

Université du Québec
à Chicoutimi

Physiothérapie

ANNÉE DE QUALIFICATION



UQAC

2020-2021

Table des matières

RÈGLEMENTS PARTICULIERS	4
INTRODUCTION	4
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 1 - ÉVALUATION GLOBALE ET PROGRESSION DANS LE PROGRAMME	5
ARTICLE 2 - COMITÉ D'ENCADREMENT DU CHEMINEMENT ÉTUDIANT (CECÉ).....	5
2.1 Responsabilités du CECÉ	5
2.2 Composition du Comité	6
2.3 Appel des décisions du CECÉ.....	6
ARTICLE 3 - RENDEMENT DE L'ÉTUDIANT ET CONDITIONS DE PROGRESSION	6
3.1 Cheminement satisfaisant	6
3.2 Cheminement probatoire	7
3.3 Cheminement insatisfaisant	7
ARTICLE 4 - SÉQUENCE DU PLAN DE FORMATION	7
4.1 Inscription et modification d'inscription.....	8
4.1.2 Modification d'inscription.....	8
4.1.3 Accommodements	8
4.1.4 Transfert de crédits.....	8
ARTICLE 5 - PROGRESSION DANS LE PROGRAMME	8
5.1 Périodes de progression.....	8
5.2 Règles de progression	9
ARTICLE 6 - ÉVALUATION DANS LE PROGRAMME	10
6.1 Système de notation	10
6.2 Moyenne générale et seuil de réussite.....	10
6.3 Officialisation du résultat final.....	10
6.4 Critères spécifiques de réussite dans les cours à double composante	10
6.4.2 Cours comportant une évaluation individuelle et de groupe.....	11
6.5 Présence aux cours et participation.....	12
6.6 Condition liée à l'évaluation finale dans certains cours	12
6.7 Passation des examens	12
6.8 La tricherie	13
6.9 Remise des travaux et règles de présentation.....	13
6.10 Absence à une évaluation de mi- trimestre.....	14
6.11 Évaluations finales reportées, activités de rattrapage et évaluations supplémentaires ...	14

6.11.1	Évaluations finales reportées.....	14
6.11.2	Activités de rattrapage et évaluations supplémentaires.....	15
6.11.2.1	Activités de rattrapage.....	15
6.11.2.2	Évaluations supplémentaires.....	16
ARTICLE 7 - DEMANDE DE RÉVISION D'UN RÉSULTAT		16
7.1	Première étape - Échange enseignant/étudiant.....	17
7.2	Deuxième étape - Demande de révision.....	17
ARTICLE 8 - L'INTÉGRITÉ ACADÉMIQUE ET LE PLAGIAT		17
8.1	Infraction relative aux études	17
8.2	Définition.....	17
8.3	Formes de plagiat délibéré	18
8.4	Dénonciation de plagiat	18
8.5	Sanctions	18
8.6	Droit d'appel.....	18
ARTICLE 9 - PÉRIODES D'ABSENCE.....		18
9.1	Raisons	18
9.2	Approbation	18
9.3	Durée de la période d'absence	19
9.4	Demande de prolongation	19
9.5	Retour d'une absence prolongée.....	19
ARTICLE 10 - COMPORTEMENT PROFESSIONNEL		19
10.1	Ponctualité	19
10.2	Comportement pendant les activités de formation	19
10.3	Tenue vestimentaire	20
10.4	Politesse, respect, courtoisie et confidentialité.....	20
ARTICLE 11 - APPEL DES DÉCISIONS DU CECÉ		20
11.1	Décisions pouvant faire objet d'un appel	21
11.2	Motifs d'appel	21
11.3	Procédures d'appel	21
11.3.2	Déroulement de la réunion.....	21
11.3.3	Ajournement, délibérations et décision	22
ANNEXE 1.....		23
ANNEXE 2.....		23
ANNEXE 3.....		25

RÈGLEMENTS PARTICULIERS
Année de qualification
Pré-Maîtrise ès sciences appliquées en
physiothérapie

INTRODUCTION

L'année de qualification au programme de physiothérapie de l'Université McGill offert à l'UQAC a pour objectif de fournir aux étudiants les opportunités et les ressources nécessaires pour développer et démontrer les compétences, les connaissances, les attitudes et les comportements nécessaires pour accéder au programme de maîtrise professionnelle de niveau débutant en physiothérapie.

