

# Politique du CMFC sur les accommodements pour les examens

## But de la politique

Le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) s'engage à offrir à tous les candidats et candidates une chance égale de démontrer leurs connaissances, leurs compétences et leurs habiletés dans le cadre des examens. L'objectif de la présente politique est d'éliminer les obstacles aux examens qui existent en raison d'attributs protégés par les lois applicables sur les droits de la personne. Cette politique s'applique aux personnes voulant se présenter à l'Examen de certification en médecine familiale (CCFM) ou à l'Examen de compétence additionnelle en médecine d'urgence (MU).

Le présent document :

1. confirme les motifs sur lesquels peut se baser un accommodement ;
2. énumère des exemples d'accommodement pour les examens ;
3. explique la politique et les procédures liées aux accommodements pour les examens ;
4. décrit la politique et les procédures que doit respecter le Collège lors de l'évaluation d'une demande d'accommodement.

## Accommodement

Un accommodement signifie toute modification apportée à l'administration normale d'un examen pour l'adapter à des circonstances individuelles uniques. Les candidats et candidates qui ont besoin d'un accommodement pour les examens en raison d'un attribut personnel protégé par les lois provinciales applicables sur les droits de la personne peuvent s'en prévaloir. Les motifs les plus communément identifiés sont le handicap, les croyances ou la religion, la grossesse et le genre.

Voici quelques situations où un accommodement pour l'examen est possible :

- Une personne qui allaite\* peut avoir besoin de pauses supplémentaires, d'un espace isolé ou de l'accès à des prises électriques.
- Une personne avec des limitations physiques ou fonctionnelles peut exiger des dispositifs d'assistance, une personne de soutien, différents réglages ergonomiques ou autres accommodements similaires.
- Une personne qui a des problèmes de santé ou de bien-être peut exiger des pauses supplémentaires ainsi que l'accès à ses médicaments ou à de la nourriture.
- Une personne ayant des difficultés d'apprentissage ou un diagnostic précis peut exiger du temps supplémentaire pour faire l'examen ou un environnement sans distraction.
- Une personne qui observe des préceptes religieux peut nécessiter des modifications à l'horaire de l'examen.

\*Veuillez consulter la politique du CMFC sur les accommodements pour les personnes qui allaitent.

## Soumission d'une demande

Les candidats et candidates doivent soumettre leur demande d'accommodement lors de l'inscription à l'examen. Ceci permet au personnel du CMFC d'identifier et de répartir les ressources potentiellement limitées de façon aussi équitable que possible ainsi que d'assigner un centre d'examen qui répond aux besoins identifiés.

Il faut fournir la documentation appropriée pour appuyer toute demande d'accommodement, comme décrit plus bas, et la faire parvenir au Collège au plus tard 12 semaines avant l'examen. Aucun accommodement ne sera fourni le jour de l'examen si aucun document justificatif n'est présenté.

## Processus d'approbation

La présentation d'une demande ne garantit pas l'obtention d'un accommodement. Les demandes sont évaluées par le CMFC au cas par cas après un examen approfondi des documents fournis. Chacune des décisions est basée sur les politiques et protocoles actuels du CMFC qui s'appliquent à tous les candidats et candidates et est prise conformément aux principes des droits de la personne et des lois sur l'accessibilité applicables. Afin de déterminer un accommodement approprié, le Collège peut considérer des facteurs tels que les coûts supplémentaires qu'il impose, la santé et la sécurité ainsi que l'effet qu'aura un accommodement particulier sur la capacité à évaluer une compétence clinique.

Un accommodement sert à éliminer les obstacles liés à la performance, et non à fournir ou retirer un avantage. Les politiques organisationnelles du CMFC, l'examen des demandes d'accommodement et les décisions qui en découlent se soumettront aux exigences réglementaires concernant l'équité et la responsabilité d'accommoder un handicap.

Si leur demande d'accommodement est approuvée, la candidate ou le candidat sera avisé par courriel de la modification qui sera apportée à l'administration de l'examen (c.-à-d., l'accommodement). Il lui faudra alors signer et renvoyer une copie de cette confirmation dans les délais précisés afin d'accepter l'accommodement. Si sa demande n'est pas approuvée, un courriel expliquant la raison du refus lui sera envoyé par le CMFC. Si la justification ne correspond pas aux attentes, il lui faut immédiatement faire le suivi auprès du personnel du Collège afin de dissiper tout malentendu avant la date de l'examen.

Les candidats et candidates doivent présenter une copie de la confirmation d'accommodement à leur arrivée au centre d'examen. Si l'accommodement convenu n'est pas fourni, il faut en aviser le personnel du Collège dès que possible.

Les accommodements approuvés par le Collège ne sont pas automatiquement transférables d'un centre à un autre. Une nouvelle demande doit être soumise à chaque inscription à un examen du CMFC, attestant que les circonstances n'ont pas changé. Il faut mettre à jour la documentation périmée avant de soumettre une nouvelle demande.

