

PAR COURRIEL

Québec, le 4 février 2022

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, reçue le 27 janvier 2022, afin d'obtenir le ou les documents suivants :

- « • Le contrat d'exploitation et convention sur les subventions datant de 1980, entre l'Office municipal d'habitation de Lévis et la SHQ
- La convention de partenariat intervenue en 2013 entre l'OMH et le Centre de santé et services sociaux Alphonse-Desjardins (CISSS) concernant le bâtiment le Manoir du Passage.
- La classification de l'usage principal du bâtiment. »

Après analyse, nous accédons en partie à votre demande. Vous trouverez les renseignements demandés en pièce jointe en ce qui concerne la convention d'exploitation entre l'Office municipal d'habitation de Lévis (OMH) et la SHQ.

En ce qui concerne la convention de partenariat entre l'OMH et le CISSS ainsi que la classification de l'usage principal du bâtiment, nous regrettons de vous informer que les documents demandés ne peuvent vous être communiqués. À cet égard, nous invoquons l'article 48 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

... 2

Il s'avère que votre demande relève davantage de la compétence de l'OMH de Lévis. Nous vous invitons donc à contacter le responsable de l'accès à l'information de ce ministère dont les coordonnées sont les suivantes :

OMH LÉVIS

François Roberge, directeur
56, Côte du Passage
Lévis (QC) G6V 5S7
Tél. : 418 833-1490
Télec. : 418 833-7602

johanne.delaunais@omhlevis.qc.ca

Par ailleurs, pour la convention intervenue entre l'OMH et le CISSS, il s'avère que votre demande relève également de la compétence du CISSS de Chaudière-Appalaches. Nous vous invitons donc à contacter les responsables de l'accès à l'information de ce ministère dont les coordonnées sont les suivantes :

CISSS DE CHAUDIÈRE-APPALACHES

Christyne Côté
Coordonnatrice des services
en santé au travail
848, av. Taniata #local 214
Lévis (QC) G6Z 2T6
Tél. : 418 839-2070 #2308
Télec. : 418 839-9161

christyne.cote.csssml@ssss.gouv.qc.ca

CISSS DE CHAUDIÈRE-APPALACHES

Me Alexandra Laberge
Chef du service du contentieux
et des affaires juridiques
Dossiers administratifs
975, rue de la Concorde
Lévis (QC) G6W 8A7
Tél. : 418 380-2820 #84293
Télec. : 418 380-2818

affaires_juridiques.ciass-ca@ssss.gouv.qc.ca

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre 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 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)

FADI GERMANI

N/Réf. : 2021-2022-44

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

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

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).

CONTRAT D'EXPLOITATION
ET CONVENTION SUR LES SUBVENTIONS
POUR COMBLER LES DEFICITS D'EXPLOITATION

ORG 3056
EI 1806

Convention signée en quatre copies ce vingt-deuxième-- jour de janvier mil neuf cent ~~soixante-~~ quatre-vingt.

ENTRE:

La Société d'habitation du Québec, corporation créée par la Loi de la Société d'habitation du Québec, ici représentée par André Dauphin-----et par Jean-Luc Lesage-----
----- respectivement membre---et secrétaire-----
----- dûment autorisés aux présentes en vertu d'une résolution de ladite Société en date du 6 septembre--1978 et ci-après appelée:

"LA SOCIETE";

et

La corporation municipale de Lévis corps politique constituée par (le chapitre 97 des lois du Québec 1969 ou par lettres patentes en date de et portant le numéro en vertu de la loi) ici représentée par M. Marcel Lacroix et par M. Maurice Ampleman, conseillers
dûment autorisés aux présentes par une résolution de ladite corporation en date du 5 novembre 1979 et ci-après appelée:

"LA MUNICIPALITE";

et

L'Office municipal d'habitation de Lévis corporation constituée par lettres patentes émises le 16 décembre 1969 , enregistrées sous le numérolibro 1523 en vertu de l'article 55 de la Loi de la Société d'habitation ^{folio 56} du Québec, ici représentée par M. Denis Morin et par M. J.-A. Dussault
dûment autorisés aux présentes en vertu d'une résolution dudit office en date du 6 décembre 1979 et ci-après appelée:

"L'OFFICE";

Lesquels conviennent et déclarent ce qui suit:

ATTENDU QUE la Société a été autorisée par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de l'arrêté en conseil numéro 4-79 , à réaliser un programme d'habitation de 82 logements dans la municipalité de Lévis ;

ATTENDU que la Municipalité s'est engagée par sa résolution numéro 79-337 en date du 5 novembre 1979 à participer jusqu'à concurrence de 10%, aux déficits d'exploitation du programme d'habitation réalisé par la Société;