L'année de qualification est une condition préalable au programme de maîtrise professionnel et est ouverte aux candidats titulaires d'un diplôme de premier cycle. L'année de qualification en physiothérapie n'est pas ouverte aux candidats titulaires d'un B.Sc. (Sciences de la réadaptation) de l'Université McGill.

Visant l'excellence et l'innovation en physiothérapie dans les domaines de l'éducation, de la pratique clinique et de la recherche à l'aide d'un partenariat solide avec les milieux d'enseignement, communautaires et de soins de santé, le Programme de physiothérapie de l'Université McGill offert en extension à l'UQAC comporte deux programmes d'études, soit le *Baccalauréat en sciences (réadaptation)* de 90 crédits et la *Maîtrise ès sciences appliquées en physiothérapie* de 62 crédits. Ces deux programmes forment un continuum et mènent au droit de pratique de la physiothérapie au terme du programme de maîtrise. L'*Année de qualification* est composée de l'ensemble des cours offerts à la troisième année du *Baccalauréat en sciences (réadaptation)*.

La formation ayant pour bases les principes de promotion de la santé, allant de la prévention de l'invalidité jusqu'à la réadaptation, les enseignements sont ainsi centrés sur le patient et appuyés par le cumul d'expérience par la pratique tout au long de la vie et dans le continuum des soins de santé. En plus du volet de formation pratique, le programme comprend des cours portant sur la pratique clinique avancée, la méthodologie de la recherche ainsi que les stratégies éducatives. Le projet de recherche à la maîtrise prépare le futur physiothérapeute à sa pratique afin qu'il devienne un professionnel autonome et efficace, grâce à l'acquisition de compétences de recherche.

La mission poursuivie dans le cadre de ce Programme est de former des professionnels réflexifs et collaboratifs qui sont habiles à utiliser le raisonnement clinique et les évidences scientifiques afin d'optimiser la santé, la fonction et la participation des individus dans la société et qui peuvent assumer des rôles de chef de file dans le cadre de leurs activités professionnelles et d'érudition, incluant le transfert des meilleures évidences à la pratique clinique.

Ce curriculum met donc l'emphase sur le raisonnement clinique, le diagnostic, la pratique fondée sur les données probantes, la réadaptation communautaire, le travail en équipe et le professionnalisme comme étant des composantes essentielles dans la formation d'un physiothérapeute faisant preuve d'humanisme, de sens éthique et de compétence dans l'usage de la pensée critique et dans la résolution de problèmes.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les règlements particuliers définis dans le présent document s'appliquent aux étudiants admis et inscrits à l'*Année de qualification*. Ces règlements sont ajustés à chaque année scolaire pour refléter les changements apportés au programme de l'Université McGill. En l'absence de règlement particulier, les politiques et procédures en vigueur à l'UQAC s'appliquent.

L'Université confie la responsabilité de cette réglementation à l'Unité d'enseignement en physiothérapie qui voit à sa diffusion et à son application en collaboration avec les unités administratives concernées. L'Unité est aussi mandatée pour mettre à jour ladite réglementation conformément aux modifications que pourrait y effectuer l'École

de physiothérapie et d'ergothérapie de l'Université McGill.

Il est à noter qu'à tout moment des changements aux politiques et règlements pédagogiques peuvent être appliqués à la suite de l'approbation des instances concernées. En général, ces changements n'entreront pas en vigueur durant l'année en cours ou durant une période de progression. Cependant, tous les changements ainsi que leurs dates d'entrée en vigueur seront communiqués aux étudiants du programme dans un délai raisonnable.

