

## Règlement complémentaire de la Faculté de médecine et des sciences de la santé au *Règlement des études*

<b>Secteur responsable de l'application :</b>	Vice-décanat à la vie étudiante et secrétariat facultaire
<b>Ce document s'adresse à :</b>	Membres de la communauté facultaire

<b>ADOPTION (INSTANCE)</b>	<b>DATE</b> AAAA-MM-JJ	<b>RÉSOLUTION</b> (si applicable)
Conseil des études	2017-04-05	2017.04.2396

<b>AMENDEMENTS ET ABROGATIONS</b>	<b>DATE</b> AAAA-MM-JJ	<b>RÉSOLUTION</b> (si applicable)
Amendement - Conseil de faculté	2020-06-03	2020.06.2129

<b>DATE PRÉVUE DE RÉVISION</b>	
--------------------------------	--

<b>HISTORIQUE</b>
-------------------

## Table des matières

1.	MISE EN CONTEXTE*	4
2.	OBJECTIFS*	4
3.	CHAMP D'APPLICATION*	4
4.	CADRE DE RÉFÉRENCE	4
5.	CHAPITRE 1 – INTRODUCTION	4
5.1	Article 1.2.3.5 Personne en interruption d'études	4
6.	CHAPITRE 2 - ACCUEIL À L'UNIVERSITÉ : ADMISSION À UN PROGRAMME D'ÉTUDES OU OUVERTURE DU DOSSIER ÉTUDIANT DANS UN PARCOURS LIBRE	4
6.1	Article 2.2.1 Dispositions générales	4
6.2	Article 2.2.3.1 Obligation de la candidate ou du candidat	5
7.	CHAPITRE 3 – CHEMINEMENT D'ÉTUDES	6
7.1	Article 3.1.1.10 Interruption des études	6
7.2	Article 3.1.2.3 Conditions de poursuite d'un programme d'études de 1 <sup>er</sup> cycle	6
7.2.1	Processus d'exclusion pour des attitudes jugées incompatibles avec l'exercice de la profession pour les programmes de baccalauréat en sciences infirmières, de doctorat en médecine et de maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie	6
8.	CHAPITRE 4 – INSCRIPTION, ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	9
8.1	Article 4.1.2.1 Activités pédagogiques d'un programme d'études	9
8.1.1	Diplômes de 2 <sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)	9
8.2	Article 4.1.3 Période d'inscription	9
8.2.1	Doctorat en médecine	9
8.2.2	Diplômes de 2 <sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)	9
8.3	Article 4.1.4.3 Confirmation de l'inscription à des activités pédagogiques	9
8.4	Article 4.1.5.1 Délais pour apporter des modifications	10
8.5	Article 4.2.3 Plan d'activité pédagogique	10
8.5.1	Modalités permettant de modifier un plan d'activité pédagogique	10
8.5.2	Modalités qui nécessitent la consultation des personnes étudiantes	10
8.5.3	Conséquences relatives au non-respect d'un plan d'activité pédagogique	10

<b>8.6</b>	<b>Article 4.2.4 Participation aux activités pédagogiques</b>	<b>11</b>
8.6.1	Diplômes d'études supérieures de 2 <sup>e</sup> cycle spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)	12
<b>8.7</b>	<b>Article 4.2.5 Abandon d'une activité pédagogique</b>	<b>12</b>
<b>8.8</b>	<b>Article 4.4.2.2 Stages</b>	<b>12</b>
<b>8.9</b>	<b>Article 4.5.1.2 Défaut de se soumettre à une évaluation</b>	<b>12</b>
<b>8.10</b>	<b>Article 4.5.1.4 Notation</b>	<b>13</b>
8.10.1	Diplômes de 2 <sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)	13
8.10.2	Modalités et délai relatifs aux exigences de la mention « IN » (incomplet)	13
8.10.3	Modalités et délai relatifs aux exigences de la mention « NT » (en cours)	13
<b>8.11</b>	<b>Article 4.5.2 Règles se rapportant à l'évaluation dans activité pédagogique</b>	<b>13</b>
<b>8.12</b>	<b>Article 4.5.2.2 Production intermédiaire ou de fin d'études d'un programme de 2<sup>e</sup> cycle</b>	<b>13</b>
<b>9.</b>	<b>CHAPITRE 7 – RÈGLES FINANCIÈRES</b>	<b>13</b>
<b>9.1</b>	<b>Article 7.2.2.2 Dépôt de confirmation</b>	<b>13</b>
9.1.1	Diplômes de 2 <sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)	14
<b>10.</b>	<b>CHAPITRE 8 – GESTION ADMINISTRATIVE ET ACADÉMIQUE</b>	<b>14</b>
<b>10.1</b>	<b>Article 8.3.1 Comité de programme</b>	<b>14</b>
<b>11.</b>	<b>PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT</b>	<b>14</b>
<b>11.1</b>	<b>Modifications mineures</b>	<b>14</b>

\* Indique une rubrique obligatoire pour tous les types de documents.

