



Politique sur les absences et retards à des activités d'évaluation et d'enseignement

Date d'adoption	14 octobre 2022
Date d'entrée en vigueur	14 octobre 2022
Date de la modification	
Date d'entrée en vigueur de la modification	
Instance responsable	Comité de programme en audiologie Comité de programme en ergothérapie Comité de programme en orthophonie Comité de programme en physiothérapie
Instance approbatrice	Conseil de la Faculté de médecine

Introduction

Cette politique traite de la gestion des absences et retards lors des activités d'évaluation et lors des activités d'enseignement. Elle informe aussi sur les absences et retards d'un membre du corps professoral et enseignant à une activité d'enseignement.

Selon le Règlement des études de l'Université Laval (article 4.41), tout défaut de se soumettre à une activité d'évaluation sommative entraîne la note zéro (0) pour cette activité d'évaluation à moins que l'étudiante ou l'étudiant ne démontre que cette omission est attribuable à des motifs sérieux.

Objectifs de la politique

- D'établir des lignes directrices communes aux programmes de formation en réadaptation concernant les absences et les retards à des activités d'évaluation et d'enseignement ;
- De faciliter la diffusion de ces lignes directrices à la communauté étudiante ainsi qu'au personnel enseignant et administratif des programmes de formation en réadaptation.

Définitions

- Le terme « **étudiante ou étudiant** » réfère à toute personne inscrite dans l'un des programmes de réadaptation de l'Université Laval.
- Le terme « **report** » réfère à l'action de remettre à un autre moment, d'ajourner une évaluation et le terme « **reprise** » réfère à l'action de reprendre une évaluation après qu'elle ait été interrompue.¹

¹ Définitions inspirées du dictionnaire Larousse

1. Absences et retards à une activité d'évaluation

Les activités d'évaluation, en présentiel et à distance, comprennent les examens écrits, oraux et pratiques ainsi que les examens cliniques objectifs structurés (ECOS). Selon le plan de cours, les remises de travaux constituent aussi une obligation puisqu'il est exigé que ces travaux soient remis dans les délais demandés.

1.1. Motifs d'absence

1.1.1. Motifs jugés suffisamment sérieux

Comme il est d'usage à l'Université Laval, les motifs invoqués pour déplacer ou s'absenter d'une évaluation doivent être suffisamment sérieux ou relever de circonstances graves et indépendantes de la volonté de l'étudiante ou de l'étudiant (maladie, décès ou tout autre motif sérieux et justifié auprès de la direction du programme). À noter que pour tout motif d'absence, la direction de programme se réserve le droit d'analyser la situation et de demander, s'il y a lieu, un billet médical avant de rendre sa décision.

Une étudiante ou un étudiant ayant participé à une évaluation ne pourra reprendre celle-ci sous aucune considération, même si un certificat médical est fourni à la suite de l'évaluation. L'étudiante ou l'étudiant qui décide de se soumettre à une évaluation malgré une incapacité quelconque ne sera pas admissible à une reprise.

Maladie : lorsque l'étudiant ou l'étudiante peut faire la preuve que sa condition de santé l'empêche de faire son activité d'évaluation.

Un billet médical, signé par une professionnelle ou un professionnel de la santé, qui certifie l'incapacité de se présenter à l'activité d'évaluation ou d'enseignement à la date prévue est requis.

Une attestation de visite ou une attestation signée par une professionnelle ou un professionnel de la santé doit préciser la durée de l'incapacité de même que la date où l'étudiante ou l'étudiant s'est présenté pour la consultation, son prénom et nom, précisant qu'elle ou il est incapable de faire l'activité d'évaluation.

Dans les cas de gastro-entérite ou de COVID-19, le formulaire de demande d'accommodement fait foi de déclaration sur l'honneur. La direction de programme se réserve le droit d'analyser la situation et de demander, s'il y a lieu, un billet médical avant de rendre sa décision.