ATTENDU QUE la Municipalité, par sa résolution numéro 79-336 en date du 5 novembre 1979 , a autorisé l'Office à administrer le programme d'habitation réalisé par la Société;

ATTENDU QUE l'Office, par sa résolution numéro n/a du 6 décembre 1979 a accepté d'administrer le projet pour le compte de la Société et a demandé, à cet effet que des subventions lui soient accordées conjointement par la Société et la Municipalité pour payer les déficits d'exploitation ci-après définis;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 27 de son Règlement concernant l'habitation, la Société et tout organisme qui administre un programme d'habitation réalisé en vertu de la Loi de la Société, doivent conclure un contrat d'exploitation déterminant les conditions de location, les modalités financières et administratives, les conditions d'entretien des immeubles ainsi que toute autre matière de nature à sauvegarder à destination et le caractère des immeubles, ainsi que les modalités du versement de la subvention versée en vertu de l'article 30;

ATTENDU QUE la Société et l'Office par l'arrêté en conseil numéro 4-79--- en date du 5 janvier 1979---, ont été autorisés à conclure les présentes aux fins ci-haut mentionnées;

EN CONSEQUENCE, les parties conviennent de ce qui suit:

1.- Définitions

A moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots et expressions suivants signifient:

- a) "Loi": La Loi de la Société d'habitation du Québec.
- b) "Déficit d'exploitation": La différence entre le total des revenus bruts et le total des coûts d'opération et d'amortissement.
- c) "Revenus bruts": Tous les revenus provenant de la location des logements, des espaces de stationnement, ainsi que tout autre revenu provenant de l'exploitation des immeubles désignés à la clause 2 des présentes, tel que la déterminera la Société.
- d) "Coûts d'opération et d'amortissement": Toutes les dépenses d'opération se rapportant au projet d'habitation, telles que le déterminera la Société; elles comprennent notamment:
 - a) l'administration
 - b) l'exploitation
 - c) l'entretien
 - d) l'amélioration et modernisation
 - e) l'achat de machinerie et d'équipement
 - f) les taxes scolaires et municipales
 - g) l'amortissement des immeubles.
- e) "Personne ou famille à faible revenu ou à revenu modique": Toute personne ou famille dont le revenu, selon le tableau apparaissant à l'annexe du présent règlement, ne lui permet pas de louer un logement qui rencontre les normes prévues à la section V de l'annexe "A" du Règlement concernant la rénovation urbaine et correspondant à ses besoins.
- f) "Année financière": L'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre inclusivement.
- g) Tous les autres mots ou expressions sont interprétés dans le sens où ils sont définis ou utilisés dans la Loi et les règlements de la Société.

2.- Désignation des immeubles

Les immeubles faisant l'objet des présentes comprennent 82 logements situés dans la municipalité de Lévis construits sur les lots suivants: 474, 475-2, 536-1, 537-1, 537-2, 538-2, 533-2, 534 du cadastre révisé de la Ville de Lévis, Quartier Notre-Dame.

3.- Le Mandat

La Société confie à l'Office le mandat d'administrer pour le compte de celle-ci, les immeubles d'habitation réalisés par elle à la demande de la municipalité et dont la Société est propriétaire.

4.- Eligibilité et priorité de location

L'Office louera à toute personne ou famille à faible revenu ou à revenu modique les logements compris dans ledit programme d'habitation sous réserve, toutefois, des normes d'occupation acceptées par la Société et selon les priorités énumérées à l'article 28 du Règlement concernant l'habitation, et conformément aux directives que la Société donnera de temps en temps. Sujet à ce qui précède, l'ordre de priorité à respecter sera:

- a) Toute personne ou famille recevant l'allocation - logement aux termes de la Loi.
- b) Toute personne ou famille délogée par suite de la mise en oeuvre d'un programme réalisé en vertu de la Loi.
- c) Toute personne ou famille délogée par suite d'expropriation par un organisme public.
- d) Toute personne ou famille vivant dans des mauvaises conditions d'habitation et dont le revenu ne lui permet pas d'occuper un logement convenant à ses besoins. Le choix sera fait selon le système de pondération accepté par la Société et selon la grandeur des logements disponibles.

5.- Montant du loyer

Les taux de loyer seront conformes aux taux établis à l'échelle de loyers de la Société approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil. Les bénéficiaires de l'aide sociale paieront en guise de loyer mensuel le montant convenu entre la Société et le ministère des affaires sociales et approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil. La Société informera, sans délai, la Municipalité et l'Office de tout changement dans les taux de loyers qu'édicterait le lieutenant-gouverneur en conseil.

6.- Conditions et normes d'occupation

L'Office ne peut imposer aux locataires aucune autre condition ou norme de location ou d'occupation que celles prévues aux présentes ou édictées par la Société.

