



Commission scolaire  
*au Cœur-des-Vallées*  
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Gatineau, le 6 décembre 2019

PAR COURRIEL



**OBJET : Demande d'accès à l'information**



La présente lettre fait suite à votre demande d'accès reçue le 29 novembre 2019.

Nous avons procédé à l'examen de celle-ci et voici les éléments de réponse pertinents :

***En vertu de l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je désire obtenir :***

- 1. Le liens de votre site web pour faire une demande de relever de note (bulletin) (sic).***

Le lien pertinent est le suivant : <https://www.cscv.qc.ca/parents-eleves/demande-de-documents>.

- 2. Si dans votre procédure, obtenir un relève scolaire (bulletin) vous demander une pièce d'identité tel que le permis de conduire et ou numéro d'assurance maladie NAM. Je voudrais avoir le(s) documents, toutes pièces juridique qui vous donne l'autorisation de faire cette collecte (sic).***

Aucun document ne correspond à votre demande.

- 3. En vertu du Code de la Sécurité Routière L.R.Q., chapitre C-24.2 Article 61 et la Loi sur l'assurance maladie, LRQ, C A-29 Article 9.0.0.1, les multiples décisions de la CAI ci-joint, allez vous cesser de faire cette collecte (sic)?***

Aucun document ne correspond à votre demande.

- 4. En vertu de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics chapitre D-11.1 Article 4.1 et 4.2. Qui est la personne a qui je doit adresser une plainte contre un acte répréhensible (sic)?***

En vertu de la *Politique en cas de dénonciation d'actes répréhensibles*, la personne responsable est :

Madame Odette Bernier  
Directrice du Service des ressources humaines  
582, rue Maclaren Est, Gatineau (Québec) J8L 2W2  
Téléphone : 819-986-8511 (poste 5283)  
Télécopieur : 819-986-9283  
divulgation@cscv.qc.ca

**5. Qui est la personne responsable a la Direction générale pour le service des archive, demande de relever scolaire (bulletin)? Me fournir leur no de téléphone et courrielle (sic).**

Conformément à ce qui est indiqué sur la page intitulée « Demande de documents » de notre site web, c'est le service de la gestion document qui est responsable des demandes de relevés de notes. Vous pouvez nous en faire la demande soit :

- par téléphone au (819) 986-8511 poste 0 ;
- par courrier ou par télécopieur en respectant les étapes suivantes :
- téléchargez le formulaire (.pdf) « Demande de résultats scolaires » ;
- télécopiez le formulaire complété au (819) 986-9283 ou postez-le à l'adresse suivante:

Service de la gestion documentaire  
Commission scolaire au Cœur-des-Vallées  
582, rue Maclaren Est  
Gatineau (Québec) J8L 2W2

**6. Concernant la collecte du NAM dans la fiche santé, le noms et ces coordonner, da la personne responsable qui à autoriser cette collecte, soit d'une école et ou soit de la CS et ou du CUISSS (sic).**

Aucun document ne correspond à votre demande.

Je vous prie de recevoir [REDACTED] l'expression de mes sentiments distingués.

**Sarah Doublali**  
Avocate et responsable de l'accès à l'information

p.j.            Avis de recours

## **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**

Bureau 2.36  
525, boul. René-Lévesque Est  
Québec (Québec) G1R 5S9

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

#### **MONTRÉAL**

Bureau 18.200  
500, boul. René-Lévesque Ouest  
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Tél : (514) 873-4196  
Télé : (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.

14 juin 2006  
Mise à jour le 20 septembre 2006