

Politique facultaire sur les absences

Faculté de médecine dentaire Université Laval

Adoption : 27 février 2025

Entrée en vigueur : 27 février 2025

Modification :

Entrée en vigueur de la modification :

Responsable : Vice-décanat aux études et directions de programme

Instance approbatrice : Conseil facultaire

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule.....	1
2. Absence à une activité d'évaluation.....	1
3. Absence à une séance de laboratoire ou pré-clinique.....	1
4. Absence à une séance clinique.....	2
5. Modalités de reprise d'une activité d'évaluation.....	4
6. Modalités de reprise d'une activité clinique.....	5
7. Processus de révision.....	5

1. Préambule

L'analyse des avis d'absence et des demandes de reprise des évaluations est réalisée par les directions de programmes et l'équipe de la gestion des études. Le Vice-décanat aux études est responsable de faire appliquer la Politique.

En situation d'un motif répondant aux conditions recevables de cette politique, la personne étudiante doit effectuer l'avis d'absence selon les modalités en vigueur, en mentionnant le cours impliqué, l'évaluation, la séance de laboratoire ou pré-clinique, ou la séance clinique manquée ainsi que le motif d'absence au plus tard une heure avant le début de l'activité.

2. Absence à une activité d'évaluation

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 la personne étudiante démontre que cette omission est attribuable à des motifs sérieux*. La personne étudiante qui a des raisons sérieuses de croire qu'elle sera dans l'incapacité de se soumettre à un examen, ou à une autre activité rattachée à une évaluation sommative prévue selon le plan d'un cours, doit communiquer avec la direction de programme et le professeur responsable dès qu'il y a constatation d'une situation problématique, au plus tard une heure avant l'heure du début de l'activité. Toute demande de reprise soumise après la date de l'évaluation sera refusée, sauf si la personne étudiante démontre factuellement qu'elle était dans l'impossibilité d'effectuer l'avis selon les exigences de cette politique. La personne étudiante qui commence une évaluation en situation de motif recevable ne peut, par la suite, demander une reprise de l'évaluation.

La direction peut accorder un report de l'évaluation si les motifs évoqués sont jugés recevables et relèvent de circonstances indépendantes de la volonté de la personne étudiante ou de circonstances graves.

3. Absence à une séance de laboratoire ou pré-clinique

La personne enseignante n'est pas tenue de refaire les démonstrations de la séance manquée. La personne étudiante est responsable de compléter le projet manqué en dehors des heures de cours. Les exigences ou quotas de réussite détaillés au plan de cours demeurent les mêmes en cas d'absence ponctuelle ou prolongée.

Le fait de ne pas se présenter en laboratoire, de quitter avant la fin de la séance ou encore d'avoir un retard considérable équivaut à une absence non motivée. En cas d'absences prolongée(s) ou répétées, que le(s) motif(s) d'absence soi(en)t recevable(s) ou non, l'absence à plus de **25% des séances entraîne l'échec du cours**. Des pénalités pour des absences non motivées peuvent être appliquées selon le plan de cours.

Concernant le retard, toute absence de la personne étudiante après l'heure de début de l'activité prévue à l'horaire peut être considérée comme un retard considérable particulièrement s'il compromet le bon déroulement de la séance. Toutefois, l'appréciation et l'application de cette règle relèvent de la personne enseignante responsable.

4. Absence à une séance clinique

En plus d'effectuer l'avis d'absence tel que décrit au préambule, il est demandé d'aviser la direction des cliniques ainsi que la patiente ou le patient planifié(e) à l'horaire. Les mêmes exigences ou quotas de réussite déterminés au plan de cours s'appliquent. La possibilité de reprendre la séance perdue (accès clinique) peut être octroyée par la personne enseignante et demeure à sa discrétion.

Le fait de :

- Ne pas se présenter en clinique parce qu'il y a une annulation de patients ;
- Ne pas avoir réussi à planifier un rendez-vous avec une patiente ou un patient ;
- Quitter avant la fin de la séance ou encore ;
- D'avoir un retard considérable.

Équivaut à une absence non motivée. En cas d'absences prolongée(s) ou répétées, que le(s) motif(s) d'absence soi(en)t recevable(s) ou non, l'absence à plus de **25% des séances entraîne l'échec du cours**. Des pénalités pour des absences non motivées peuvent être appliquées selon le plan de cours.

Concernant le retard en clinique, toute absence de la personne étudiante en clinique après l'heure de début prévue à l'horaire peut être considérée comme un retard considérable particulièrement s'il compromet le bon déroulement de la séance ou la prise en charge du patient. Toutefois, l'appréciation et l'application de cette règle relèvent de la personne enseignante responsable.

Motifs jugés recevables :

Les seuls motifs d'absence jugés recevables sont les suivants :

- **Maladie ou hospitalisation :**

Il est nécessaire de préciser :

- Des pièces justificatives peuvent être demandées à la personne étudiante qui est absente pour une durée de moins de 5 jours;
- Qu'un billet médical est requis pour les congés de maladie d'une durée de plus de 4 jours;
- Que les billets justifiant les absences pourront provenir de tout professionnel de la santé membre d'un ordre professionnel régi par le Code des professions du Québec (et non uniquement du médecin);
- Que la validité du motif peut être vérifiée auprès du professionnel ou de la professionnelle de la santé signataire. Au besoin, des pièces justificatives supplémentaires peuvent être requises auprès de la personne étudiante;

