Politique d'absence aux activités évaluées de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique

La présente politique concerne l'absence aux activités évaluées pour tous les cours de 1^{er}, 2^e et 3^e cycles offerts par la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique (FFGG). Elle vise à assurer un traitement uniforme et équitable.

L'absence à une activité évaluée est une situation exceptionnelle qui doit être justifiée par des motifs suffisamment sérieux, non prévisibles et indépendants de la volonté de l'étudiante ou l'étudiant. Une absence non justifiée à une évaluation équivaut automatiquement à la note zéro.

L'étudiante ou l'étudiant dispose de 2 jours ouvrables à partir de la date de l'évaluation pour faire parvenir le formulaire dûment rempli ainsi que les pièces justificatives. Toute demande reçue après ce délai sera refusée, à moins d'être en mesure de démontrer l'incapacité physique ou psychologique à effectuer la demande dans le délai imposé.

Les seuls motifs acceptables pour s'absenter à une activité évaluée et pour avoir droit à une reprise sont les suivants :

- Convocation par une cour de justice durant la plage horaire prévue pour l'évaluation avec preuve de convocation.
- Maladie générant une incapacité à réaliser l'évaluation durant la plage horaire prévue pour celle-ci avec billet de médecin précis, signé par une personne professionnelle de la santé reconnue, compétente et indépendante (aucun lien de parenté), incluant les dates d'invalidité et les coordonnées du médecin. Un billet médical mentionnant une présence à la clinique n'est pas considéré comme une preuve d'incapacité valable.
 - La FFGG peut refuser les billets médicaux émis par des cliniques en télémédecine ou par des médecins autres que ceux étant habilités à exercer dans la province du Québec, sous réserve de circonstances particulières (par exemple, si la personne étudiante est uniquement inscrite à des cours en ligne et peut réaliser ses évaluations à l'extérieur du Québec, cette exigence ne pourrait s'appliquer).
 - La FFGG peut, en cas de doute sur la validité du billet médical, demander des précisions à la personne étudiante. Elle peut également effectuer des vérifications auprès de la clinique médicale et, potentiellement, du médecin, pour confirmer qu'il émane réellement de la clinique et/ou du médecin, et qu'il est conforme.
- Mortalité ou funérailles d'un proche (parent) avec preuve de décès et, le cas échéant, la date et heure des funérailles.

- **Proche aidant** qui a des obligations non prévues (accompagnement médical, urgence) avec attestation du statut de proche aidant.
- Étudiant.e parent: Une étudiante ou un étudiant parent qui a des obligations parentales non prévues (fausse-couche, interruption de grossesse, maladie infantile nécessitant de garder un enfant à la maison, rendez-vous pour l'enfant nécessitant la présence d'un parent) doit fournir les pièces justificatives confirmant la situation particulière, au plus tard 72h après la date de l'évaluation (voir la Politique relative aux étudiantes et aux étudiants parents, page 5).
- Participation à une activité sportive de haut niveau avec lettre émise par le Service des activités sportives pour les athlètes du Rouge et Or ou preuve de participation à une compétition provinciale, nationale ou internationale. La demande doit être adressée au département dès qu'un conflit non prévisible au début de la session est connu.

Aucune justification d'absence reliée à un travail, à un conflit d'horaires avec d'autres cours ou examens, à des déplacements ou des voyages, à des problèmes techniques ou à des erreurs de planification de l'étudiante ou l'étudiant n'est acceptable.

Les conflits d'horaire prévisibles doivent être résolus au début de la session, avant la fin de la période de modification du choix de cours, par l'étudiante ou l'étudiant. Après cette date, l'étudiante ou l'étudiant doit se présenter à ses examens.

L'étudiante ou l'étudiant dont l'absence est dûment justifiée a l'obligation de se rendre disponible pour un examen de reprise dans les **10 jours ouvrables** suivant la fin de son absence sans quoi elle ou il obtiendra la note zéro pour cet examen.

Abandon d'un cours pour raison médicale

L'étudiante ou l'étudiant doit s'adresser à la gestion des études afin d'abandonner un cours pour raison médicale après les dates limites. Le billet médical doit être fourni avec la demande.

Confidentialité

La FFGG s'engage à utiliser les renseignements fournis uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Tous les documents en lien avec une demande de reprise d'une activité évaluée seront protégés et conservés pour la durée nécessaire à la réalisation du service demandé.

Seul le personnel autorisé peut avoir accès aux renseignements concernant l'étudiante ou l'étudiant.