## 1. MISE EN CONTEXTE\*

Le présent règlement s'inscrit en complémentarité au *Règlement des études* (Règlement 2575-009) de l'Université de Sherbrooke en précisant les dispositions facultaires liées à l'application de certains articles ou paragraphes qui le composent. Conséquemment, ce document ne doit pas être considéré de façon autonome, mais en supplément des dispositions fournies au *Règlement des études*.

## 2. OBJECTIFS\*

Le présent règlement complémentaire vise à expliciter le *Règlement des études* pour les programmes de la Faculté de médecine et des sciences de la santé (ci-après « FMSS »).

## 3. CHAMP D'APPLICATION\*

Ce règlement complémentaire régit les études de toutes étudiantes et de tous étudiants de la Faculté de médecine et des sciences de la santé, que ce soit dans le contexte de formation créditée dans un programme d'études de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle, dans un parcours libre ou de toute personne accueillie en vertu d'une convention d'études ou de stage. Le règlement complémentaire s'applique tout autant aux programmes d'études et aux activités pédagogiques en présence que partiellement ou totalement à distance, en formation synchrone, asynchrone ou mixte (article 1.3 du *Règlement des études*).

## 4. CADRE DE RÉFÉRENCE

- [Règlement des études](#) (Règlement 2575-009)

## 5. CHAPITRE 1 – INTRODUCTION

### 5.1 Article 1.2.3.5 Personne en interruption d'études

Il peut arriver, pour des motifs liés à la sécurité des patientes ou des patients, à des attitudes jugées incompatibles avec l'exercice de la profession ou à toutes autres circonstances exceptionnelles, qu'une interruption soit demandée par le programme ou la Faculté. Dans ce cas, les motifs invoqués doivent être explicités et transmis notamment à l'étudiante ou l'étudiant concerné, à la direction du programme et à la personne vice-doyenne.

## 6. CHAPITRE 2 - ACCUEIL À L'UNIVERSITÉ : ADMISSION À UN PROGRAMME D'ÉTUDES OU OUVERTURE DU DOSSIER ÉTUDIANT DANS UN PARCOURS LIBRE

### 6.1 Article 2.2.1 Dispositions générales

La majorité des programmes de la FMSS observent les dates limites prescrites au site Internet de l'Université pour l'annulation d'une offre d'admission qui n'a pas été suivie d'une inscription à une ou plusieurs activités pédagogiques, soit :

- 15 septembre (date limite pour le trimestre d'automne)
- 21 janvier (date limite pour le trimestre d'hiver)
- 21 mai (date limite pour le trimestre d'été)

ou observent un délai correspondant à la fin du premier quart de l'activité pédagogique.

Les diplômes de 2<sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (programmes d'études médicales postdoctorales) ont une année académique qui ne suit pas le calendrier universitaire habituel, et proposent un cheminement débutant en juillet qui est réparti annuellement sur 13 périodes de 20 jours ouvrables. Les dates d'annulations sont donc ajustées afin de s'inscrire en cohérence avec les différents processus de jumelage supportés par le Service canadien de jumelage des résidents (CaRMS).

## **6.2 Article 2.2.3.1 Obligation de la candidate ou du candidat**

### **Pièces requises exigées spécifiquement par la faculté pour l'admission**

De façon générale, les pièces usuelles s'appliquent pour permettre à une personne candidate de déposer sa demande d'admission à un programme de la FMSS. Ces pièces sont identifiées dans la documentation d'admission ou sur les fiches signalétiques des programmes.

Les programmes se réservent toutefois le droit d'exiger d'autres pièces justificatives (ex. : lettres de recommandation, preuve d'acceptation de supervision en recherche, curriculum vitae) pour les personnes candidates à un programme de 1<sup>er</sup> cycle appliquant par le biais d'un profil ou d'un contingent particulier ainsi que pour les personnes candidates aux programmes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles.

