

CONSULTATION DES DOCUMENTS



SE
OM Syndicat de l'Enseignement
de l'Ouest de Montréal



POLITIQUE INTERNE

PRÉAMBULE

La présente politique a pour but d'assurer la gestion des documents d'instances du SEOM et d'en éviter leur diffusion large.

MISE EN VIGUEUR ET MISE À JOUR

- 1.1 La présente politique entre en vigueur au moment déterminé par le Conseil d'administration.
- 1.2 Sous la gouverne du Conseil d'administration, la présente politique peut être revue selon les besoins de l'organisation.
- 1.3 À moins d'avis contraire, l'adoption de la présente politique remplace toute autre politique et toutes les résolutions qui auraient pu être prises antérieurement.

PRINCIPES

- 2.1 Les documents archivés de toutes les instances au SEOM sont réputés être de notoriété publique et sont disponibles pour consultation par les membres.
- 2.2 Les documents à huis clos ne sont disponibles que pour les membres qui étaient présents lors du huis clos, sauf si le huis clos a été levé par la présidence du SEOM ou son intérim.
- 2.3 Pour consulter les documents d'instances, les membres doivent prendre un rendez-vous avec le personnel du SEOM en mentionnant les documents qu'ils souhaitent consulter.
- 2.4 Le rendez-vous peut être sollicité en envoyant un courriel à webinfo@seom.qc.ca ou en téléphonant au 514 637-3548. Un employé du SEOM conviendra d'un rendez-vous avec le membre ayant fait la demande.
- 2.5 Les documents seront disponibles à son arrivée sur un support électronique. Il lui sera impossible de les photographier, mais il pourra prendre des notes.
- 2.6 En aucun moment, ces documents ne peuvent sortir de l'espace informatique ou physique du SEOM.