

**075054 POLITIQUE POUR LES DEMANDES D'ACCOMMODEMENT POUR
LES PERSONNES ÉTUDIANTES EN SITUATION DE HANDICAP**

PROGRAMME D'ÉTUDES MÉDICALES DE 1^{ER} CYCLE

Rédigée en collaboration avec le SPESH

Adoptées au comité de programme du 9 avril 2026

1 BUT

Ce document présente les principes sous-tendant ainsi que les procédures en lien avec une demande d'accommodement pour une personne étudiante en situation de handicap dans un objectif de soutien à la réussite.

2 DÉFINITIONS ET CONCEPTS

2.1 Définitions :

2.1.1 *Handicap :*

Le terme « handicap » englobe une grande variété de catégories et de degrés d'états. Par conséquent, sa définition est complexe et elle est en constante évolution. Un handicap peut exister depuis la naissance, être causé par un accident ou se manifester progressivement au fil du temps.

Veuillez consulter la [Politique-cadre sur l'intégration des étudiantes et des étudiants en situation de handicap à l'Université de Montréal](#)

ET

Le [site du soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap](#) de l'Université de Montréal pour de plus amples informations

2.1.2 *Accommodement :*

Un accommodement consiste en l'aménagement de l'environnement et du contexte d'apprentissage ou d'évaluation pour compenser un handicap en lien avec un diagnostic posé. Un accommodement ne peut en aucun cas avoir préséance sur les objectifs visés et les compétences à atteindre dans le cadre d'un cours ou d'un programme d'études. Il est possible qu'une mesure d'accommodement soit autorisée dans un certain cadre, mais ne puisse pas l'être dans un contexte d'apprentissage différent.

2.2 Concepts :

L'obligation d'accommodement raisonnable vise à assurer à la personne étudiante en situation de handicap (PESH) la possibilité de démontrer l'atteinte des exigences et objectifs relatifs aux cours ou aux stages, sans être désavantagée par sa situation de handicap, le tout sous réserve que cela ne crée pas une contrainte excessive pour l'établissement d'enseignement ou le programme.

Par définition, l'accommodement est un moyen différent d'atteindre le but recherché. Ainsi, l'obligation d'accommodement raisonnable ne signifie jamais qu'un établissement ou un programme doit mettre en place une mesure d'accommodement qui compromettrait l'atteinte des exigences académiques. L'obligation d'accommodement raisonnable ne signifie pas non plus que les mesures retenues doivent correspondre exactement à celles demandées par la personne étudiante. En toute circonstance, il demeure de la responsabilité de l'établissement ou du programme d'assurer l'atteinte des exigences essentielles du cours ou du stage.

3 PRINCIPES DIRECTEURS

3.1 Confidentialité :

Les informations relatives aux mesures d'accommodement partagées aux personnes seules chargées du traitement ou de l'application de la demande sont traitées de manière confidentielle. Selon la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, tout élément versé au dossier de la personne étudiante est protégé et ne peut être divulgué sans une autorisation préalable de sa part.

Il importe par ailleurs de préciser qu'aucune personne étudiante n'est tenue de divulguer des éléments de son dossier médical à la direction de son programme.

La personne conseillère du Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap (SPESH) peut aider la PESH à déterminer quelles sont les informations pertinentes à transmettre à la direction de son programme.

3.2 Compétences essentielles :

Les accommodements servent à réduire les obstacles à la réussite en raison du handicap, mais ils ne modifient pas les exigences académiques essentielles et les compétences devant être atteintes.

3.3 Capacités :

Les mesures d'accommodement doivent être axées sur les capacités, les aptitudes et les compétences essentielles qu'une personne étudiante doit acquérir et démontrer afin de fournir des soins cliniques sécuritaires de manière efficace.

3.4 Santé et sécurité :

Lors de l'évaluation d'une demande d'accommodement, la santé et la sécurité de la personne étudiante, des autres prestataires de soins, des collègues, des patients et patientes et autres membres du public sont pris en compte.

3.5 Responsabilités partagées :

Le processus de mise en place d'une mesure d'accommodement est une responsabilité partagée.

Il appartient à la personne étudiante de faire la demande pour une mise en place de mesures d'accommodement et de collaborer tout au long du processus qui vise à déterminer le type d'accommodement nécessaire en fonction des circonstances. Cela pourrait nécessiter la divulgation d'informations pertinentes, tout en respectant la confidentialité, pour mieux définir les besoins et/ou défis de la personne étudiante.