### **Dates limites indiquées dans les directives de la FMSS pour l'admission**

Pour la majorité des programmes, les dates limites relatives à l'admission disponibles au site Internet universitaire s'appliquent. Les programmes se réservent toutefois le droit de considérer et d'accepter certaines demandes d'admission reçues tardivement. Certains programmes n'admettent pas d'étudiantes et d'étudiants à l'ensemble des trimestres.

Les programmes suivants fonctionnent avec des dates d'admission différentes :

- **Doctorat en médecine**  
Les dates sont variables tout au long de l'avancement du processus d'admission : elles débutent à la mi-mai pour se terminer à la fin août.
- **Diplômes de 2<sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)**  
Les dates d'admission varient selon le type de jumelage. Ces dates sont disponibles aux personnes candidates par l'entremise de la plateforme CaRMS et un lien vers cette plateforme est affiché sur le site Internet des études médicales postdoctorales.
- **Études supérieures de type recherche**  
À l'exception des programmes en « recherche en sciences de la santé » (maîtrise et doctorat), les programmes d'études supérieures de type recherche admettent des personnes étudiantes de façon continue; conséquemment, aucune date limite n'est appliquée pour l'admission.

## **7. CHAPITRE 3 – CHEMINEMENT D'ÉTUDES**

### **7.1 Article 3.1.1.10 Interruption des études**

Pour obtenir l'autorisation d'interrompre ses études, l'étudiante ou l'étudiant rencontre un membre de la direction ou de la coordination de son programme, ou la personne vice-doyenne dans le cas des études médicales postdoctorales, qui signe le formulaire facultaire rempli par l'étudiante ou l'étudiant.

Les motifs acceptés pour les interruptions d'études demandées par une étudiante ou un étudiant sont :

- problème de santé : l'étudiante ou l'étudiant doit fournir un billet médical;
- congé parental : l'étudiante ou l'étudiant doit fournir un certificat médical ou toute preuve admissible;
- situation particulière acceptée par la direction du programme : l'étudiante ou l'étudiant doit avoir un projet spécifique (développement personnel ou professionnel) ou faire face à une situation personnelle particulière (réorientation de carrière, maladie ou incapacité d'un proche, etc.).

### **7.2 Article 3.1.2.3 Conditions de poursuite d'un programme d'études de 1<sup>er</sup> cycle**

#### **7.2.1 Processus d'exclusion pour des attitudes jugées incompatibles avec l'exercice de la profession pour les programmes de baccalauréat en sciences infirmières, de doctorat en médecine et de maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie**

Pour les programmes de baccalauréat en sciences infirmières, de maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie et de doctorat en médecine, le processus d'exclusion suivant est appliqué pour des attitudes jugées incompatibles avec l'exercice de la profession (tableau 1).

Tableau 1- Processus d'exclusion pour des attitudes jugées incompatibles avec l'exercice de la profession

