



VICE-RECTORAT AUX ÉTUDES

POLITIQUE ACADÉMIQUE 11

RÈGLEMENT SUR LA CONFIDENTIALITÉ DES DOSSIERS NOMINATIFS

APPROBATION(S)

Instance d'approbation : Sénat académique
Responsabilité administrative : Vice-rectorat aux études
Date d'approbation : 5 octobre 2022
Date d'entrée en vigueur : 5 octobre 2022

MODIFICATION(S)

Instance : Sénat académique
Date de modification : Sans objet
Prochaine révision : octobre 2027

1. Dossier étudiant

Le dossier des étudiantes et étudiants est constitué de tous les documents relatifs à leur admission, à leur inscription, à leurs résultats scolaires et à leur cheminement universitaire.

2. Responsabilité du dossier

Seul le registraire et ses mandataires sont autorisés à constituer, modifier, mettre à jour et conserver le dossier des étudiantes et étudiants au nom de l'Université et à en certifier l'authenticité.

3. Accès au dossier par le personnel

Sous réserve d'en respecter le caractère confidentiel, le dossier étudiant est accessible sans autorisation spéciale aux personnes suivantes :

- a) Le vice-recteur aux études;
- b) La personne responsable du programme de l'étudiante ou de l'étudiant;
- c) Le personnel du registrariat dans l'exercice de ses fonctions
- d) Le personnel des autres unités administratives de l'Université dans la mesure où leurs fonctions le nécessitent.

4. Accès à son dossier physique par l'étudiante ou l'étudiant

Sur demande présentée au registraire, l'étudiante ou l'étudiant peut consulter son dossier physique. Ne lui seront cependant pas remis les documents suivants : lettres confidentielles de recommandation, documents contenant des informations relatives à d'autres personnes, et documents confidentiels provenant d'autres personnes ou organismes.

5. Accès à son dossier informatisé par l'étudiante ou l'étudiant

L'accès au dossier universitaire numérisé des étudiantes et étudiants est régi par les règles de confidentialité du présent règlement. La sécurité et la confidentialité des systèmes d'information seront assurées de manière à garantir que :

- a) les responsables de programmes puissent consulter les dossiers des étudiantes et étudiants des seuls programmes dont elles ou ils sont responsables;
- b) les personnes autorisées aient accès aux seules données pertinentes à l'exercice de leurs fonctions.

6. Durée de conservation

Lorsque l'étudiante ou l'étudiant obtient son diplôme ou son attestation d'études, le dossier universitaire est déposé au Service des archives, qui le conserve en permanence. Les dossiers des étudiantes et étudiants inscrits, mais qui deviennent inactifs sont conservés au Registrariat deux ans après la dernière inscription, après quoi ils sont déposés au Service des archives, qui les conserve selon les dispositions du calendrier de conservation des documents de l'Université.

7. Confidentialité

Les renseignements consignés au dossier universitaire des étudiantes et étudiants, quel qu'en soit le support, ont un caractère confidentiel, dont l'Université garantit le respect. Toute instance pédagogique ou administrative, tout service ou toute personne qui, dans l'exercice de ses fonctions, a accès au dossier universitaire, doit assurer la confidentialité des renseignements qui y sont contenus. Les renseignements ne sont pas communiqués à des tiers, sauf s'ils y sont expressément autorisés par l'étudiante ou l'étudiant, ou s'il s'agit de renseignements à caractère public, ou si une telle divulgation est faite à des personnes ou organismes expressément autorisés en conformité avec la loi.

8. Prochaine révision

Cette politique sera révisée aux cinq (5) ans ou plus tôt, au besoin.