7.- Bail

Tout bail doit être dans la forme et teneur approuvées par la Société.

8.- Participation des locataires

L'Office doit prendre les dispositions pour intéresser les locataires à l'entretien et à l'administration du projet.

9.- Vérification du revenu et de la composition de la famille

L'Office doit faire une vérification du revenu et de la composition de la famille avant l'octroi d'un logement, à chaque renouvellement de bail et périodiquement selon les directives de la Société.

L'Office se conformera aux directives de la Société concernant le loyer, la continuation et le renouvellement ou non des baux des locataires dont la composition de la famille ou les revenus sont modifiés.

10.- Budgets et états financiers

A) Au plus tard trois mois avant le début de chaque année financière de la Société, l'Office doit transmettre à la Société pour approbation, un budget distinct pour le présent programme d'habitation et en transmettre une copie à la municipalité. Le budget approuvé par la Société et modifié, le cas échéant, par cette dernière devient le budget de l'Office pour les fins des présentes.

Si l'Office administre d'autres programmes d'habitation appartenant à la Société, il doit de plus transmettre un budget consolidé de ces programmes d'habitations; si l'Office a d'autres activités, il doit également transmettre son budget total avec les précisions que la Société exigera.

- B) L'Office ne peut effectuer d'autres dépenses que celles prévues au budget approuvé par la Société ou autorisées spécifiquement par la suite sur demande motivée dans chaque cas. La ville s'engage à défrayer toute dépense effectuée et non ainsi autorisée. L'Office doit aviser immédiatement la Société de tout revenu additionnel non prévu au budget. Dans des circonstances d'urgence, l'Office pourra engager des fonds, mais devra obtenir la ratification de la Société le plus tôt possible.
- C) L'Office devra tenir une comptabilité et des comptes de banque séparés pour l'ensemble des programmes d'habitation appartenant à la Société.
- D) L'Office doit, de plus, transmettre trimestriellement à la Société et à la municipalité, un état de ses revenus et dépenses concernant le programme et couvrant les périodes se terminant les 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre de chaque année sur les formules prévues à cet effet.
- E) L'Office doit soumettre à la Société et à la municipalité, au plus tard trois mois après la fin de l'année financière, un état détaillé et distinct des revenus et dépenses, dûment certifié et dans la forme prescrite par la Société, correspondant à chaque budget exigé en vertu du paragraphe A, de même le bilan annuel consolidé de l'Office et si l'Office a d'autres activités, un bilan annuel consolidé et distinct des programmes d'habitation appartenant à la Société.

11.- Identification des coûts d'opérations et d'amortissement

Pour déterminer la participation de la Société et de la municipalité aux subventions à être versées pour combler le déficit d'une année financière, les coûts d'opération et d'amortissement ne devront pas excéder:

- a) les montants réellement payés ou encourus pour toute telle année à l'intérieur du budget approuvé par la Société.
- b) tout montant établi par la Société aux fins de prévoir les pertes ou dommages à la propriété ou les réclamations pour blessures, dommages ou autres où la responsabilité des parties pourrait être engagée.

- c) les montants réellement payés ou encourus pour les services sociaux, récréatifs et éducatifs mis à la disposition des locataires et dont auront convenu, au préalable, les parties aux présentes.

Tout coût ou service non relié directement à la mise en disponibilité de logements ne peut être inclus aux dépenses d'opération à moins que les parties ne se soient entendues, au préalable, à son sujet. Aucune réserve ne peut être constituée sans l'approbation de la Société.

12.- Administration

L'Office doit assurer une administration efficace du projet de logements conformément à la Loi, aux règlements et aux directives de la Société et le maintenir et l'entretenir à l'entière satisfaction de la Société. L'Office ne pourra déléguer son mandat, sauf du consentement de la Société.

13.- Entretien et amélioration

L'Office doit prévoir à son budget les dépenses nécessaires pour maintenir le projet dans un état physique satisfaisant.

Toute dépense destinée à améliorer ou modifier le projet doit également être prévu au budget et recevoir l'approbation de la Société.

14.- Subvention à l'exploitation

La Société et la municipalité s'engagent conjointement à verser des subventions à l'Office pour payer les déficits d'exploitation approuvés par la Société, conformément à l'article 30 du Règlement de la Société concernant l'habitation.

La date du début de telles subventions de même que la date des versements ou avances et leur modalité de versements seront établies par la Société.

15.- Solde des subventions

Le paiement du solde des subventions non versées pour une année, sera effectué par la Société et la municipalité après réception et vérification, par la Société, des états financiers certifiés, et selon qu'ils auront été approuvés par la Société.