Étape	Responsable	Détails
1. Recommandation d'exclusion formulée au comité opportun	Direction du programme ou comité de programme	Formuler une recommandation d'exclusion incluant les motifs sous-tendant cette demande et relatant les faits, les justifications de cette demande ainsi que les initiatives, le cas échéant, prises par la direction du programme auprès de l'étudiante ou l'étudiant pour lui permettre de corriger la situation.
2. Avis transmis à l'étudiante ou l'étudiant	Direction du programme	<p>Informé par écrit l'étudiante ou l'étudiant de cette recommandation (avis écrit nécessaire, rencontre optionnelle). L'avis écrit doit comprendre minimalement les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• faits et justifications de la recommandation d'exclusion incluant le cas échéant les mesures ayant été prises par le programme;</li> <li>• explication des étapes 1 à 4 du présent processus;</li> <li>• invitation à se présenter à la rencontre du comité et modalités de réponse (moyen, destinataire et délai);</li> <li>• date, lieu et heure de la rencontre du comité opportun (comité de promotion ou autre).</li> </ul>
3. Rencontre du comité <b>Aucune décision émise séance tenante</b>	Direction du programme	Se joindre au comité pour présenter le dossier de l'étudiante ou l'étudiant (faits et justifications, mesures ayant été prises pour permettre de corriger la situation). Quitter lorsqu'elle a terminé.
	Étudiante ou étudiant	S'il le souhaite, se joindre au comité pour effectuer des représentations et faire valoir ses observations et arguments. Les étapes subséquentes lui sont expliquées. Une personne observatrice de son choix qui ne peut agir comme témoin peut l'accompagner. Quitter lorsqu'elle ou il a terminé.
4. Émission de la décision	Comité opportun	Transmettre la décision de <b>poursuite du programme</b> à l'étudiante ou l'étudiant, copie conforme au programme. Préciser les conditions le cas échéant.
		Transmettre la décision d' <b>exclusion</b> à l'étudiante ou l'étudiant, copie conforme au programme ainsi qu'à la doyenne ou au doyen. Les modalités d'appel doivent être précisées dans la lettre.
5. Appel d'une décision d' <b>exclusion</b> à la doyenne ou au doyen	Étudiante ou étudiant	Faire appel en écrivant à la doyenne ou au doyen dans un délai de 10 jours ouvrables suivant l'émission de la décision.
	Doyenne ou doyen	<p>Aviser la direction du programme et le comité que l'étudiante ou l'étudiant fait appel, et demander à la personne responsable du comité antérieur de lui transmettre le dossier complet qui a été analysé et toute autre information jugée pertinente par la doyenne ou le doyen. Ces dernières informations devront être communiquées à l'étudiante ou l'étudiant.</p> <p>S'adjoindre un membre du comité de direction non impliqué dans les étapes précédentes du processus afin de gérer l'appel. Convoquer l'étudiante ou l'étudiant qui peut se faire entendre si elle ou s'il le souhaite. Au moins 15 jours ouvrables sont laissés entre la convocation et la tenue de la rencontre. Une personne observatrice de son choix qui ne peut agir comme témoin peut l'accompagner.</p>

		Informer l'étudiante ou l'étudiant du <b>maintien</b> ou du <b>renversement</b> de la décision d'exclusion et des conditions préliminaires d'application, copie conforme à la direction du programme et au comité. <b>Cette décision est finale et sans appel.</b>
6. Application de la décision d'appel	Direction du programme	En cas de <b>maintien</b> de la décision d'exclusion, procéder aux tâches administratives liées à l' <b>exclusion</b> d'une étudiante ou d'un étudiant.
	Comité opportun	En cas de <b>renversement</b> de la décision d'exclusion, définir des conditions de <b>poursuite du programme</b> , établir un plan de remédiation en avisant l'étudiante ou l'étudiant et la direction du programme.



## **8. CHAPITRE 4 – INSCRIPTION, ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

### **8.1 Article 4.1.2.1 Activités pédagogiques d'un programme d'études**

#### **8.1.1 Diplômes de 2<sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)**

Les personnes inscrites à ces programmes doivent satisfaire aux conditions suivantes d'inscription aux activités pédagogiques :

- détenir obligatoirement, lors du premier stage, une immatriculation du Collège des médecins du Québec (CMQ) et la maintenir tout au long du cheminement;
- satisfaire aux exigences réglementaires des institutions affiliées où s'effectuent les stages de formation clinique requis par leur programme d'études;
- se conformer aux exigences d'immunisation contre certaines maladies infectieuses, telles que définies par le programme par l'entremise d'un règlement interne ou de la fiche signalétique.

### **8.2 Article 4.1.3 Période d'inscription**

De façon générale, les programmes de la FMSS respectent les dates d'inscription aux activités pédagogiques prescrites par l'Université. Annuellement, les programmes d'études de la FMSS rendent disponibles des dates limites plus précises d'inscription.

Par contre, les programmes suivants fonctionnent avec des périodes d'inscription différentes :

#### **8.2.1 Doctorat en médecine**

- au cours des premiers jours du mois d'août pour les inscriptions au préclinique et fin juillet pour les inscriptions à l'externat (dates limites pour le trimestre d'automne);
- au cours des premiers jours du mois de décembre pour les inscriptions au préclinique et mi-novembre pour les inscriptions à l'externat (dates limites pour le trimestre d'hiver);
- au cours des premiers jours du mois d'avril pour les activités pédagogiques régulières et 21 mai pour les activités hors programme (dates limites pour le trimestre d'été).

#### **8.2.2 Diplômes de 2<sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)**

- mi-avril (date limite pour le début des activités à l'été en vue d'une inscription à 52 semaines de stage).

L'ensemble des programmes se réserve toutefois le droit d'accepter certaines inscriptions tardives.

