



## PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

### A - GÉNÉRALE

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

Émission : 25 novembre 1998

Révision : 22 avril 2026

*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 de la Loi sur la protection de la vie privée (les « Lois »).*

*La direction générale est le chef de l'organisme peut déléguer certains pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiés par le Conseil élu sous les lois énumérés ci-dessus. La direction générale conserve le pouvoir de modifier l'étendue des pouvoirs et responsabilités déléguées dans la présente procédure.*

### APPLICATION

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

### DÉFINITIONS

2. **Commissaire** désigne le Commissaire à l'information et la protection de la vie privée de l'Alberta (Information and Privacy Commissioner).
3. **Coordonnateur d'accès à l'information et protection de la vie privée** désigne la personne désignée par le CSCN qui est responsable de la gestion en matière d'accès à l'information et confidentialité des renseignements.
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.

### PROCÉDURES

5. La direction générale délègue à la direction des affaires corporatives le rôle de coordonnateur d'accès à l'information et protection de la vie privée pour le CSCN.



---

## PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

---

### A - GÉNÉRALE

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

---

6. La direction générale délègue à la direction des affaires corporatives l'autorité d'exercer tous les pouvoirs et de prendre toute action que le CSCN peut ou doit exercer sous les Lois, 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.
  - f. La direction des affaires corporatives n'a pas l'autorité de déléguer les pouvoirs et fonctions qui lui sont délégués par la direction générale.

#### **INFORMATIONS CONNEXES:**

Loi sur l'accès à l'information (Access to Information Act, SA, 2024, c. A-1.4)

Loi sur la protection de la vie privée (Protection of Privacy Act, SA, 2024, c. P-28.5)

Politique 2.1 – Délégation à la direction générale

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