Le programme a, quant à lui, la responsabilité de collaborer de bonne foi au processus visant à déterminer quel type d'accommodement est raisonnable et nécessaire dans les circonstances.

On rappelle cependant que l'accommodement est un processus, et non une fin en soi.

Plusieurs personnes intervenantes sont impliquées, selon le principe de responsabilité partagée :

- C'est le SPESH qui recommande les accommodements.

Ceci implique que la personne étudiante doit absolument consulter le SPESH pour vérifier l'admissibilité à ses ~~leurs~~ services et bénéficier par la suite de mesures d'accommodements.

- Le programme et la faculté collaborent à la mise en œuvre des mesures d'accommodement proposées pour une personne étudiante.
- Les personnes enseignantes et/ou les unités collaborent à la mise en place des mesures d'accommodement.

Elles ont la responsabilité de gérer l'organisation et la mise en place des mesures d'accommodement en collaboration avec la direction du campus et du niveau concerné et des milieux d'enseignement (direction de l'enseignement et/ou responsable de stage), si la PESH est en stage.

- Tout au long du processus, la PESH participe activement à la recherche de possibilités d'accommodements et facilite l'implantation des solutions .

4 **PROCESSUS**

Processus d'une demande d'accommodement au sein du programme des études médicales de 1^{er} cycle.

4.1 Demande :

Pré-externat et externat;

- Dès que possible, la personne étudiante doit contacter le SPESH afin qu'une personne conseillère puisse évaluer les besoins, identifier les défis à relever et recommander les mesures éventuelles d'accommodement requises pendant les cours / examens / stages ou toute autre activité académique du programme.
 - Pour les années pré externat, il est fortement recommandé de faire l'inscription au SPESH ou le renouvellement de sa lettre d'accommodement avant la rentrée académique.
 - Pour l'externat, il est fortement recommandé de faire l'inscription au SPESH ou le renouvellement de sa lettre d'accommodement avant le mois de mai précédant la rentrée de l'externat.
 - Avant sa rencontre avec la personne conseillère au SPESH, la personne étudiante est invitée à réfléchir à ses besoins
- Pour s'inscrire au service de Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap, la personne étudiante doit prendre rendez-vous via son Centre étudiant. La [page web suivante](#) explique comment faire.
- Une rencontre aura lieu entre une personne conseillère du SPESH et la personne étudiante.

4.2 Recommandation des mesures d'accommodements et rédaction de la lettre officielle :

- Après analyse des besoins et documents au dossier, le SPESH recommande des mesures d'accommodements, en accord avec la personne étudiante.
- La PESH est [responsable de transmettre sa lettre d'accommodement](#) à la TCTB ou TGDE.
- Plusieurs accommodements recommandés par le SPESH, reconnus comme fréquents et balisés par le programme (ex : tiers-temps pour les examens, local séparé pour les examens, port de coquilles, etc.), sont mis en place directement par les TGDE et/ou TCTB.
- Dans les autres cas, l'équipe administrative transmet les demandes d'accommodements à la direction de programme.

- Si les mesures d'accommodement proposées par le SPESH ne peuvent être appliquées telles quelles, soit parce qu'elles sont complexes à appliquer ou que celles-ci peuvent avoir un impact sur l'atteinte des exigences académiques essentielles et des compétences à acquérir, que ce soit au pré-externat ou en stage clinique, alors la direction du parcours étudiant et de la direction du niveau et du campus concerné et le SPESH doivent collaborer pour :
 - Identifier les obstacles à la mise en œuvre des mesures proposées
 - Réfléchir à des moyens alternatifs pour assurer l'atteinte de l'obligation d'accommodement et l'atteinte des objectifs du programme

Une fois les mesures d'accommodements convenues, une lettre officielle mentionnant les recommandations de mesures d'accommodements spécifiques est rédigée par le SPESH et transmise à la PESH

- À noter que les informations personnelles de la PESH ne sont pas dévoilées : le but ici est de trouver des mesures raisonnables et réalisables dans le contexte particulier des études médicales de 1^{er} cycle, pour assurer la réussite académique de la PESH

A la fin du processus, une lettre finale du SPESH sera fournie à l'étudiant.