### **8.3 Article 4.1.4.3 Confirmation de l'inscription à des activités pédagogiques**

Les programmes contactent les personnes étudiantes admises afin de les informer de la procédure d'inscription en vigueur et des dates limites qui y sont relatives. Par cette communication, les

programmes invitent les personnes étudiantes à confirmer leur inscription aux activités pédagogiques par l'entremise du portail Web universitaire nommé « Mon dossier ».

Dans le cas d'activités hors faculté liées aux programmes d'études supérieures de type recherche, un formulaire papier acheminé à la personne étudiante doit être rempli par cette dernière dans une optique de confirmation de l'inscription.

#### **8.4 Article 4.1.5.1 Délais pour apporter des modifications**

À l'exception des diplômes de 2<sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales), les programmes d'études acceptent les modifications aux activités pédagogiques non réparties sur 15 semaines d'un même trimestre jusqu'à la fin du premier quart de l'activité pédagogique. Les programmes se réservent le droit d'assouplir ce délai dans le cas d'une activité intensive ou allongée.

Aucune modification aux activités pédagogiques ne s'applique aux diplômes de 2<sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales).

#### **8.5 Article 4.2.3 Plan d'activité pédagogique**

##### **8.5.1 Modalités permettant de modifier un plan d'activité pédagogique**

Une personne responsable d'une activité pédagogique doit, pour apporter toute modification majeure (modification relative à l'évaluation ou aux méthodes pédagogiques) à un plan d'activité pédagogique, recevoir l'approbation préalable de la direction de programme, du comité de programme ou du comité de curriculum. Les modifications mineures au plan d'activité pédagogique, lesquelles ne doivent aucunement toucher l'évaluation ou les méthodes pédagogiques, ne doivent pas nécessairement être soumises au même processus d'approbation.

##### **8.5.2 Modalités qui nécessitent la consultation des personnes étudiantes**

À l'exception des modalités de rattrapage prévues à l'article 4.2.2 du *Règlement des études* (Règlement 2575-009), tout changement au plan d'activité pédagogique effectué en cours d'activité pédagogique qui concerne l'évaluation (ex. : modalités et méthodes évaluatives, date de remise des productions ou de passation des examens, pondération) doit, dans la mesure du possible, faire l'objet d'une consultation auprès des personnes étudiantes inscrites à l'activité pédagogique. Dans les cas d'exception où une consultation est impossible, les personnes étudiantes doivent être informées du changement apporté dans les meilleurs délais.

##### **8.5.3 Conséquences relatives au non-respect d'un plan d'activité pédagogique**

Les plans d'activités pédagogiques des programmes sont détaillés quant aux attentes du programme envers les personnes étudiantes inscrites à une activité pédagogique donnée; les conséquences pour une personne étudiante ne se conformant pas à une ou plusieurs de ces attentes doivent être précisées au plan d'activité pédagogique ou à des règles spécifiques disponibles à l'intranet des programmes ou de la faculté. Les programmes sont toutefois libres de se doter de règles complémentaires afin d'encadrer le respect de certaines exigences et de préciser les pénalités applicables (ex. : retards, absences ou présences).

## 8.6 Article 4.2.4 Participation aux activités pédagogiques

Pour tous les programmes, sauf les diplômes de 2<sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales) pour lesquels les modalités de l'entente collective FMRQ-MSSS s'appliquent

À moins d'information contraire indiquée au plan d'activité pédagogique, la présence et la participation d'une étudiante ou d'un étudiant sont obligatoires à toute séance d'une activité pédagogique à l'exception des cours magistraux (type d'activité tel qu'indiqué au plan d'activité pédagogique ou à l'horaire). À moins d'information contraire indiquée au plan d'activité pédagogique, la participation à distance, notamment par des moyens technologiques autres que ceux prévus et organisés par la Faculté, est considérée comme une absence. En cas de litige quant à la présence d'une étudiante ou d'un étudiant, l'enseignante ou l'enseignant ou la direction de programme doit démontrer l'absence de l'étudiante ou de l'étudiant lors de l'activité, par exemple, à l'aide d'une feuille de présence. Dans tous les cas, l'étudiante ou l'étudiant est responsable des apprentissages à acquérir durant la période d'absence et ne pourra expliquer une sous-performance à une évaluation en raison d'une absence à l'activité pédagogique.

