



PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Le 12 janvier 2026



**Objet : Votre demande d'accès du 12 décembre 2025 - N/Réf. : 2025-2026-96**

Monsieur,

La présente vise à répondre à votre demande d'accès envoyée le 12 décembre qui se lit comme suit :

**Je souhaite obtenir les informations détaillées suivantes, ventilées par année (2023, 2024 et 2025 à ce jour), concernant les contrats de location (leasing) d'équipements de bureautique.**  
**IMPORTANT : Cette demande vise l'ensemble des CISSS et CIUSSS du Québec, ainsi que les autres établissements de santé de votre réseau ou de votre territoire.**

**1. Télécopieurs (Fax) – Unités en location**

**Je souhaite obtenir, pour chaque contrat ou entente de location de télécopieurs :**

- **Nombre d'unités en location couvertes par le contrat**
- **Marque et modèle de chaque unité**
- **Fournisseur ou distributeur avec lequel le contrat est signé**
- **Montant total (ou prix unitaire, si applicable) payé ou payable annuellement ou mensuellement pour cette location**
- **Date d'entrée en vigueur du contrat de location ou de la réception des unités**

Nous ne détenons aucun document qui puisse répondre à ce volet. Nous louons uniquement des copieurs multifonctions avec option télécopieur.

**2. Copieurs multifonctions (Imprimante/Photocopieuse/Fax) – Unités en location**

**Je souhaite obtenir, pour chaque contrat ou entente de location de copieurs multifonctions :**

- **Nombre d'unités en location couvertes par le contrat**
- **Marque et modèle de chaque unité**
- **Fournisseur ou distributeur avec lequel le contrat est signé**
- **Montant total (ou prix unitaire, si applicable) payé ou payable annuellement ou mensuellement pour cette location**
- **Date d'entrée en vigueur du contrat de location ou de la réception des unités**

Vous trouverez, en annexe, un document qui répond à ce volet. Les montants indiqués sont payés mensuellement et la compagnie Xerox est le seul fournisseur de tous les appareils de location.

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, 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 cet effet.



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



Catherine Bouchard  
Responsable substitut de l'accès aux documents  
administratifs

p.j.      Note explicative  
Annexe

## NOTE EXPLICATIVE AVIS DE RE COURS EN RÉVISION

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*, RLRQ, c. A-2.1 (ci-après la Loi), vous pouvez demander une révision de la décision devant la Commission d'accès à l'information du Québec.

### Révision

#### 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 et 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  
Tél. : 418 528-7741  
Numéro sans frais : 1 888 528-7741  
Téléc. : 418 529-3102

#### Montréal

Bureau 900  
2045, rue Stanley  
Montréal (Québec) H3A 2V4  
Tél. : 514 873-4196  
Numéro sans frais : 1 888 528-7741  
Téléc. : 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 de la Loi (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 explicitement 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).