- Que les cycles d'absences de 3 jours de congé de maladie ou plus pourront être contestés après la 4^e occurrence au cours d'une même année académique. Cependant, si un abus peut être factuellement prouvé (ex. : l'étudiant est précisément malade lors des évaluations sommatives), la direction de programme pourra décider de ne pas tenir compte de cette mesure;
- Qu'un registre des absences sera conservé par la gestion des études.
- **Décès** : la personne étudiante pourra se prévaloir d'un droit de report des activités à l'occasion du décès d'un proche. Le terme « proche » désigne les personnes suivantes : conjoint(e), parent, enfant, grand-parent, frère et sœur. La personne étudiante qui souhaite qu'une autre personne significative soit considérée comme un proche devra en faire la demande auprès de la direction de programme. La personne étudiante (ou une personne désignée par elle) devra soumettre une preuve de décès (ex. : avis de décès paru en ligne) à l'intérieur d'un délai de deux semaines suivant le jour du décès ;
- **Accompagnement d'un membre de la famille gravement malade ou en phase terminale** : Le terme « membre de la famille » désigne les personnes suivantes : conjoint(e), parent, enfant, frère et sœur. Des pièces justificatives peuvent être demandées.
- **Obligations familiales** (personne étudiante parent) : Une attestation de statut d'étudiante ou d'étudiant parent est requise selon la Politique relative aux étudiantes et étudiants parents.
 - Des pièces justificatives peuvent être demandées à la personne étudiante qui est absente pour une durée de moins de 5 jours. La direction de programme pourrait exiger de recevoir un document d'une autre nature (ex. : document ou courriel attestant de la fermeture de la garderie, note ou courriel de l'école demandant de venir chercher un enfant, etc.). La réclamation de ce type de document reste à la discrétion de la direction de programme, en fonction du profil d'assiduité de l'étudiant et de sa connaissance de la réalité du parent étudiant;
 - Un billet médical est requis pour les congés de maladie liés aux obligations familiales d'une durée de plus de 4 jours;
 - Que les billets justifiant les absences pourront provenir de tout professionnel de la santé membre d'un ordre professionnel régi par le Code des professions du Québec (et non uniquement du médecin).
- **Motifs religieux** : Ce motif n'est recevable que si la personne étudiante effectue son avis d'absence selon les modalités en vigueur avant la deuxième semaine de la session pour faire part de contraintes liées à la pratique de sa religion. Une confirmation écrite par une autorité religieuse peut être requise ; cette dernière doit spécifier les exigences de la pratique.
- **Compétition sportive** : Conformément aux Modalités relatives à l'appui à la persévérance et à la réussite dans les études des étudiantes-athlètes et étudiants-athlètes, la personne étudiante-athlète peut reprendre une évaluation lorsque celle-ci est prévue au moment d'une compétition sportive. Le cas échéant, une lettre de la personne entraîneuse et un document confirmant les dates de la compétition sont requis.

- **Entrevue** pour un programme de 2^e ou 3^e cycle : Une preuve d'invitation à une entrevue pour un programme de 2^e ou 3^e cycle est requise.
- **Passation de l'examen national dentaire américain** : Une preuve d'inscription est requise et doit être soumise avant la deuxième semaine de la session.
- **Participation à des activités de nature scientifique** où l'étudiant représente la faculté de médecine dentaire. Une preuve d'inscription ou d'invitation à l'activité est requise. La nature scientifique de l'activité doit être validée par la direction de programme.

Exemples de motifs non recevables :

- S'être trompé(e) d'heure ou de jour quant à l'activité d'évaluation sommative, ou autre omission du même genre ;
- La planification d'un voyage (billets achetés à l'avance) ;
- La passation d'une entrevue pour un emploi ;
- Un rendez-vous pour un animal malade ;
- Un rendez-vous pour extraction de dents de sagesse ;
- Une tempête de neige si l'Université Laval n'a pas décrété la fermeture de ses établissements ;
- Un problème d'ordre technologique : Lors des évaluations en ligne, la personne étudiante a la responsabilité d'avoir à sa disposition un ordinateur fonctionnel et une connexion internet stable et de débit suffisant.

Il est de la responsabilité de la personne étudiante de prendre les moyens nécessaires pour éviter de se retrouver dans de telles situations. La personne étudiante est responsable de prendre connaissance dans les plans de cours des dates où ont lieu des activités d'évaluation sommative, dates qu'il faut confirmer en consultant le site du cours ou directement auprès de la personne enseignante.

5. Modalités de reprise d'une activité d'évaluation

Si la demande de report d'une activité d'évaluation est acceptée, la personne étudiante devra se présenter à la période de reprise d'examen. Si la personne étudiante ne se présente pas à cette reprise, la note zéro (0) sera attribuée à cette évaluation si la justification est jugée non recevable par la direction de programme. Les périodes de reprise d'évaluation sont prédéfinies :

- Un ou plusieurs examens ayant eu lieu à la fin de la session d'automne:
 - Reprise lors de la semaine précédente le début de la session d'hiver.
- Un ou plusieurs examens ayant lieu à la fin de la session d'hiver:
 - Reprise lors de la semaine précédente le début de la session d'été.
- Un ou plusieurs examens à la fin de la session d'été:
 - Reprise lors de la semaine qui précède la semaine préparatoire à la session d'automne.

6. Modalités de reprise d'une activité clinique

Si la demande de report d'une activité clinique est acceptée (accès clinique), la personne étudiante doit se présenter au moment déterminé par la personne enseignante. Pour la personne étudiante finissante, la reprise peut avoir lieu au-delà du curriculum prévu.

7. Processus de révision

Le Vice-décanat aux études est responsable du traitement des demandes de révision en cas de contestation d'une décision. Il assure une évaluation équitable des dossiers en fonction des règlements et de la politique en vigueur.