## Documents justificatifs

### **Accommodements qui NE NÉCESSITENT PAS de temps supplémentaire ou un espace privé**

Une demande d'accommodement sera considérée pour les besoins suivants :

- Temps de pause supplémentaire, mais sans modification du temps total de l'examen
- Équipement ergonomique adapté
- Considérations religieuses
- Besoins nutritifs ou relatifs à l'accès à des médicaments
- Dispositifs ou personne d'assistance
- Tout autre besoin non énuméré qui ne nécessite aucun temps d'examen supplémentaire ni d'espace privé

Le Collège doit recevoir la documentation suivante au moins 12 semaines avant la date d'examen :

1. Le [formulaire de demande d'accommodement pour l'examen](#), qui doit être signé par le candidat ou la candidate et doit inclure :
  - a) une description détaillée de l'accommodement demandé (la nature, la fréquence, la quantité...);
  - b) les raisons de l'accommodement demandé ;
  - c) tout autre détail pertinent pour clairement définir l'accommodement nécessaire.
2. Les documents justificatifs, soit une lettre originale, sur papier à en-tête officiel, signée par un médecin praticien ou un autre fournisseur de soins de santé en règle et dûment autorisé ; ou, dans le cas de considérations religieuses, une lettre d'une figure éminente de l'appartenance religieuse qui énumère les accommodements et en confirme le besoin.
  - La personne fournissant les documents justificatifs ne peut avoir de lien parental ou conjugal avec le candidat ou la candidate.
  - Le Collège n'exige pas le diagnostic précis, s'il y en a un, mais il lui faut savoir exactement l'empêchement fonctionnel et comment l'accommodement demandé pour l'examen y remédie.

### **Accommodements qui NÉCESSITENT du temps supplémentaire ou un espace privé**

Afin d'évaluer une demande d'accommodement exigeant du temps d'examen supplémentaire ou un espace privé, le Collège doit recevoir les documents suivants au moins 12 semaines avant la date d'examen :

1. Le [formulaire de demande d'accommodement pour l'examen](#) doit être signé par le candidat ou la candidate et doit inclure :
  - a) une description détaillée de l'accommodement demandé (la nature, la fréquence, la quantité...);
  - b) les raisons de l'accommodement demandé ;
  - c) tout autre détail pertinent pour clairement définir l'accommodement nécessaire.
2. Le nom, les titres de compétences et les coordonnées à jour (adresse, adresse de courriel et numéro(s) de téléphone) de chaque spécialiste qui a fourni de la documentation.
3. L'autorisation du candidat ou de la candidate de communiquer avec les spécialistes qui ont fourni de la documentation en son nom.
4. Les documents justificatifs, soit une lettre originale, sur papier à en-tête officiel, signée par un médecin praticien, un psychologue clinicien ou un autre fournisseur de soins de santé en règle et dûment autorisé. La lettre doit inclure les éléments suivants :
  - a) Confirmation de la ou des limitations fonctionnelles
  - b) Confirmation de la nature de ces limitations fonctionnelles et de l'effet exact qu'elles auront à l'égard d'un examen écrit ou oral
  - c) Confirmation de l'accommodement requis
  - d) Explication détaillée des raisons qui sous-tendent cette demande
  - e) Recommandations précises à l'égard de l'accommodement et des modifications à l'environnement que doit considérer le CMFC

- f) Confirmation écrite d'un professionnel compétent que la cause des limitations fonctionnelles actuelles continue d'être activement prise en charge si la lettre date de plus de deux ans
5. Des documents supplémentaires si un accommodement a déjà été octroyé par l'université ou un autre programme d'éducation médicale :
- a) Une copie des accommodements fournis
  - b) Autorisation permettant au CMFC de contacter l'organisation qui a fourni l'accommodement

Les demandes d'accommodement et les documents justificatifs peuvent être envoyés à [ccfpexam@cfpc.ca](mailto:ccfpexam@cfpc.ca).

Après la soumission initiale de la demande d'accommodement, il se peut que le Collège demande des renseignements supplémentaires afin d'évaluer comment les besoins peuvent être palliés sans contraintes excessives.

### **Respect de la vie privée**

Tout renseignement recueilli dans le cadre d'une demande d'accommodement ou de sa mise en place sera partagé uniquement avec les individus qui ont besoin de savoir afin d'évaluer et de mettre en place l'accommodement. Tout renseignement recueilli est régi par les politiques de confidentialité et les procédures du CMFC.

## Sommaire du processus de demande d'accommodement

	<b>Responsabilité</b>	<b>Action</b>	<b>Moment</b>
1	Candidat(e)	Identifier le besoin dans la demande d'inscription	Inscription
2	Candidat(e)	Fournir des documents justificatifs	Au moins 12 semaines avant l'examen
3	CMFC	Examiner et déterminer les accommodements à fournir	6 à 12 semaines avant l'examen
4	CMFC	Approuver ou refuser par courriel les accommodements demandés	Environ six semaines avant l'examen
5	Candidat(e)	Confirmer l'acceptation ou fournir des renseignements supplémentaires	Environ cinq semaines avant l'examen
6	Candidat(e)	Présenter une copie de la lettre d'accommodement	Le jour de l'examen

Remarque : Les délais de réponse du CMFC peuvent être modifiés ou prolongés au besoin, pour évaluer adéquatement la documentation, ou si des renseignements supplémentaires sont demandés.

### Historique des versions

Création : 2012

Révision ; 2020

Prochaine révision : 2025