



### Politique sur les absences de courte durée durant les études médicales de premier cycle — Volet Externat

**Objet :** Répondre aux questions les plus fréquemment posées au sujet de la Politique sur les absences de courte durée

Remarque : Le présent document répond à certaines interrogations des membres de l'effectif étudiant au sujet de la [Politique sur les absences de courte durée](#), mais ne remplace pas la politique en question. Veuillez consulter la politique complète pour une vue d'ensemble du processus.

**1. Combien de temps à l'avance dois-je soumettre ma demande d'autorisation d'absence?**

Chaque catégorie d'absence et type de demande a ses propres délais. Vérifiez la catégorie et le type de demande qui s'appliquent à votre situation et respectez les délais indiqués.

**2. À qui dois-je adresser ma demande?**

Envoyez toutes vos demandes d'autorisation d'absence en remplissant le [formulaire en ligne](#).

**3. Ma demande a été approuvée. Que dois-je faire?**

Une fois que vous aurez reçu l'approbation, faites-la parvenir à l'administration du cours (pour les cours non cliniques de la 4<sup>e</sup> année) ou à l'administration ou la direction de votre site d'attache (pour les cours cliniques) dans les 48 heures (voir la Procédure en cas d'absence de courte durée durant les études médicales de premier cycle, point 3). Si votre activité se prolonge dans la soirée ou la fin de semaine, vous devez également communiquer avec l'administration de votre site pour demander à ce que l'on ne vous ajoute pas à l'horaire de garde; la modification ne sera pas apportée automatiquement et on pourrait programmer une garde de soirée ou de fin de semaine à votre horaire si vous n'en faites pas la demande.

**4. Quelles sont les causes les plus fréquentes d'un refus de demande d'autorisation d'absence?**

La plupart des demandes d'autorisation d'absence sont approuvées. Les trois principaux motifs de refus sont les suivants : 1) la demande a été envoyée après la date limite; 2) le maximum annuel de jours d'absence alloués était déjà atteint; 3) la demande entraînerait des absences à plus de 25 % des exigences du cours.

**5. Y a-t-il des exceptions à la Politique?**

Le vice-décanat adjoint, Affaires étudiantes peut autoriser les exceptions pour certaines catégories d'absences; le vice-décanat, ÉMPC peut en autoriser d'autres. Prenez note que certaines catégories n'admettent aucune exception; consultez la Politique sur les absences de courte durée pour la liste complète.

**6. Je viens de remarquer que l'examen du bloc tombe le jour d'une fête religieuse. Puis-je reporter l'examen? Les congés mobiles sont-ils permis le jour d'un examen?**

Conformément à la [Politique en matière d'observance religieuse](#) de McGill, les étudiants et étudiantes peuvent demander un congé mobile en raison d'observances religieuses à une date



où un examen est prévu. Dans un tel cas, on pourra prévoir un examen différé. La [Politique sur les absences de courte durée](#) précise qu'il faut soumettre la demande d'autorisation d'absence au plus tard 30 jours avant la date prévue de l'examen. Le Bureau des ÉMPC déterminera la date de l'examen différé. Consultez la [liste des fêtes religieuses](#) reconnues par McGill, mise à jour chaque année.

### **7. J'ai une forte migraine aujourd'hui. Que dois-je faire?**

Si vous ne vous sentez pas assez bien pour vous rendre à votre activité d'apprentissage ou votre activité clinique, vous devez soumettre une demande d'autorisation de congé de maladie sur la [plateforme des absences et des congés](#), le plus tôt possible et au plus tard à 23 h 59 le jour même. Informez la personne assurant votre supervision clinique directe (médecin superviseur ou résident senior) dès que possible si vous avez une activité d'apprentissage clinique à l'horaire. Une fois que votre congé de maladie est approuvé, faites parvenir l'approbation à l'administration et la direction de votre site d'attache dans les 48 heures suivant sa réception.  
\* Important : des règles supplémentaires s'appliquent si vous avez besoin d'un congé de maladie le jour même ou la veille d'un examen.

