



COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC
CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD

DEMANDE D'INFORMATION PERSONNELLE OU DE DOSSIERS ADMINISTRATIFS

Important : Ce formulaire est utilisé afin de demander l'accès à des dossiers administratifs ou à de l'information personnelle conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* et la *Loi sur l'accès à l'information*. Le centre de gestion des documents conservera une copie de ce formulaire rempli pendant trois ans avant de le détruire.

INFORMATION SUR LE DEMANDEUR (Veuillez écrire en lettres moulées)		
Nom	M. <input type="checkbox"/>	Mme <input type="checkbox"/>
Nom de l'organisation/institution (s'il y a lieu)	Titre (s'il y a lieu)	
Numéro de téléphone au bureau (inclure le code régional et le poste)	Numéro de téléphone à la résidence (inclure le code régional)	
Adresse courriel au bureau	Adresse courriel à la résidence	
DESCRIPTION DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS OU DE L'INFORMATION PERSONNELLE DEMANDÉS		
(Veuillez fournir les détails sur l'information recherchée comme la période des dossiers, l'utilisation faite des informations trouvées, etc.)		
PRÉFÉRENCE SUR LA MÉTHODE D'ACCÈS		
Copie conforme certifiée <input type="checkbox"/>	Copie électronique <input type="checkbox"/>	Consultation du dossier sur place <input type="checkbox"/>
COMMUNICATION		
Envoi des documents à :		
Adresse postale : _____		
Télécopie au : _____ Courriel à : _____		
Cueillette centre de gestion des documents <input type="checkbox"/>		
AUTORISATION		
Signature du demandeur _____ Date _____		
Envoyez votre demande		
Par la poste : Commission scolaire Central Québec A/s du centre de gestion des documents 3007, rue William Stuart, Québec (Québec) G1W 1V4		Par courriel : archivescqsbc@cqsbc.qc.ca Par télécopieur : 418-654-3686