

SOUS TOUTES RÉSERVES
COURRIER ÉLECTRONIQUE

Longueuil, le 30 avril 2026

Monsieur 

Objet : Demande d'accès à l'information – Statistiques sur les DAI

Monsieur,

La présente suit votre demande d'accès reçue à nos bureaux le 10 avril et par laquelle vous souhaitez obtenir les documents répondant aux demandes suivantes:

Je vise, pour chacune des cinq dernières années financières complètes disponibles et, si déjà compilé, pour l'année en cours, les documents suivants, incluant notamment tout rapport, tableau, registre, bilan, suivi, compilation statistique, tableau de bord, extrait de rapport annuel ou autre document de même nature :

1. Les documents indiquant le nombre total de demandes d'accès à l'information reçues par le CISSS.
2. Les documents indiquant, parmi ces demandes :
 - a) le nombre de demandes traitées dans le délai initial de 20 jours;
 - b) le nombre de demandes traitées dans le délai prolongé, soit dans le délai de 20 jours plus la prolongation maximale de 10 jours prévue par la loi;
 - c) le nombre de demandes n'ayant pas reçu de réponse dans les délais légaux applicables.
3. Les documents indiquant le délai pris pour traiter les demandes d'accès, incluant toute ventilation, catégorisation ou méthodologie utilisée par le CISSS à cet égard.
4. Les documents indiquant le nombre de demandes d'accès ayant fait l'objet d'une demande de révision, d'une médiation, d'une audience ou de toute autre intervention de la Commission d'accès à l'information, incluant les documents permettant d'identifier, de façon agrégée ou anonymisée, les dossiers dans lesquels des documents ont finalement été communiqués, en tout ou en partie, après l'ouverture d'un dossier à la Commission.

5. Tous les documents en lien avec les mesures prises par le CISSS pour assurer le respect du cadre légal applicable au traitement des demandes d'accès à l'information et au respect des délais, incluant notamment :
 - a) politiques, directives, procédures, guides, consignes ou notes de service;
 - b) outils de suivi, tableaux de bord, indicateurs de performance ou mécanismes de contrôle;
 - c) plans d'action, audits, autoévaluations, bilans, analyses ou rapports internes;
 - d) documents relatifs à la formation, à la sensibilisation ou à l'encadrement du personnel responsable du traitement des demandes;
 - e) documents relatifs aux activités du comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, dans la mesure où ils portent sur le respect des délais légaux.
6. Les avis, gabarits, lettres types ou procédures utilisés par le CISSS pour accuser réception d'une demande, annoncer une prolongation de délai ou assurer le suivi d'une demande d'accès.
7. Les extraits des rapports annuels de gestion, bilans annuels ou autres documents publics déjà produits par le CISSS qui rendent compte :
 - a) du nombre de demandes reçues;
 - b) des délais de traitement;
 - c) du nombre de demandes ayant fait l'objet d'une demande de révision à la Commission d'accès à l'information;
 - d) des activités réalisées au sein de l'organisme relativement à l'accès à l'information.

À cet effet, vous trouverez ci-joint le document détenu répondant partiellement aux points 1, 2, 4, 5, 6 et 7 de votre demande. Quant au point 3, nous ne détenons aucun document répondant spécifiquement à cette demande. Nous vous référons donc à l'article 1 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 ») qui stipule :

Article 1

La présente loi s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers.

Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

Nous vous informons également que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. À cet égard, conformément à l'article 135 de la Loi, vous disposez d'un délai de trente (30) jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé pour répondre à votre demande. Vous trouverez, joint à la présente, une copie de l'avis vous informant de ce recours en révision.

N'hésitez pas à communiquer avec nous pour toute information supplémentaire et veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.



M^e Amélie Proulx, Responsable de l'accès à l'information,
Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Est

AP/et

p.j. Document
Avis de recours