### **8. J'ai des symptômes gastro-intestinaux ce matin, mais j'ai un examen aujourd'hui. Que dois-je faire?**

Si vous vous sentez malade le jour d'un examen, vous devez informer le personnel d'administration de l'examen et soumettre une demande d'autorisation de congé de maladie sur la [plateforme des absences et des congés](#) avant que l'examen n'ait commencé (l'heure aura été indiquée dans le rappel publié dans Info-MDCM). Vous devrez par ailleurs obtenir une attestation médicale et l'envoyer au [Bureau des affaires étudiantes et postdoctorales en médecine](#). Un congé de maladie autorisé ayant lieu le jour d'un examen entraînera la programmation d'un examen différé, à une date déterminée par le Bureau des ÉMPC.

### **9. Les demandes d'autorisation d'absence pour la veille d'un examen sont-elles autorisées?**

Non. À l'exception des demandes de congé de maladie, les demandes d'absence pour la veille d'un examen sont refusées.

### **10. Est-il nécessaire de soumettre à l'avance une demande d'autorisation d'absence (congé mobile ou congé pour raisons personnelles) pour les jours de fin de semaine?**

Oui. Étant donné que les activités cliniques de l'externat peuvent avoir lieu les jours de fin de semaine ou les jours fériés, les externes qui ont des rendez-vous médicaux ou qui ont besoin d'un congé mobile ou pour raisons personnelles doivent soumettre à l'avance une demande d'autorisation d'absence sur la [plateforme des absences et des congés](#), conformément à la [Politique sur les absences de courte durée](#). Si vous souhaitez avoir congé une fin de semaine précise, il vaut mieux en informer l'administration du site (de nombreux sites demanderont aux externes de leur indiquer leurs disponibilités à l'avance); il faut par contre noter qu'elle ne sera pas nécessairement en mesure d'accommoder toutes les demandes des externes. En effet, la préparation d'un horaire intégré pour les externes et les résidents est une tâche complexe et chaque personne risque d'avoir ses propres préférences. Si vous tenez vraiment à avoir congé une fin de semaine donnée (par exemple, pour le mariage d'une personne de votre famille), il



vaut mieux soumettre une demande d'autorisation d'absence dans la catégorie pertinente.

### **11. À quel moment est-il pertinent de demander une demi-journée de congé plutôt qu'une journée entière?**

Tout dépend de la durée de votre absence : devrez-vous vous absenter toute la journée ou l'entièreté de votre quart de travail, ou seulement quelques heures? Voici quelques exemples :

- I. Votre rendez-vous est fixé à 10 h et ne devrait pas durer plus d'une heure. Vous croyez être de retour vers midi pour terminer votre garde : vous devriez demander une demi-journée.
- II. Vous faites du tutorat au centre de simulation pour une séance sur l'échographie destinée aux 1<sup>res</sup> années, à 13 h. Vous pouvez vous présenter à l'hôpital pour votre garde matinale, puis partir vers midi pour vous rendre au centre de simulation : vous devriez demander une demi-journée.
- III. Vous assistez à des funérailles à 11 h, suivies d'une cérémonie commémorative. Vous devrez vous absenter toute la journée : vous devriez demander une journée entière.
- IV. Vous avez un rendez-vous financier à 19 h, mais on a prévu à votre horaire une garde de 18 h à 23 h au service d'obstétrique : vous devez soumettre une demande d'autorisation d'absence pour une journée entière, étant donné que votre absence durera l'entièreté de votre garde prévue.

### **12. Que puis-je faire si j'ai déjà utilisé tous les jours d'absence alloués dans une catégorie donnée?**

Le [Bureau des affaires étudiantes et postdoctorales en médecine](#) n'accorde des jours d'absence pour raisons de santé supplémentaires (congés de maladie et rendez-vous de soins de santé) qu'aux personnes atteintes d'une maladie chronique et seulement avec le soutien de leur médecin traitant. Dans certaines situations reliées à la représentation étudiante (individus occupant des postes de direction), le vice-décanat, ÉMPC pourrait envisager d'accorder des jours d'absence supplémentaires.

