Université de Montréal

Faculté de médecine
Vice-décanat aux études médicales de premier cycle

# *Politique sur l'accès aux dossiers étudiants*

Les obligations relatives à l'accès aux dossiers et aux renseignements personnels des étudiants sont définies par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*. La faculté de médecine collecte, utilise et transmet des renseignements personnels de ses étudiants conformément aux lignes directrices ci-dessous.

## Règles générales

*Constitution du dossier étudiant :* en s'inscrivant à l'année préparatoire en médecine ou au doctorat en médecine, les étudiants consentent à la collecte de leurs renseignements personnels par la faculté de médecine. Les renseignements consignés dans le dossier de l'étudiant qui sera ouvert par l'équipe du vice-décanat aux études médicales de premier cycle sont confidentiels et l'accès est limité et contrôlé.

La faculté est toutefois tenue de divulguer des **renseignements personnels**, notamment aux fins de l'admission, de la gestion du dossier étudiant ou pour toute requête légitime formulée par :

- l'Université de Montréal
- les différents ministères provinciaux
- le Conseil médical du Canada (CMC)
- le Collège des médecins du Québec (CMQ)
- l'Association des facultés de médecines du Canada (AFMC)
- le Service canadien de jumelage des résidents (CaRMS)

Tous les documents physiques qui constituent le dossier étudiant sont conservés dans les locaux du vice-décanat aux études médicales de premier cycle. Ils sont entreposés dans un endroit assurant leur sécurité et le respect de leur caractère confidentiel. Les documents de nature médicale sont conservés sous clé dans des dossiers à part dans le bureau de l'adjointe à la vice-doyenne.

Pour toute question sur les renseignements qui peuvent être divulgués à chaque institution ici-haut mentionnée, veuillez communiquer avec la direction du programme d'études médicales de premier cycle.

*Accès et consultation* : un étudiant peut demander à accéder à son dossier physique pour consultations sur place, en fournissant une preuve de son identité. Cette consultation se fait selon la disponibilité du personnel et un membre du vice-décanat sera présent pendant la durée de la consultation du dossier. Aucun dossier, ou partie de dossier, ne peut être sorti des locaux du vice-décanat. Des frais seront demandés pour toute photocopie de pièces.

Les personnes suivantes peuvent consulter le dossier physique ou informatique d'un étudiant sans l'autorisation explicite de celui-ci :

- le secrétaire de faculté;
- le comité formé pour les cas de fraude et plagiat;
- les membres du comité de réévaluation en cas d'exclusion;
- le service juridique de l'Université de Montréal en cas de litige;
- les membres du vice-décanat aux études médicales de premier cycle, dans l'exercice de leurs fonctions.

**Contenu du dossier étudiant**

Il y a trois types de dossiers : le dossier physique, le dossier informatique et le dossier médical.

Le *dossier physique* contient tous les documents produits et pertinents à la gestion du dossier de l'étudiant pendant la durée des études médicales de premier cycle, à l'obtention du diplôme et du jumelage aux études postdoctorales. Les documents inclus au dossier sont les suivants :

- photo de l'étudiant;
- demandes d'équivalences de cours et relevé de notes d'autres institutions justifiant l'équivalence;
- documents relatifs à des transferts de cours dans le cadre des ententes interuniversitaires;
- serment d'engagement signé par l'étudiant;
- relevés de notes non officiels des études de premier cycle à l'UdeM;
- copie des évaluations du préclinique et de l'externat;
- l'horaire de l'externe;
- demandes de vérification et de révision;
- demande d'accommodement de la part de l'étudiant et/ou du service de soutien aux étudiants en situation de handicap (SESH);
- toute correspondance avec l'étudiant;
- comptes rendus de réunion entre la direction du programme et l'étudiant;
- formulaires d'absence;
- plan de soutien à la réussite;
- documents relatifs aux demandes de suspension des études, excepté les billets médicaux s'il y a lieu;
- avis de restriction dans la poursuite des études (mise sous probation, problèmes de professionnalisme, exclusion, etc);
- documents relatifs au plagiat et à la fraude.

Le *dossier médical* contient :

- les documents relatifs au programme d'immunisation du candidat et à son certificat d'aptitude aux études médicales;
- tout billet de médecin concernant une absence à un cours obligatoire ou à un examen;
- les billets médicaux appuyant une demande de suspension des études;
- le dossier SERTIH (service d'évaluation des risques de transmission d'infections hématogènes).

Le dossier physique et le dossier médical sont conservés pour une période de deux ans après la dernière session d'inscription de l'étudiant. Après ces deux années, le dossier sera conservé en conformité avec le calendrier de conservation de l'Université de Montréal adopté en vertu de la *Loi sur les archives du Québec*.

Le dossier informatique est constitué du centre étudiant dans Synchro, du portail d'évaluation, du portail des stages à option et du portail des objectifs cliniques. L'étudiant, ainsi que l'équipe du vice-décanat aux études médicales de premier cycle ont accès à la totalité des données. Toutefois, les tuteurs, évaluateurs et secrétaires à l'externat n'ont accès qu'à la saisie des fiches d'évaluation des étudiants.

**Processus de contestation et demande de révision**

L'étudiant a le droit de demander de corriger tout renseignement erroné ou incomplet. L'étudiant a droit à la vérification et à la révision de toute forme d'évaluation dans un cours donné selon l'article 9.4 et l'article 9.5 des dispositions spécifiques au programme. Ces articles peuvent être consultés sur : https://registraire.umontreal.ca/fileadmin/registrariat/documents/Annuaires/2019-2020/Medecine-1erCycle_2019-2020.pdf

Si un étudiant veut contester la lettre du doyen qui a été versée dans son dossier électronique du CaRMS, il doit écrire au coordonnateur à la gestion des études en précisant les points qu'il souhaite contester. Le coordonnateur fera les vérifications nécessaires et assurera le suivi auprès de l'étudiant et des instances concernées le cas échéant.