

## **CHAPITRE 4-0.00 MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES**

### **4-14.00 Mesures administratives et disciplinaires**

#### **Mesures administratives**

##### *Consultation du dossier personnel*

**4-14.01** L'employé peut obtenir des renseignements concernant son dossier personnel s'il en fait la demande à la direction des ressources humaines.

L'employé peut également consulter son dossier s'il est sur place et ce, en présence du sous-ministre. Il peut se faire accompagner, s'il le désire, de son délégué syndical ou du représentant de griefs de section lors de la consultation de son dossier.

Pour le cas de l'employé dont le dossier n'est pas conservé à son lieu de travail et qui désire le consulter, le sous-ministre doit prendre les mesures nécessaires pour rendre ce dossier ou une copie de celui-ci accessible à l'employé, dans les trente (30) jours suivant la réception de sa demande.

Si le dossier de l'employé est disponible en format numérique, la consultation prévue aux alinéas précédents peut se faire électroniquement à la condition que la technologie permette sa transmission dans le respect des règles de confidentialité.

Sous réserve des articles 4-14.02 et 5-16.04, l'employé peut ajouter sa version, s'il le juge à propos, concernant un document apparaissant à son dossier.

Sur demande, l'employé peut obtenir copie d'un document contenu dans son dossier, sous réserve que le sous-ministre peut exiger le remboursement de frais ainsi encourus selon les modalités prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*.