16.- Surplus et contributions

Si l'Office solde par un surplus un exercice financier ou reçoit d'autres contributions de quelque source que ce soit, qui résulteraient en un surplus d'opération, ledit surplus devra apparaître comme revenus au budget de l'année suivante pour être appliqué au déficit d'exploitation, ou l'Office en disposera suivant les instructions de la Société.

17.- Evaluation municipale d'un projet de logements et taxation

L'Office devra transmettre à la Société tout avis ou tout renseignement provenant de la municipalité concernant l'évaluation des immeubles de la Société pour fins de taxation, ainsi que tout avis ou renseignements en matière de taxation affectant les occupants desdits immeubles.

18.- Destruction

Advenant une destruction partielle des logements, la Société déterminera les dispositions à prendre après consultation avec la municipalité et l'Office.

Advenant une destruction totale des logements, les présentes seront résiliées à une date que la Société déterminera, après consultation avec la municipalité et l'Office, des redressements devront être effectués à l'égard du déficit d'exploitation afférent à la portion de l'année durant laquelle le projet a été exploité.

19.- Vérification

La Société pourra en tout temps raisonnable vérifier les livres, registres, données et autres documents de l'Office relatifs au projet de logements qui appartient à la Société et s'enquérir de tout fait relié à l'exécution de son mandat.

20.- Bureau d'examen des griefs

L'Office s'engage à faciliter le travail de personnes qui feront partie de tout bureau d'examen des griefs constitué par la Société en vertu de l'article 63 de la Loi.

21.- Rapports statistiques et autres

L'Office fournira à la Société et à la municipalité toute information d'ordre statistique que celles-ci pourront, à l'occasion, exiger.

22.- Conservation des documents

L'Office doit conserver tous les documents, fiches, registres et comptes concernant les immeubles du programme et leur exploitation aussi longtemps qu'il sera nécessaire pour obvier à la prescription et en tous cas pour une période minimale de sept ans.

23.- Durée des présentes

Les présentes demeureront en vigueur pour une période d'un an et, à moins que la Société ne donne un avis préalable de 3 mois du contraire, se renouvelleront d'année en année pour une période totale de cinquante ans, à compter de la date du début de l'éligibilité aux subventions, telle qu'établie par la Société conformément à l'article 14 des présentes.

24.- Coopération

L'Office, ses agents et employés accorderont à la Société, ses agents et employés, leur plus entière collaboration à l'entière satisfaction de la Société, et notamment donneront accès sur les lieux en tout temps et fourniront sur demande tout rapport, document, copie ou information en leur possession ou sous leur contrôle. Toute demande, tout rapport ou toute communication à la Société devra être en la manière, dans les délais et avec toutes les précisions que la Société exigera.

L'Office s'engage à respecter toute directive qui pourra être émise de temps en temps par ou au nom de la Société pour la bonne exécution des présentes et la réalisation de ce qui en fait l'objet, même si cette directive a pour effet d'interpréter, d'aller au-delà ou de modifier une disposition des présentes.

25.- Sur défaut de l'Office de respecter intégralement tous et chacun, passés, présents ou futurs, des termes des présentes ou les obligations qui en découlent ou autrement assumées ou imposées par une loi ou un règlement, ou en vertu d'iceux, la Société pourra, en plus et cumulativement à tout autre droit ou recours, mettre fin aux présentes ou nommer un administrateur délégué.

Si la Société juge que l'Office est en défaut et nomme un administrateur délégué, nonobstant toute autre disposition jusqu'à ce que la Société en décide autrement:

- a) Toute décision de ses officiers, agents ou employés, en vertu des présentes, nécessitera alors l'accord préalable de l'administrateur délégué;
- b) l'administrateur délégué pourra prendre toute décision pour et au nom de l'Office que l'Office peut déléguer à une personne en vertu de la Loi et de sa charge, et l'Office, par les présentes, donne spécifiquement cette délégation dans cette éventualité, à l'administrateur que la Société nommera;
- c) l'Office s'engage à ne pas agir, pour les décisions qu'il ne peut déléguer, sans consulter l'administrateur délégué dont il respectera les recommandations.

SIGNEE A Québec----- CE vingt-deuxième----- JOUR DE janvier

----- 19 80

LA SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC

Témoins

SIGNEE A Québec CE vingt-deuxième JOUR DE janvier

19 80

La municipalité de Lévis

~~Vincent F. Clagnon, maire~~

~~M. Marcel Lacroix~~

~~Richard Gendreau, greffier~~
Témoin

~~M. Maurice Amplem~~

SIGNEE A _____ CE _____ JOUR DE _____

_____ 19 _____

L'Office de Lévis

~~Gaston Samson~~

M. Denis Morin

Gaston Samson
Témoin

M. J.-A. Dussault

2.- La Société annule sa résolution numéro 8100 en date du 20 janvier 1975.