



Québec, le 3 juin 2022

PAR COURRIEL

**Objet : Demande d'accès à des documents administratifs**  
**Notre dossier : 16310/22-50**

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, visant à obtenir le ou les documents suivants :

1. Les plans complets d'architecture, mécanique, de plomberie, de l'électricité, de ventilations etc. d'origine réalisés par l'architecte Jean-Marie Roy en 1958;
2. Les plans des réaménagements apportés au Collège St-Damien L'Oasis St-Damien, copropriétaire à 30% de l'immeuble selon les 3 phases décrites dans la demande;
3. Les autres plans de mise à niveau par le syndicat de copropriété du Collège St-Damien qui donnent le portrait de l'état actuel du bâtiment;

Nous vous informons que le Ministère ne détient pas de documents qui puissent répondre au premier point de votre demande.

Les recherches effectuées dans le cadre du traitement de celle-ci ont permis de recenser trois documents ne pouvant vous être communiqués étant donné qu'ils relèvent davantage de la compétence du Centre de services scolaires de la Côte-du-Sud. En vertu de l'article 48 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1 (ci-après « la Loi »), nous vous invitons à formuler votre demande auprès du responsable de l'accès aux documents de cet établissement, aux coordonnées suivantes :

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE  
LA CÔTE-DU-SUD

Monsieur Pierre Côté

Secrétaire général

157, rue Saint-Louis

Montmagny (Québec) G5V 4N3

Tél. : 418 248-1001, poste 8483

Télec. : 418 248-9797

[pierre.cote@cscotesud.qc.ca](mailto:pierre.cote@cscotesud.qc.ca)

Vous trouverez ci-dessous une reproduction de l'article en question :

**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.

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, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt  
IB/JG/mc

p. j. 1

## 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	2045, rue Stanley Bureau 900 Montréal (Québec) H3A 2V4	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).