Décès : avec une preuve de décès, un étudiante ou un étudiant pourra se prévaloir d'un droit de report de l'activité d'évaluation à l'occasion du décès d'un proche. Le terme « proche » désigne les personnes suivantes : conjoint, conjointe; enfant; parent; grands-parents, frère et sœur. Une autre personne significative pourrait être considérée comme un proche en faisant la demande à la direction de programme lors de la demande d'accommodement.

Pour toute absence en raison d'un des motifs mentionnés à la section 1.1.1, l'étudiant ou l'étudiante doit remplir une demande d'accommodement pour le report d'une activité d'évaluation. L'information sur les mesures d'accommodement se trouve dans la Politique sur les

accommodements, disponible sur le site Info-Réadaptation sous l'onglet Liste des règlements et des politiques.

Autres motifs d'absence : pour toute absence liée au statut d'étudiantes ou d'étudiants parents, athlètes ou soigneurs du Rouge et Or, se référer à la Politique sur les accommodements ainsi qu'aux politiques suivantes, qui se trouvent sur le site Info-Réadaptation sous l'onglet Liste des règlements et des politiques:

- Politique d'appui à l'excellence sportive
- Politique relative aux étudiantes et aux étudiants parents

1.1.2. Motifs jugés irrecevables :

- Le fait de s'être trompé d'heure ou de jour quant à l'activité d'évaluation ou d'enseignement ou autre négligence du même type;
- Le fait d'avoir planifié un voyage ou d'avoir acheté des billets pour un voyage;
- Le fait de ne pas se trouver dans la ville de Québec;
- Le fait de s'inscrire à deux cours dont les activités d'évaluation ont lieu en même temps;
- Dans le cas d'un conflit d'horaire d'un cours à option, l'étudiant ou l'étudiante doit discuter des possibilités avec la responsable ou le responsable de cours et gérer le conflit avec la direction de programme. La gestion des études planifiera le report avec l'étudiante ou l'étudiant.

Il est de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant de prendre les moyens nécessaires pour éviter de se retrouver dans de telles situations, d'où l'importance de bien prendre connaissance des dates des activités d'évaluation au début de la session dans les plans de cours.

1.2. Modalités concernant les absences et retards

Absences à un examen écrit, oral ou pratique (présentiel et en ligne)

Une absence à un **examen écrit, oral ou pratique** entraîne la note de zéro pour l'activité d'évaluation, à moins que l'étudiant ou l'étudiante ne démontre que cette omission est attribuable à des motifs sérieux, auquel cas le report de l'examen sera possible. Pour demander le report d'une évaluation, se référer à la Politique sur les accommodements disponible sur le site Info-Réadaptation sous l'onglet Liste des règlements et des politiques.

Particularités pour un examen oral en équipe

Dans le cas d'une absence à un **examen oral en équipe**, si elle est justifiée, le responsable ou la responsable de cours peut étaler la pondération de l'examen sur l'ensemble des autres évaluations qui seront réalisées par l'étudiante ou l'étudiant absent. Le responsable ou la responsable de cours pourra déterminer si cette absence a eu un impact sur la notation des autres membres de l'équipe et prendre des mesures d'ajustement de la note, s'il ou elle le juge opportun.

Particularités pour un examen pratique

Si l'absence à un **examen pratique** est justifiée, la direction de programme et la responsable ou le responsable de cours détermineront la meilleure option entre :

- Étaler la pondération de l'examen sur l'ensemble des autres évaluations;
- Reporter l'évaluation.

Une telle décision n'est pas au choix de l'étudiant ou de l'étudiante, mais relève de la direction de programme et du responsable ou de la responsable de cours.

Particularités pour un examen clinique objectif structuré (ECOS) sommatif

- Dans le cas d'une **absence**, l'étudiante ou l'étudiant doit aviser la direction de programme le plus tôt possible.
- Selon les motifs de l'absence, la direction de programme analysera les options de remédiation possibles et proposera la solution la plus appropriée à l'étudiant ou l'étudiante.