PARTICULARITÉS POUR LES PESH À L'EXTERNAT

- Toutes les demandes d'accommodement en stage doivent être discutées avec l'équipe de direction (directeur du programme, direction du parcours étudiant et/ou la direction du niveau) du campus concerné et la PESH.
- L'équipe de direction du campus concerné discutera avec la PESH de la mise en place des mesures en considérant les différents milieux de stage que celle-ci fréquentera.
- L'équipe de direction du campus concerné fournira une lettre d'attestation officielle du programme à la PESH, qu'elle acheminera aux milieux de stage concernés par l'application.
- Il est fortement recommandé de transmettre cette lettre d'attestation officielle du programme aux milieux de stage dans les meilleurs délais afin de faciliter la mise en place des mesures requises. La transmission de cette documentation au moins six (6) semaines avant le début du stage

visé augmente la probabilité que les mesures demandées puissent être déployées adéquatement.

- Seule une lettre d'accommodement dûment entérinée par la direction du programme peut être transmise à un milieu de stage. La transmission d'une lettre non approuvée par la direction du programme peut être considérée comme un manquement au comportement professionnel.
- La direction de l'externat du campus concerné avec les directions d'enseignement accompagnera la PESH dans le suivi des mesures et assurera le support aux milieux cliniques.

4.3 Durée des mesures :

Les mesures sont valides pour l'année universitaire en cours, à moins d'avis contraire.

La PESH doit rencontrer annuellement le SPESH pour reconduire sa lettre d'accommodements, à moins que cela soit fait plus tôt, si des changements dans l'état de santé de la PESH le demandent.

Avant le début de l'externat, il est recommandé de réévaluer les besoins pour aligner les mesures d'accommodement avec les réalités clinique de l'externat. Tel que mentionnée ci-haut, la rencontre avec le SPESH doit avoir lieu au plus tard au mois de mai précédent le début de l'externat.

4.4 Délai de transmission de la lettre de mesures d'accommodement :

Les demandes d'accommodement doivent être transmises dans des délais permettant leur analyse et leur mise en œuvre. Pour les accommodements visant des activités non cliniques, la demande doit être reçue au moins vingt-et-un (21) jours avant la première activité concernée; à défaut, un délai supplémentaire pourrait être nécessaire pour la mise en place des mesures.

Pour toute demande d'accommodement impliquant un milieu clinique ou un stage, un délai minimal de six (6) semaines est requis.

Nonobstant ce qui précède, le respect de ces délais ne garantit pas que l'ensemble des mesures demandées pourra être mis en place.

4.5 Application des mesures :

- Le ou la TCTB ou TGDE (du niveau et du campus concerné) du programme recevra et assurera le suivi des mesures d'accommodement
 - Pour les situations plus complexes, un membre du comité du parcours étudiant et/ou la coordonnatrice à la gestion des études

médicales de 1^{er} cycle (du campus concerné) pourrait demander une rencontre avec le SPESH, pour revoir le tout

- En tout temps, une rencontre pourrait également avoir lieu entre la PESH, le SPESH et un membre de la direction du parcours étudiant et de la direction concernée et/ou la coordonnatrice à la gestion des études médicales de 1^{er} cycle (du campus concerné), pour s'assurer d'une compréhension commune des mesures mises en place.

5 COMITÉ DÉCISIONNEL

En cas de doute devant un cas complexe où une PESH conteste les mesures d'accommodement recommandées ou lorsque les recommandations faites par le SPESH apportent un défi d'application, le comité du parcours étudiant analysera le dossier.

La personne étudiante pourra présenter des arguments écrits supplémentaires au comité du parcours étudiant, afin de demander une révision de la décision.

6. RÉFÉRENCES

Centre étudiant de soutien à la réussite

<https://vieetudiante.umontreal.ca/a-propos/service/soutien-personnes-etudiantes-situation-handicap>

Guide général à l'intention des professeurs et des chargés de cours

<https://cdn.vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/mesures-accommodement/Processus-integration-campus-etudiants-situation-handicap-professeur-UdeM.pdf>

Guide pour accompagner les personnes étudiantes en situation de handicap dans leur stage

<https://cdn.vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/mesures-accommodement/accompagnement-ressources-adaptees/Guide-accompagnement-stage-communaute-etudiante-situation-handicap-UdeM.pdf>

Demandes d'accompagnement des étudiants : comment y répondre

https://www.youtube.com/watch?v=mkPhb2_inCI