Sont considérées comme des absences motivées lors d'activités pédagogiques :

- raison de santé (billet médical requis);
- cinq (5) jours de calendrier universitaire lors du décès de la personne conjointe, enfant, enfant d'une personne conjointe, père, mère, frère et sœur (avis de décès requis). Les jours sont fixés après entente avec la direction de programme;
- un jour de calendrier universitaire pour le décès des personnes suivantes : gendre, bru, grands-parents, petits-enfants et père, mère, frère ou sœur de la personne conjointe (avis de décès requis). Les jours sont fixés après entente avec la direction de programme;
- le jour du mariage ou de l'union civile de la personne étudiante (preuve requise);
- un congé relatif aux responsabilités parentales tel que défini par le règlement des études (article 1.1). D'après les modalités choisies par la personne étudiante, ce type d'absence peut mener à une interruption d'études (article 3.1.1.10.a).

Chacun des secteurs de la FMSS tels que définis dans la *Directive sur les documents officiels* peut se doter d'une procédure expliquant comment une étudiante ou un étudiant doit signaler son absence et la motiver le cas échéant, à défaut de quoi elle ou il doit s'adresser à la direction de programme. La procédure précise des motifs d'absence acceptés ou non en sus de ceux prévus au présent règlement complémentaire.

À l'exception des stages, toute absence, motivée ou non, de 25 % ou plus aux séances d'une activité pédagogique où la présence en classe est obligatoire est considérée comme un abandon de l'activité pédagogique, à moins d'une entente particulière et exceptionnelle avec la direction du programme d'études. L'article 4.2.5 du *Règlement des études* s'applique alors en présumant le moment d'abandon dès que l'étudiante ou l'étudiant a atteint le seuil de 25 % d'absence. Le plan d'activité pédagogique peut spécifier des séances pour lesquelles une absence non motivée a pour effet immédiat l'échec à l'activité pédagogique. Lorsque la présence est obligatoire à une activité pédagogique, le plan d'activité pédagogique peut prévoir le retranchement d'un maximum de 5 % par absence à la note finale.

Pour toute activité de stage, sauf pour les diplômes d'études supérieures de 2<sup>e</sup> cycle spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales) :

- la présence de l'étudiante ou de l'étudiant est requise pour l'ensemble des journées de stage;
- toute absence non motivée de 10 % ou plus de la durée du stage entraîne un échec par abandon (W) de l'activité de stage;
- à moins d'avis contraire émis par la direction du programme, toute absence motivée de 25 % ou plus de la durée du stage entraîne la mention « incomplet » (IN) au relevé de notes;
- toute absence n'ayant pas pour effet de mettre fin à un stage peut faire l'objet d'une reprise, cette décision étant prise par la direction de programme.

#### **8.6.1 Diplômes d'études supérieures de 2<sup>e</sup> cycle spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)**

Toute absence de plus de 25 % à un stage peut entraîner, à la discrétion du comité de programme ou du vice-décanat aux études médicales postdoctorales, l'invalidation de ce stage et la mention « Incomplet » (IN) est attribuée à l'étudiante ou l'étudiant. Une évaluation doit tout de même être produite pour la partie du stage réalisée.

#### **8.7 Article 4.2.5 Abandon d'une activité pédagogique**

La mention « AB » (abandon) est octroyée à une personne étudiante qui signifie au programme son désir d'abandonner une activité pédagogique associée à une production intermédiaire ou de fin d'études en justifiant le tout par des raisons jugées acceptables par le programme, faute de quoi le programme choisit d'appliquer la mention « W » (échec par abandon).

#### **8.8 Article 4.4.2.2 Stages**

Lorsqu'applicable, les personnes étudiantes doivent se conformer à l'une ou plusieurs des exigences suivantes :

- réglementation relative aux stages coopératifs;
- satisfaction des exigences particulières du milieu de stage (ex. : immunisation, antécédent judiciaire).

Dans le cas du doctorat en médecine, les personnes étudiantes doivent également détenir un ratio de stage conforme entre les stages réalisés dans le milieu d'attache et ceux effectués dans les milieux extérieurs. Ce ratio de stage est disponible auprès du programme d'études.

#### **8.9 Article 4.5.1.2 Défaut de se soumettre à une évaluation**

Un délai de cinq (5) jours ouvrables est accordé à l'étudiante ou l'étudiant pour justifier par écrit son défaut de se soumettre à une évaluation sommative, à défaut de quoi la valeur zéro (0) ou échec dans le cas du mode Réussite ou échec est appliqué.

