

Politique relative à l'absence aux examens et à la reprise d'une évaluation

La présente politique concerne l'absence aux examens et la reprise d'une évaluation pour tous les cours de 1^{er}, 2^e et 3^e cycles offerts au Département de langues, linguistique et traduction, en salle ou à distance. Cette politique vise à assurer un traitement uniforme et équitable pour tous les étudiants..

L'absence à un examen est une situation exceptionnelle qui doit être justifiée par des motifs suffisamment sérieux relevant de circonstances graves et indépendantes de la volonté de l'étudiant.

Demande de reprise d'une évaluation et autorisation préalable

Activités visées par la présente politique

Cette politique s'applique à toutes les évaluations qui sont expressément planifiées (jour et heure), dès le début de la session, dans le plan de cours. Le terme *évaluation* fait référence aux examens (intermédiaire ou final), ainsi qu'à toute autre forme d'évaluation constitutive de la note finale (p. ex. présentation en classe, devoir, etc.). Elle ne concerne que les absences et ne touche pas les accommodations appliquées aux étudiants ayant une déficience fonctionnelle.

Modalités de demande de reprise d'une évaluation

L'étudiant qui ne peut se soumettre à une évaluation prévue dans le plan de cours doit absolument communiquer avec l'enseignant dès qu'il a connaissance de la situation problématique. Sauf circonstances exceptionnelles, aucune absence à un examen ne sera justifiée si l'étudiant (ou une tierce personne, lorsque l'étudiant n'est pas en mesure de le faire lui-même) n'a pas averti l'enseignant et fourni à celui-ci les justificatifs requis dans les trois jours suivant la date prévue de l'examen; dans le cas d'un devoir, aucun délai ne pourra être accordé si les justificatifs pertinents n'ont pas été fournis au plus tard vingt-quatre heures avant la date et l'heure de remise prévue.

Si l'absence ou la demande de délai est jugée recevable et justifiée par l'enseignant, une modalité de reprise est mise en place en concertation avec l'étudiant. Dans le cas contraire, une note de 0 sera attribuée à l'évaluation manquée. La présence à un examen reporté est obligatoire et tout défaut de se présenter à cet examen entraînera automatiquement la note 0.

Motifs recevables et pièces justificatives à fournir

Maladie

En cas de maladie qui empêche de se soumettre à une évaluation, l'étudiant doit fournir un certificat médical, signé par un professionnel de la santé reconnu et dont le nom et les coordonnées apparaissent clairement sur le document. Le certificat doit mentionner explicitement que, pour des raisons médicales, l'étudiant est dans l'incapacité de participer à tous ses examens durant une période qui doit être clairement balisée (date du début et date prévue de la fin de la période d'incapacité). Il est donc

important de souligner qu'une simple attestation de visite médicale le jour de l'examen ne constitue pas une justification acceptable.

Dans le cas d'un problème de santé ponctuel qui ne nécessite pas de visite médicale mais néanmoins assez sérieux pour empêcher la participation à une évaluation (p. ex. grippe, gastro-entérite), l'étudiant devra fournir une déclaration écrite où il affirme sur l'honneur qu'il ne pouvait être présent à l'évaluation en précisant la nature générale du problème de santé. L'enseignant et la direction de programme évalueront la validité de cette déclaration en se fondant notamment sur l'historique de l'étudiant. La reprise de l'évaluation devra se faire dans les jours suivant la date prévue de l'évaluation.

Décès

En cas de décès ou de funérailles d'un proche, l'étudiant doit fournir une attestation de décès (copie du certificat de décès ou, à défaut, de l'avis dans le journal).

Autres

D'autres situations peuvent aussi justifier une absence à une évaluation (p. ex. convocation en cour, participation à un concours ou à une compétition, sportive ou autre, au niveau provincial, national ou international, participation à un colloque ou à un congrès dans le cadre de son cheminement, etc.). Pour être admissible, l'évènement qui cause l'absence doit être d'importance primordiale, imprévu ou en dehors du contrôle de l'étudiant. De plus, ces éléments doivent pouvoir être prouvés sans ambiguïté par des documents appropriés.

Exemples de motifs non acceptables

- Se tromper d'heure ou de jour, ou toute autre négligence du même genre;
- Avoir planifié un voyage ou avoir acheté des billets pour un voyage;
- Conflits d'horaire : avoir deux évaluations dans des cours différents l'une à la suite de l'autre ne constitue pas un motif recevable. Dans certaines circonstances exceptionnelles, un conflit d'horaire peut se présenter sans que l'étudiant puisse y échapper (p. ex. conflit entre deux cours obligatoires en fin de programme). Dans ces circonstances, l'étudiant doit, dès que les dates des évaluations sont connues, informer les enseignants des cours concernés afin qu'une solution soit trouvée.