

SOUS TOUTES RÉSERVES
COURRIER ÉLECTRONIQUE

Longueuil, le 14 juillet 2026



Objet : Demande d'accès - 26-27-036-DAI - Rémunération, plainte, contrat Camil Picard

Madame,

La présente suit votre demande d'accès à des documents reçue à nos bureaux le 28 mai 2026 et par laquelle vous souhaitez obtenir les documents répondant aux demandes suivantes :

Par la présente, je sollicite l'accès à l'ensemble des documents administratifs, archives et registres détenus par le CISSS de la Montérégie-Est (incluant les archives de l'ancien Centre jeunesse de la Montérégie) concernant la gestion, les fonctions et l'exercice des mandats de **M. Camil Picard** durant sa période à titre de directeur général, couvrant les années **2002 à 2013 inclusivement**.

Afin de faciliter votre repérage, ma demande vise spécifiquement, mais ne se limite pas à, tout document (sous forme écrite, électronique, ou autre) relatif aux éléments suivants :

1. **Rémunération et avantages** : Les registres officiels de traitement, salaire de base, primes, allocations de départ, et avantages sociaux octroyés à M. Camil Picard en sa qualité de directeur général pour la période visée.
2. **Comptes de dépenses et allocations** : L'ensemble des états de frais, allocations de déplacement, comptes de dépenses, frais de représentation et remboursements de frais d'utilisation de véhicules ou de télécommunications soumis par ou remboursés à M. Camil Picard entre 2002 et 2013.
3. **Plaintes, enquêtes et signalements administratifs** : Tout document, rapport d'enquête interne ou externe, procès-verbal ou registre officiel recensant des plaintes (dépouillées de renseignements personnels nominatifs de tiers ou d'usagers, conformément à la Loi) ou signalements touchant la gouvernance, le climat de travail ou la gestion administrative sous la direction de M. Camil Picard durant ce mandat.
4. **Contrats et correspondances officielles** : Son contrat d'embauche initial, ses mandats officiels de renouvellement, ainsi que les correspondances officielles ou protocoles d'entente signés par lui ou à son sujet dans le cadre de ses fonctions de direction.

À cet effet, vous trouverez ci-joint le document intitulé « Document DRF biffé » répondant partiellement aux points 1 et 2 de votre demande. Prenez note qu'il s'agit du seul document détenu par l'établissement. Les données pour les années 2002 à 2006 ne sont plus accessibles. À la lecture du document, vous remarquerez que certains passages ont été caviardés et ce, conformément aux articles 53 et 54 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 : la « *Loi* » qui stipulent :

Article 53

Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

Article 54

Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.

En réponse au point 3 de votre demande, nous ne détenons aucun document. Nous vous référons à l'article 1 de la *Loi* qui prévoit :

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.

Finalement, vous trouverez ci-joint, le document intitulé « Document DRH biffé » répondant partiellement au point 4. À la lecture de celui-ci, certains passages ont été caviardés conformément aux articles 53 et 54 de la *Loi* ci-haut mentionné.

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, Madame, 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. Documents
Avis de recours