Retards à un examen écrit, oral ou pratique (présentiel et en ligne)

Examen écrit

- L'étudiant ou l'étudiante qui arrive avec plus de 30 minutes de retard ne peut accéder à la salle d'examen. À l'intérieur de cette limite (30 minutes et moins de retard), l'étudiante ou l'étudiant peut être admis dans la salle d'examen.
- Aucune prolongation de la durée de l'examen ne sera accordée en raison d'un retard.
- Même si un étudiant ou une étudiante a terminé son examen au cours des 30 premières minutes, il ou elle ne peut pas sortir de la salle d'examen.

Examen oral ou pratique

- L'étudiant ou l'étudiante qui arrive en retard, mais dans la plage horaire définie, peut faire son examen, toutefois aucune prolongation ne sera accordée en raison d'un retard.
- L'étudiant ou l'étudiante qui arrive après la plage horaire définie, sans motifs jugés suffisamment sérieux, obtiendra la note zéro pour l'activité d'évaluation.

Retard à une remise de travaux

Généralement, un maximum de 10% de la note du travail pourra être perdu par jour de retard, et ce, jusqu'à la perte de l'entièreté des points attribués pour ce travail. D'autres modalités peuvent s'appliquer selon les spécificités du cours. Dans tous les cas, ces modalités doivent être précisées au plan de cours.

2. Absences et retards d'un étudiante ou d'un étudiant à des activités d'enseignement

Les activités d'enseignement comprennent les séances de cours, les laboratoires, les ateliers pratiques, les séminaires et les conférences.

Absences

La présence à une activité d'enseignement est souhaitable et attendue. En cas d'absence, la reprise d'une séance n'est pas possible. Le rattrapage de la matière est sous la responsabilité de l'étudiant ou l'étudiante. L'enregistrement d'une séance d'enseignement est à la discrétion de la responsable ou du responsable de cours, sauf dans les cas où la Politique de formation à distance l'exige. Cette politique est disponible sur le site Info-Réadaptation sous l'onglet Liste des règlements et des politiques.

En cas d'absence à une activité d'enseignement, aucune demande d'accommodement n'est nécessaire et la personne responsable de la gestion des études n'a pas besoin d'en être informée.

La présence des étudiants et étudiantes lors de certaines activités d'enseignement dites essentielles peut être requise même si ces activités ne sont pas évaluatives. Le développement des compétences

professionnelles requiert une participation, une interaction, la maîtrise d'outils spécialisés, la répétition de gestes pour l'acquisition d'habiletés évaluatives et d'intervention et des rétroactions pour soutenir la maîtrise des compétences propres à la discipline. Le responsable ou la responsable de cours peut exiger que l'étudiant ou l'étudiante soit présent aux activités essentielles identifiées avant qu'il ou elle se présente aux évaluations. Ces exigences sont alors indiquées au plan de cours tout comme les conséquences découlant d'une absence.

Retards

Un retard répété sera rapporté à la direction de programme qui décidera des mesures à mettre en place.

3. Absences et retards d'un membre du corps professoral ou enseignant ou enseignante à une activité d'enseignement

Les étudiants et étudiantes doivent aviser la direction de programme et attendre 30 minutes avant de quitter la classe lorsque l'enseignant ou l'enseignante ne se présente pas à l'activité d'enseignement planifiée. Après ce délai, les étudiantes et étudiants peuvent quitter la classe. Les consignes pour l'annulation ou la reprise de l'activité d'enseignement seront fournies par la suite par le responsable ou la responsable du cours ou par la direction de programme.

4. Absence à un stage

Pour les absences et retards lors des stages, les étudiants et étudiantes doivent se référer à la Politique sur la validité des stages dans les programmes de réadaptation disponible sur le site Info-Réadaptation sous l'onglet Liste des règlements et des politiques.