

Règlement complémentaire ADM-ENS-08-03

Titre : **Règlement complémentaire en cas d'absence à un examen**

Approuvé par : **Conseil de faculté**

Date : Adopté le 2008-12-03
Modifié le 2010-02-17
Modifié le 2010-09-16
Modifié le 2015-12-09
Modifié le 2017-04-25
Modifié le 2022-09-29
Modifié le 2023-06-05

Entrée en vigueur : **Hiver 2009**

Auteur : Vice-décanat à l'enseignement

Destinataires : Directions de programmes et Directions de département

Table des matières

1. Contexte et objectifs
2. Contenu du règlement complémentaire
3. Responsabilité
4. Entrée en vigueur

1. Contexte et objectifs

Dans le souci de garantir l'équité pour chaque personne étudiante, le vice-décanat à l'enseignement a élaboré le présent règlement complémentaire qui définit les modalités concrètes d'application de l'article « Défaut de se soumettre à une évaluation¹ » du *Règlement des études* de l'Université.

2. Contenu du règlement complémentaire

L'École de gestion met en place la procédure suivante :

1. La personne étudiante doit aviser la direction de programmes de son absence à tout examen (examen écrit ou oral). Cet avis doit être transmis par écrit (courriel) avant que cet examen n'ait lieu sauf en

¹ Art. 4.5.1.2.

- cas d'empêchement majeur. Tout défaut à remplir cette exigence entraînera pour cet examen la note de zéro.
2. Si, en cas d'empêchement majeur, l'avis n'a pas pu être transmis avant l'examen, la personne étudiante doit, dans les trois jours suivant la date de l'examen, informer par écrit (courriel) la direction de programmes de son absence.
 3. Une absence à un examen peut être autorisée par la direction de programmes concernée, si elle est motivée par écrit (voir article 4) et est le fait d'une des raisons suivantes :
 - i. raison médicale;
 - ii. décès familial²;
 - iii. raison professionnelle impérative et imprévisible (applicable seulement pour les personnes inscrites à un programme à temps partiel);
 - iv. participation à une manifestation sportive des équipes d'élite de l'Université de Sherbrooke conformément à la Politique concernant les étudiantes et les étudiants athlètes (POLITIQUE 2500-038);
 - v. toute autre raison indépendante de la volonté de la personne étudiante et jugée acceptable par la direction de programmes.
 4. Dans tous les cas d'absence à une activité d'évaluation, une déclaration solennelle écrite devra être présentée à la direction du programme, accompagnée des pièces justificatives pertinentes et officielles (avis de décès, confirmation de la personne supérieure hiérarchique, confirmation de la personne responsable de l'équipe d'élite de l'Université de Sherbrooke, etc.) dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la date de l'évaluation. Dans les cas d'absence pour raisons médicales, un billet médical n'est pas exigé, mais pourra être présenté avec la déclaration solennelle.
 5. Lorsque l'absence est autorisée par la direction de programmes, celle-ci en avise la professeure ou le professeur responsable du cours de même que la personne qui a donné l'activité pédagogique (une ou deux personnes selon les cas). Ces personnes proposent à la direction de programmes une solution pour remédier à cette absence (délai pour la présentation d'une production, examen supplémentaire conformément au *Règlement des études* – Art. 4.5.1.2) ou conviennent de ne pas tenir compte de cette composante de l'évaluation dans l'attribution de la note finale. La direction de programmes a la responsabilité d'informer la personne étudiante de cette solution et d'en assurer la mise en œuvre.
 6. La personne étudiante qui est soumise à un examen supplémentaire devra défrayer la somme de 50 \$, qui sera facturée par le Service des ressources financières, afin de couvrir en partie les frais encourus par L'École de gestion. Dans le cas où la personne étudiante doit s'absenter pour plusieurs évaluations lors d'une même période d'examens (intras ou finaux), un maximum de 150 \$ sera facturé pour la reprise de l'ensemble des examens concernés.
 7. Toute absence non autorisée au préalable par la direction de programmes concernée et non motivée à un examen supplémentaire entraînera automatiquement pour la personne étudiante la note de zéro (0) pour l'examen du cours concerné. La somme de 50 \$ est alors quand même payable.

² Décès du conjoint (ou de la conjointe), de l'enfant, de l'enfant du conjoint (ou de la conjointe), du père ou de la mère, du père ou de la mère du conjoint (ou de la conjointe), du beau-père, de la belle-mère, du gendre, de la bru, du frère ou de la sœur, du frère ou de la sœur du conjoint (ou de la conjointe), des grands-parents, des petits-enfants de la personne étudiante s'absentant à l'examen.

Rappelons que tout manquement à une règle facultaire est passible d'une sanction disciplinaire conformément au *Règlement des études* – Art. 9.4).

3. Responsabilités

Les vice-décanats concernés, les directions de programmes et les directions de département sont conjointement responsables de la diffusion et de l'application du présent règlement. Les étudiantes et étudiants, les professeures et professeurs, les chargées et chargés de cours, de même que le personnel administratif des programmes ont la responsabilité d'en prendre connaissance.

Le vice-décanat à l'enseignement est responsable de sa révision.

4. Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil de faculté de l'École de gestion.