

## Règle d'accès aux dossiers étudiants des maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie

<b>Secteur responsable de l'application :</b>	Vice-décanat à la réadaptation
<b>Ce document s'adresse à :</b>	Personnes étudiantes et membres du personnel administratif et académique

<b>ADOPTION (INSTANCE)</b>	<b>DATE</b> AAAA-MM-JJ	<b>RÉSOLUTION</b> (si applicable)
Comité de régie de Sherbrooke	2022-12-15	Sans objet

<b>AMENDEMENTS ET ABROGATION</b>	<b>DATE</b> AAAA-MM-JJ	<b>RÉSOLUTION</b> (si applicable)

<b>DATE PRÉVUE DE RÉVISION</b>	
--------------------------------	--

<b>HISTORIQUE</b>
-------------------

## Table des matières

1. MISE EN CONTEXTE*	3
2. OBJECTIFS*	3
3. CHAMP D'APPLICATION*	3
4. CADRE DE RÉFÉRENCE	3
5. DÉFINITIONS	3
6. PERSONNES AYANT ACCÈS AUX DOSSIERS ÉTUDIANTS	3
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS*	4
7.1 Responsabilité de l'application*	4
8. PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT*	4

\* Indique une rubrique obligatoire.

## 1. MISE EN CONTEXTE\*

L'Université de Sherbrooke mentionne dans sa [Politique de sécurité de l'information](#) l'importance de protéger l'information dont elle dispose, et ce, en vertu de diverses obligations légales auxquelles elle est assujettie. Le dossier étudiant contenant bon nombre d'informations sensibles, voire confidentielles, il est primordial de restreindre son accès aux seules personnes qui en ont réellement besoin pour accomplir leur travail.

## 2. OBJECTIFS\*

La présente règle vise à identifier les personnes qui, dans le cadre de leurs fonctions, peuvent accéder aux dossiers étudiants.

## 3. CHAMP D'APPLICATION\*

La règle s'applique à tout le contenu composant le dossier d'une étudiante ou d'un étudiant inscrit aux programmes de maîtrises en ergothérapie ou en physiothérapie.

## 4. CADRE DE RÉFÉRENCE

- [Règlement des études](#) (Règlement 2575-009)
- [Politique de sécurité de l'information](#) (Politique 2500-036)
- [Directive sur la divulgation de renseignements confidentiels en vue d'assurer la protection des personnes](#) (Directive 2600-020)
- [Directive relative à l'utilisation, à la gestion et à la sécurité des actifs informationnels](#) (Directive 2600-063)
- [Calendrier de conservation de l'Université de Sherbrooke – 05. Affaires étudiantes](#)
- [Politique de protection de la confidentialité](#)

## 5. DÉFINITIONS

Dans la présente règle, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

**Dossier étudiant :** « Regroupement des informations et des documents obtenus ou produits par l'Université au sujet d'une personne qui souhaite étudier ou qui étudie à l'Université, du dépôt de sa candidature jusqu'à la fin de ses études. » (Règlement des études)

## 6. PERSONNES AYANT ACCÈS AUX DOSSIERS ÉTUDIANTS

- La personne étudiante elle-même (le cas échéant, caviarder les informations relatives à une tierce personne)
- La personne vice-doyenne en réadaptation et directrice de l'École de réadaptation
- La personne directrice du programme d'études
- La personne coordonnatrice administrative des programmes
- Le personnel du secrétariat
- La personne directrice pédagogique

- La personne coordonnatrice à la formation clinique (seulement dossiers étudiants du programme d'études pour lequel elle travaille)

## **7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS\***

### **7.1 Responsabilité de l'application\***

La directrice ou le directeur du programme d'études concerné est responsable de l'application de la présente règle, en assure la mise à jour et veille à sa diffusion.

## **8. PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT\***

Cette règle est adoptée par le comité de régie de Sherbrooke.