



## PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

### A - GÉNÉRALE

### A.6 DÉLÉGATION DES POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS SOUS LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Émission : 25 novembre 1998

Révision : 21 septembre 2022

*Tous employés au service du Conseil scolaire Centre-Nord (CSCN) doivent se conformer aux exigences de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP).*

*La direction générale peut déléguer certains pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiés par le Conseil élu sous la Loi LAIPVP. La direction générale conserve le pouvoir de modifier l'étendue des pouvoirs et responsabilités délégués dans la présente procédure.*

### APPLICATION

1. Cette procédure s'applique la gestion de l'information du CSCN et les demandes d'accès à l'information régies par la LAIPVP.

### DÉFINITIONS

2. **Commissaire** désigne le Commissariat à la protection de la vie privée de l'Alberta (Information and Privacy Commissioner).
3. **Coordonnateur AVIPVP** désigne la personne désignée par le CSCN qui est responsable de la gestion en matière d'accès à l'information et confidentialité des données.
4. **Employés** désigne tout employé du CSCN, y compris tout employé en prêt de service auprès du CSCN, tout conseiller scolaire, contractuel (p. ex., entrepreneur indépendant) et bénévole qui exerce des fonctions pour le CSCN.
5. **LAIPPVP** désigne la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de l'Alberta.

### PROCÉDURES

6. La direction générale délègue à la direction des affaires corporatives le rôle de coordonnateur AIVIPVP pour le CSCN.



---

## PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

---

### A - GÉNÉRALE

### A.6 DÉLÉGATION DES POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS SOUS LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

---

7. La direction générale délègue à la direction des affaires corporatives l'autorité d'exercer tous pouvoirs et de prendre toute action que le CSCN peut ou doit exercer sous la LAIPVP, avec les exceptions suivantes :
- a. L'autorité de décider la divisibilité des documents;
  - b. L'autorité de décider du contenu des réponses à des demandes d'accès à l'information;
  - c. L'autorité de décider des modalités d'accès;
  - d. L'autorité de demander au Commissaire de consulter un document original sur place; et
  - e. L'autorité de dispenser des frais d'une demande d'accès à l'information.

#### **INFORMATIONS CONNEXES:**

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (Freedom of Information and Protection of Privacy Act)

Politique 2.1 – Délégation à la direction générale

Procédure administrative A.1 – Utilisation et sécurité de l'information du CSCN