



Réponse - Demande d'accès à l'information - N/D AI2026-026

From Nadim Elfangary (CUSM) <nadim.elfangary@muhc.mcgill.ca>
on behalf of
Accès Information (CUSM) <Acces.Information@MUHC.MCGILL.CA>

Date Fri 2026-07-17 4:55 PM

To [REDACTED]

 1 attachment (39 KB)
Avis de recours.pdf;

Bonjour,

Le Centre universitaire de santé McGill (CUSM) fait suite à votre demande d'accès à l'information reçue à Santé Québec le 16 juillet et réorientée par Santé Québec aux établissements pour traitement local des éléments suivants :

1. Tout document attestant des mesures de vérification, de supervision ou de contrôle mises en place par les établissements concernant la sécurité et la qualité des services offerts par les EÉSAD aux usagers de l'aide à domicile. Vous souhaitez à la fois obtenir les documents décrivant comment ces mesures sont appliquées, ainsi que les documents faisant état des mesures qui ont été appliquées.
2. Tout document décrivant les protocoles à suivre ou les mécanismes existants en cas d'incidents ou d'accidents survenus lors d'une prestation de services auprès d'un usager de l'aide à domicile par un(e) employé(e) d'EÉSAD, y compris les mesures de prévention et de vérification. Vous précisez que les Lignes directrices du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) sur la déclaration des incidents et des accidents stipulent que les établissements ont l'obligation de prévoir de tels mécanismes, y compris des mesures de prévention et de vérification.
3. Considérant que les Lignes directrices susmentionnées obligent également les établissements à conserver un historique des incidents et des accidents survenus lors de la prestation de services de leurs partenaires externes durant toute la durée du contrat avec leurs partenaires, vous désirez obtenir pour chaque établissement :
 - a. Le nombre d'incidents ou accidents survenus lors d'une prestation de services auprès d'un usager de l'aide à domicile, ventilé par catégorie de prestataire de services (EÉSAD, établissement, RPA, Agences, etc.) et par année financière.
 - b. Le nombre d'incidents ou accidents survenus lors d'une prestation de services auprès d'un usager de l'aide à domicile par un(e) employé(e) d'EÉSAD, par année financière.
4. Une copie de tous les contrats ou ententes de même nature conclus entre une EÉSAD et un établissement.

Réponse du CUSM :

Suivant un repérage sérieux et complet auprès des directions concernées du CUSM, le CUSM ne détient pas de document correspondant à votre demande. Nos usagers ne sont pas référés vers les EÉSAD (Entreprise d'économie sociale en aide à domicile).

Veuillez noter qu'en vertu des articles 1 et 15 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, le droit d'accès aux documents n'emporte pas pour les organismes publics l'obligation de confectionner un document, de compiler des renseignements ou de comparer des renseignements afin de satisfaire le libellé précis d'une demande.

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez faire une demande de révision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information du Québec. Ce recours est prévu aux articles 135 et suivants de la Loi sur l'accès. Votre demande doit être présentée dans les trente (30) jours qui suivent la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez ci-joint le document intitulé « Avis de recours ».

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments distingués.

Cordialement,

**Nadim Elfangary**

**Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels -
Volet documents administratifs et renseignements personnels autres que cliniques**

Affaires juridiques (Secrétariat corporatif)
Direction générale adjointe - Administration

**Centre universitaire de santé McGill
McGill University Health Centre**

2155 rue Guy, bureau 225
Montréal QC Canada H3H 2R9
Tél. 514-934-1934 ext. 71526
acces.information@muhc.mcgill.ca

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ – Ce courriel en provenance du Centre universitaire de santé McGill est destiné au(x) destinataire(s) dûment nommé(s). Il pourrait contenir des renseignements confidentiels ou privilégiés. Il est strictement défendu à toute personne qui n'est pas un destinataire dûment nommé de diffuser ce message ou d'en faire une copie. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, nous vous prions de le retourner à l'expéditeur et de le détruire. De plus, le CUSM n'assume aucune responsabilité à l'égard du contenu des messages personnels envoyés par ses employés, mandataires ou entités affiliées.

PRIVACY NOTICE – This email from the McGill University Health Centre is intended only for the named recipient(s). It may contain information that is confidential or privileged. Any dissemination or copying of this message by anyone other than a named recipient is strictly prohibited. If you are not the intended recipient of this email, please return it to the sender and delete it. In addition, the MUHC assumes no liability or obligation for the content of personal messages sent by its employees, agents or affiliated entities.

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa 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 ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, 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

Commission d'accès à l'information
Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (418) 528-7741
Télec : (418) 529-3102

MONTRÉAL

Commission d'accès à l'information
Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4

Tél : (514) 873-4196
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).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) Délais

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) Procédure

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.