

RÉSOLUTION 131-99
Date d'adoption : 20 avril 1999
En vigueur : 21 avril 1999
À réviser avant :

Directives administratives et date d'entrée en vigueur :

1. Le Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario s'assure de la sécurité des dossiers pour le personnel qui relève de sa compétence et appuie le principe de confidentialité des renseignements relatifs à son personnel.
2. Les renseignements sur le personnel sont conservés dans des dossiers, lesquels sont la propriété du Conseil. La personne à la direction de l'éducation est responsable de la gestion et de la garde sécuritaire des dossiers officiels du personnel.
3. L'accès au dossier d'un membre du personnel est accordé pendant les heures normales de travail et sur rendez-vous aux personnes suivantes :
 - a) au membre du personnel;
 - b) à la superviseure ou au superviseur du membre du personnel, en présence du ou de la responsable des dossiers;
 - c) à la personne à la direction d'école ou d'un service, ou à l'agente ou l'agent de supervision du membre du personnel.
4. Dans chaque dossier est placée la liste des noms des personnes qui y ont eu accès. Cette liste contiendra la signature de chaque personne ayant eu accès au dossier et la date à laquelle elle y a eu accès.

Il incombe à la personne à la direction de l'éducation d'émettre des directives administratives visant la mise en œuvre et l'application de la présente politique.