### **13. Comment puis-je annuler ma demande d'autorisation d'absence?**

Si la demande n'a pas encore été traitée, il suffit d'envoyer un courriel à l'administration du volet pertinent pour en demander l'annulation. Si la demande a déjà été approuvée, il est toujours possible d'en obtenir l'annulation, à condition d'en informer l'administration du volet dans les 7 jours précédant le début de l'absence.

### **14. Qu'est-ce qui constitue une urgence personnelle?**

Diverses situations imprévues pourraient vous affecter au point où vous êtes dans l'obligation de prendre un congé impromptu, par exemple si vous êtes victime d'un vol, d'un accident de la route ou d'un sinistre, si vous vivez des problèmes conjugaux, etc.

### **15. Les urgences de santé mentale et les troubles psychologiques justifient-ils les demandes d'autorisation d'absence?**

Oui. Les urgences de santé mentale et les troubles psychologiques appartiennent à la catégorie des absences pour raison de santé (congé de maladie).



### **16. Que faire en cas de décès soudain d'un proche?**

La Politique sur les absences de courte durée accorde jusqu'à 5 jours de congé en cas de décès d'un membre de la famille et 1 jour de congé pour le décès de proches ne faisant pas partie de la famille. Contactez le vice-décanat adjoint, Affaires étudiantes si vous avez besoin de jours de congé supplémentaires.

### **17. Après combien de temps puis-je espérer une décision après avoir soumis une demande d'autorisation d'absence?**

L'équipe d'administration chargée de traiter les demandes d'autorisation d'absence fera de son mieux pour traiter votre demande dans les meilleurs délais. Prévoyez au moins 1 à 3 jours ouvrables, 1 semaine tout au plus.

### **18. M'avisera-t-on si je dois joindre une attestation médicale ou d'autres informations à ma demande?**

Les membres de l'équipe d'administration chargée de traiter les demandes d'autorisation d'absence ont trois possibilités de réponse : approuver la demande; refuser la demande; ou approuver la demande sous condition de réception des documents appropriés. Si vous recevez un avis d'approbation sous condition de réception des documents appropriés, vous devez envoyer les documents demandés en respectant les délais indiqués dans la Politique sur les absences de courte durée.

### **19. Pourquoi est-ce que les séances des volets TPC et Externat sont obligatoires, mais pas toutes celles du volet FFMMD?**

Le Comité du programme MDCM organise chaque activité d'apprentissage (y compris les séances théoriques du volet FFMMD) avec la conviction qu'elle vous aidera à atteindre les objectifs du cours, du volet et du programme MDCM. Certaines des activités du volet FFMMD et toutes celles des volets TPC et Externat exigent votre participation active; elles ne sont par ailleurs pas enregistrées. Il n'existe aucun substitut pour votre présence et votre participation, et c'est pourquoi elles sont obligatoires.

### **20. Pourquoi l'effectif étudiant est-il soumis à ces règles strictes (telles que les préavis de plusieurs jours), alors que l'équipe d'administration de la Faculté profite de délais flexibles, par exemple pour modifier les horaires?**

Le Bureau des ÉMPC prépare certains horaires et d'autres sont préparés par la direction de l'enseignement de différents cours ou hôpitaux, en particulier dans le cas des séances d'apprentissage en milieu clinique. Dans les deux cas, les modifications à l'horaire qui sont apportées à la dernière minute sont normalement dues à des circonstances exceptionnelles, comme une maladie, une urgence personnelle ou un changement à l'horaire de la clinique qui échappe au contrôle du personnel enseignant. Si vous avez des préoccupations liées aux changements d'horaire survenant à court préavis, communiquez avec l'administration ou la direction du volet.