
Politique sur l'accès aux dossiers de santé des 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. Cette politique respecte la politique 40.29 du secrétariat général de l'Université sur la protection des renseignements personnels.

Règles générales

Constitution du dossier de santé de l'étudiant(e) : 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 santé de l'étudiant(e) qui sera ouvert par l'équipe du vice-décanat aux études médicales de premier cycle sont confidentiels et l'accès est limité et contrôlé.

Le dossier de santé de l'étudiant(e) contient les documents suivants :

- les documents relatifs au programme d'immunisation du candidat.

Selon les situations applicables, le dossier peut contenir les documents suivants :

- les certificats médicaux justifiant une absence prolongée; une absence à une activité obligatoire ou à un examen;
- les certificats médicaux d'aptitude lors du retour des étudiants après une absence prolongée pour maladie;
- le dossier SERTIH (service d'évaluation des risques de transmission d'infections hématogènes).

Les renseignements personnels consignés à ce dossier de santé ne sont jamais transmis à l'extérieur du vice-décanat aux études médicales de 1^{er} cycle, et en aucun cas à des organismes externes.

Tous les documents physiques qui constituent le dossier de santé de l'étudiant(e) sont conservés sous clé dans des dossiers à part dans le bureau de l'adjointe à la vice-doyenne.

Tous les documents électroniques qui constituent le dossier santé de l'étudiant(e) sont conservés dans le progiciel Synchro dont les accès sont contrôlés en fonction des titres d'emploi au sein du vice-décanat. L'adjointe à la vice-doyenne et le personnel qui vérifie les documents soumis dans le cadre de leurs fonctions ont accès aux documents.

Conservation : La conservation des données est régie par le registraire de l'Université, en conformité avec le calendrier de conservation de l'Université de Montréal adopté en vertu de la *Loi sur les archives du Québec*.

Accès et consultation : un(e) étudiant(e) a accès en tout temps à son dossier de santé électronique et peut consulter en temps réel l'information consignée ainsi que l'historique des formulaires et des documents soumis. Un(e) étudiant(e) peut demander à accéder à son dossier physique pour consultation 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 et se fait habituellement à l'intérieur de 2 jours ouvrables. Aucun dossier, ou partie de dossier, ne peut être sorti des locaux du vice-décanat.

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

- la technicienne en coordination de travail de bureau et l'adjointe à la vice-doyenne qui sont responsables de maintenir l'intégrité des dossiers et qui doivent vérifier si les preuves ont bien été versées par les étudiant(e)s. Ces informations peuvent être transmises à un membre de la direction lorsqu'il doit autoriser le retour d'un candidat à la suite d'une interruption d'études pour maladie.

Demande de révision

L'étudiant(e) a le droit de demander de corriger tout renseignement erroné ou incomplet.