou sa diffusion.

Le présent article ne restreint pas le droit d'accès à un document diffusé conformément à l'article 16.1.

1982, c. 30, a. 13; 1990, c. 57, a. 5; 2001, c. 32, a. 83; 2006, c. 22, a. 7.

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:

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