## **8.10 Article 4.5.1.4 Notation**

### **8.10.1 Diplômes de 2<sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)**

Les évaluations des personnes étudiantes autorisées à effectuer des stages cliniques dans le réseau d'établissements d'une autre université sont rédigées sur les formulaires d'évaluation en vigueur à la FMSS. Ainsi, le relevé de notes indique la note obtenue selon le système de notation de la faculté.

### **8.10.2 Modalités et délai relatifs aux exigences de la mention « IN » (incomplet)**

Tout programme qui consent à ce que la mention « IN » (incomplet) soit appliquée temporairement au relevé de notes d'une personne étudiante doit veiller à ce que cette mention soit remplacée par la note réelle dans les meilleurs délais possible, soit à la fin du trimestre suivant la fin de l'activité pédagogique ou lors de la reprise de l'évaluation nécessaire pour compléter la notation.

### **8.10.3 Modalités et délai relatifs aux exigences de la mention « NT » (en cours)**

La mention « NT » (en cours) peut s'appliquer dans le cas où une activité pédagogique possède une durée supérieure à un trimestre. Il appartient au programme de remplacer cette mention par la note réelle obtenue par la personne étudiante avant la date limite de transmission des résultats pour le trimestre où se termine l'activité.

## **8.11 Article 4.5.2 Règles se rapportant à l'évaluation dans activité pédagogique**

Les programmes d'études supérieures de type recherche de la FMSS respectent les dispositions prévues au Règlement complémentaire concernant les études de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles de grade en recherche de la FMSS dont les articles 4.8.6, 5.6.7 et 5.8.6 précisent les exigences ainsi que les modalités relatives à une demande de corrections d'un jury liée à une production intermédiaire (examen général) ou de fin d'études (maîtrise ou doctorat).

### **8.12 Article 4.5.2.2 Production intermédiaire ou de fin d'études d'un programme de 2<sup>e</sup> cycle**

En cas de désaccord des membres d'un jury pour l'attribution d'une note pour une production intermédiaire (examen général) ou de fin d'études (maîtrise ou doctorat), les programmes d'études supérieures sont tenus d'appliquer les dispositions prévues à l'article 4.8.6 du Règlement complémentaire concernant les études de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles de grade en recherche de la FMSS.

## **9. CHAPITRE 7 – RÈGLES FINANCIÈRES**

### **9.1 Article 7.2.2.2 Dépôt de confirmation**

Pour la majorité des programmes de la FMSS, le Bureau de la ou du registraire peut annuler l'admission et rembourser une personne étudiante qui n'a pas réalisé son inscription à au moins une activité pédagogique de son programme aux dates limites prévues par l'Université.

En cas d'activités intensives, allongées ou dont la période de réalisation ne correspond pas aux trimestres réguliers, les programmes sont tenus de se doter de règles spécifiques en la matière qui respectent, dans la mesure du possible, la limite du premier quart de l'activité pédagogique.

#### **9.1.1 Diplômes de 2<sup>e</sup> cycle en études spécialisées en médecine (études médicales postdoctorales)**

Avec l'autorisation du programme d'études, l'annulation peut être faite dans les cinq derniers jours ouvrables du mois de mai.

### **10. CHAPITRE 8 – GESTION ADMINISTRATIVE ET ACADÉMIQUE**

#### **10.1 Article 8.3.1 Comité de programme**

- Un comité de programme ou de curriculum de la FMSS peut représenter un ou plusieurs programmes d'études d'un même domaine. Habituellement présidé par la personne directrice du programme, un comité de programme ou de curriculum se compose de membres représentant minimalement les corps professoral et étudiant. Chaque comité de programme ou de curriculum dispose d'un mandat générique ou spécifique qui encadre son rôle et ses actions, lequel mandat est disponible par l'entremise du programme.
- Chaque programme est tenu de veiller à ce que son comité de programme ou son comité de curriculum soit conforme aux attentes à son égard précisées au *Règlement des études*. Il appartient au programme de déterminer la composition exacte de ce comité et de déterminer les statuts des membres et la façon dont leur participation au comité est confirmée.

### **11. PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT**

Ce règlement complémentaire est présenté au comité de direction facultaire qui pourra le bonifier et ultimement en recommandera l'adoption au conseil de faculté. Il doit ensuite être entériné par la personne vice-rectrice aux études.

#### **11.1 Modifications mineures**

Toute modification mineure peut être effectuée par le secrétariat facultaire qui en informe le conseil de faculté et la personne vice-rectrice aux études.