



Québec, le 9 novembre 2020

PAR COURRIEL

**Objet : Demande d'accès à des documents administratifs**  
**Notre dossier : 16310/20-191**

Monsieur,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, visant à obtenir copie du protocole d'urgence COVID transmis pour la rentrée scolaire 2020-2021 par l'établissement Externat Saint-Cœur de Marie, situé au 28, avenue des Cascades à Québec, ainsi que les commentaires formulés par l'administration sur ce document entre août 2020 et septembre 2020.

Vous trouverez en annexe un document qui contient les commentaires adressés à l'établissement concernant le protocole d'urgence COVID. Cependant, il est à noter que certains renseignements ont été caviardés étant donné qu'ils sont susceptibles de révéler des informations personnelles confidentielles. Ils ne peuvent pas vous être communiqués selon les articles 53, 54, 56 et 59 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « La Loi »).

Le Ministère détient la version préliminaire ainsi que la version finale dudit protocole. Toutefois, celles-ci ne peuvent vous être transmises, car elles relèvent davantage de la compétence de l'établissement. En vertu l'article 48 de la Loi. Nous vous invitons à formuler votre demande auprès du responsable de l'accès de cet organisme aux coordonnées suivantes :

PENSIONNAT ST-COEUR-DE-MARIE

Monsieur Richard Morin

Directeur général

30, avenue des Cascades

Québec (Québec) G1E 2J8

Tél. : 418 663-0605

Télééc. : 418 663-9484

[richard.morin@externat-scm.ca](mailto:richard.morin@externat-scm.ca)

Vous trouverez ci-annexé, les articles de la Loi mentionnés ci-contre.

... 2

Conformément à l'article 51 de la Loi, 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 cet effet.

Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt  
IB/JG/mc

p. j. 3

De: Anne-Marie L'heureux [redacted]  
Objet: 436500: Accusé de réception et commentaires sur le protocole d'urgence fourni par votre établissement en vue de la rentrée 2020-2021  
Date: 2 septembre 2020 à 10:32  
À: [redacted]

---



Madame,

Nous accusons réception du projet de protocole d'urgence que vous avez fait parvenir au Ministère le 1<sup>er</sup> septembre 2020 et nous vous en remercions.

Nous constatons que, de manière générale, il contient tous les éléments prioritaires attendus. Cependant, les éléments suivants pourraient demander certaines précisions supplémentaires :

**En ce qui concerne les éléments prioritaires relatifs à la gestion :**

- Prévoir les opérations de traçage des contacts d'un individu potentiellement infecté :
  - *Confirmer qu'un registre sur la fréquentation de l'établissement sera disponible et mis à jour quotidiennement;*
  - *Confirmer le nom et les coordonnées téléphoniques de son intervenant de la santé publique régionale.*

**En ce qui concerne les éléments prioritaires relatifs aux communications :**

- Présenter les coordonnées de la personne avec qui les parents et le personnel pourront communiquer avec l'établissement.

**En ce qui concerne les éléments prioritaires relatifs aux ressources matérielles et informationnelles :**

- Présenter les moyens utilisés pour assurer une disponibilité des équipements de protection individuelle et du matériel sanitaire nécessaire en quantité suffisante dès la rentrée scolaire;
- Confirmer et présenter comment on s'est assuré de l'accès de tous les élèves aux outils technologiques requis pour l'apprentissage à distance;
- Présenter comment l'établissement s'est assuré que les élèves et le personnel disposent d'un accès au matériel scolaire en tout temps, que ce soit en format imprimé ou numérique;
- Confirmer que l'établissement a identifié les élèves et le personnel pouvant éprouver des problèmes d'accès à Internet et les solutions retenues.

**En ce qui concerne les éléments prioritaires relatifs au soutien aux EHDAA :**

- Présenter les services de soutien ne pouvant se poursuivre à distance et qui feront l'objet de mesures alternatives au plan d'intervention des élèves concernés.

**Par ailleurs, certains éléments demeurent à être réalisés ou mis en œuvre, notamment :**

- Présenter comment l'établissement s'est assuré que les élèves et le personnel disposent d'un accès au matériel scolaire en tout temps, que ce soit en format imprimé ou numérique;
- Confirmer que l'établissement a identifié les élèves et le personnel pouvant éprouver des problèmes d'accès à Internet et les solutions retenues;
- Présenter ou préciser les modalités alternatives d'enseignement à distance et d'évaluation d'apprentissage qui seront utilisées par l'établissement;

- Confirmer qu'un enseignant titulaire est affecté à chaque élève;
- Confirmer et présenter sommairement les balises de services pour les EHDAA qui ont été déterminées;
- Présenter les services de soutien ne pouvant se poursuivre à distance et qui feront l'objet de mesures alternatives au plan d'intervention des élèves concernés.

Nous vous invitons donc à compléter votre démarche et à nous transmettre, au plus tard le 15 septembre prochain, votre protocole final à l'adresse suivante : [protocoleurgence@education.gouv.qc.ca](mailto:protocoleurgence@education.gouv.qc.ca) .

Nous réitérons notre disponibilité pour vous appuyer dans cet exercice. Pour toute question, vous pouvez contacter la Direction de l'enseignement privé à l'adresse suivante : [covid19prive@education.gouv.qc.ca](mailto:covid19prive@education.gouv.qc.ca) .

En vous remerciant de votre habituelle collaboration,

**Anne-Marie L'Heureux**

Responsable d'établissements

Direction de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation

Tel : 418-646-3939

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

chapitre A-2.1

**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.

1982, c. 30, a. 48.

**53.** Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.

**54.** Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.

**56.** Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

1982, c. 30, a. 56; 2006, c. 22, a. 110.

**59.** Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

chapitre A-2.1

**Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels**

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° (*paragraphe abrogé*);

7° (*paragraphe abrogé*);

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

1982, c. 30, a. 59; 1983, c. 38, a. 55; 1984, c. 27, a. 1; 1985, c. 30, a. 5; 1987, c. 68, a. 5; 1990, c. 57, a. 13; 2006, c. 22, a. 32; 2005, c. 34, a. 37.

## 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 (la Loi).

### 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-Lévesque 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).