

La Commission scolaire de langue française



1596, Route 124, Abram-Village  
Île-du-Prince-Édouard, C0B 2E0  
téléphone : (902) 854-2975  
télécopieur : (902) 854-2981  
[www.edu.pe.ca/cslf](http://www.edu.pe.ca/cslf)

**Secteur** : GÉNÉRAL  
**Politique** : GÉN-306  
**Entrée en vigueur** : 17 juin 2009  
**Date de révision** : 16 juin 2009

**Référence(s) juridique(s)** : - *School Act*  
- *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*

**Autre(s) référence(s)** : - **Politique GOU-241, CSLF : Traitement des bénéficiaires**

## Accès à l'information et protection de la vie privée

### Préambule

Le *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (*Loi sur l'accès à l'information et la protection à la vie privée*) s'applique à tous les organismes publics, les commissions scolaires et les écoles dont elles ont la responsabilité, inclusivement.

Le *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (*Loi sur l'accès à l'information et la protection à la vie privée*) oblige les administrations publiques à protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels d'un particulier qui se trouvent dans les documents de l'administration. Cette même *Loi* donne aux particuliers le droit d'accès à l'information régie par les administrations publiques, notamment la plupart des documents généraux et des documents comportant des renseignements personnels à leur sujet.

La Commission scolaire de langue française de l'Île-du-Prince-Édouard comprend que l'accès à l'information est le droit du public et reconnaît qu'elle a une obligation de protéger la vie privée des personnes au sujet desquelles elle détient des renseignements personnels.

Par ailleurs, la Commission scolaire de langue française est consciente qu'elle a une obligation de protéger la vie privée des personnes dans la manière dont elle recueille, utilise, divulgue et conserve les renseignements dont elle a la garde ou le contrôle.

La Commission scolaire s'acquitte de ses responsabilités en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée conformément aux dispositions du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (*Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*).

### Lignes directrices

#### À l'endroit de la Commission scolaire de langue française

En conformité avec la *Loi* de la province de l'Île-du-Prince-Édouard sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (*Freedom of Information and Protection of Privacy Act* surnommé la *Loi FOIPP*), la Commission scolaire de langue française :

- désigne la direction générale comme la personne qui est responsable d'assurer que la CSLF adhère aux dispositions du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (*Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*), conformément à l'article 72 de ladite *Loi*,
- reconnaît le droit de la direction générale de déléguer au moyen d'un avis écrit, une partie ou la totalité de ses responsabilités découlant du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (*Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*) - sauf celle de déléguer - en ayant soin de préciser les conditions et modalités des responsabilités qu'elle juge opportun de déléguer,

- réitère que toute personne à l'embauche de la CSLF ainsi que les élus scolaires ont l'obligation de se conformer à toutes les dispositions du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*,
- accorde à toute personne sur présentation d'une demande écrite et moyennant le règlement des frais d'usage, un droit d'accès aux dossiers qui sont gérés et protégés par son personnel, sous réserve des exceptions incluses dans le *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*,
- accorde à tout individu, sous réserve des exceptions prévues dans le *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*, un droit d'accès aux renseignements personnels que détient la CSLF à son égard,
- accorde à tout individu le droit de demander que soient corrigés les renseignements personnels que détient la CSLF à son égard,
- autorise l'administration de la CSLF à exiger s'il y a lieu le paiement de frais pour les services rendus.

### **À l'endroit de la direction générale**

En tant que personne désignée par la Commission scolaire de langue française pour veiller à ce que la CSLF et ses écoles respectent les dispositions du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*, la direction générale doit s'assurer de :

- mettre en œuvre une politique d'ouverture et d'accès du public à l'information sous réserve des exceptions inscrites au *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*,
- veiller à la gestion et à la bonne garde des dossiers sous sa responsabilité,
- déléguer lorsqu'elle le juge nécessaire et ce, par écrit, à un collègue de travail dont la tâche s'apparente aux renseignements demandés, le rôle de coordonner les demandes d'information exigées en vertu du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*,
- exiger que l'accès à l'information publique passe par une demande écrite adressée à son attention et qu'une réponse soit fournie au demandeur dans les trente jours civils suivant la réception de ladite demande,
- concevoir et adopter un système de classement des dossiers qui permet de protéger le droit des particuliers à la vie privée,
- vérifier le bien-fondé de toute recommandation de refus ou de délai relativement à une demande d'accès à l'information.

### **À l'endroit de la personne nommée par la direction générale pour coordonner la cueillette d'information**

Tenue de s'acquitter - à la demande de la direction générale - de la fonction de coordonnateur responsable de veiller à la cueillette des données qui font l'objet d'une demande en vertu du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*, celui-ci s'engage à :

- favoriser un climat d'ouverture et d'accès du public à l'information sous réserve des dispositions du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*,
- donner suite à toute demande d'information dans les trente jours civils suivant sa réception ou s'il existe des motifs raisonnables pour ce faire, refuser l'accès à l'information ou invoquer des circonstances extraordinaires pour justifier un retard,
- fournir au demandeur, par écrit, les raisons d'un refus, et fournir une copie de cette correspondance à la direction générale,
- informer la personne à qui il refuse l'accès aux renseignements de son droit d'appel devant le commissaire à l'information et à la protection de la vie privée dans les trente jours de la réception de la réponse que lui faire parvenir l'organisme à qui cette personne avait demandé de l'information,
- aider les personnes tenues de fournir les documents et les renseignements demandés,
- signaler à la direction générale tout refus ou désaccord d'un membre du personnel quant à l'obligation de fournir les renseignements suivant une demande en vertu du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*.

## À l'endroit des écoles

Le *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (*Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*) s'applique à toutes les institutions publiques et, pour cette raison, les écoles ont l'obligation de divulguer les renseignements généraux qui leur sont demandés et de faire tous les efforts pour protéger le droit du personnel, des élèves et de leurs familles à la vie privée. À ces chapitres, la direction et le personnel de l'école s'engagent à :

- informer dûment la direction générale de la CSLF de toute demande reçue en vertu du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (*Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*),
- donner suite à ladite demande dans les trente jours civils suivant sa réception,
- informer le coordonnateur de la CSLF ou la direction générale dans les quatre jours qui suivent le dépôt de la demande si toutefois l'école ne peut soumettre une réponse dans le délai prescrit par la *Loi*,
- obtenir le consentement des parents ou tuteur avant de rendre public dans le journal de l'école ou autre publication quelque renseignement personnel que ce soit concernant un élève (nom, photo, date de naissance, adresses postale et courriel, numéros de téléphone, etc.),
- éviter de divulguer des renseignements propres à un élève à une personne autre que son parent ou tuteur.