ARTICLE 1 - ÉVALUATION GLOBALE ET PROGRESSION DANS LE PROGRAMME

Les étudiants cheminent dans le programme en complétant avec succès chaque période de progression comprise dans le plan de formation. Ils doivent suivre le Programme à temps plein sauf s'ils sont autorisés, par une autorisation écrite obtenue du Comité d'encadrement du cheminement étudiant (CÉRC), à s'inscrire à temps partiel.

Les étudiants n'ayant pas respecté toutes les exigences de la période de progression en cours dans les délais prescrits ne pourront accéder à la période suivante.

Ainsi, l'étudiant qui aura un échec ou une mention d'incomplet au cours de son plan de formation ne pourra compléter les cours codés SPPTH ou SPOTH prévus dans les trimestres subséquents tant qu'il n'aura pas complété avec succès lesdits cours.

ARTICLE 2 - COMITÉ D'ENCADREMENT DU CHEMINEMENT ÉTUDIANT (CECÉ)

À l'Unité d'enseignement en physiothérapie, l'évaluation de l'étudiant, sa progression dans le programme et l'appréciation de son aptitude à exercer la profession sont sous la responsabilité du Comité d'encadrement du cheminement étudiant (CECÉ).

2.1 Responsabilités du CECÉ

Le CECÉ a les responsabilités suivantes :

- Déterminer si l'étudiant a les compétences et les aptitudes nécessaires à la pratique de la physiothérapie en prenant en considération tous les aspects de sa progression dans le programme de formation incluant la performance académique et le comportement professionnel ;
- Prendre les décisions finales pour toutes les questions relatives à sa progression dans le programme et à sa diplomation ;
- Soumettre au directeur des programmes de physiothérapie de l'université McGill, ou à son représentant, un rapport sur le rendement scolaire des étudiants dans le programme ;
- Examiner le rendement scolaire de tous les étudiants inscrits aux programmes offerts par extension, particulièrement ceux qui sont en difficultés académiques, afin de s'assurer qu'ils ont respecté les exigences en matière de progression dans le programme ;
- Établir un programme de rattrapage pour ceux qui n'ont pas satisfait aux critères de progression ;
- Surveiller le dossier de tout étudiant avec un incident documenté d'inconduite. Les inconduites peuvent être, par exemple, un comportement non professionnel ou contraire à l'éthique, la consommation de drogues ou d'alcool, une accusation criminelle, la malhonnêteté ou encore une infraction académique telle que le plagiat ou la tricherie. Ce type d'infraction pourrait mener à l'exclusion définitive de l'étudiant du programme.

Le Comité exigera d'un étudiant jugé insatisfaisant sur le plan scolaire ou inapte à la pratique de la profession de physiothérapeute qu'il se retire du programme.

Le directeur de l'Unité, agissant au nom du Comité, pourra retirer un étudiant du programme (exclusion définitive)

si ce dernier ne se retire pas volontairement dans la semaine suivant la demande écrite du Comité. Le directeur de l'Unité transmet la décision d'exclusion définitive du programme au registraire. Celui-ci prononcera officiellement l'exclusion de l'étudiant.

Le directeur de l'Unité pourra retirer un étudiant d'un cours spécifique et annuler son inscription audit cours lorsque le CECÉ, suite au défaut de celui-ci de respecter toutes les exigences liées à sa progression dans le programme, le recommandera. Le directeur de l'Unité transmettra le formulaire de modification d'inscription au Bureau du registraire qui traitera cette annulation dans le dossier informatisé de l'étudiant.

2.2 Composition du Comité

Le CECÉ est un comité permanent de l'Unité d'enseignement en physiothérapie. Il est composé de trois (3) à six (6) professeurs œuvrant dans le programme et du directeur de l'Unité qui le préside.

Tous les professeurs membres de ce Comité ont droit de vote. Le directeur de l'Unité aura droit de vote lorsque celui-ci sera à égalité.

2.3 Appel des décisions du CECÉ

Les décisions du CECÉ peuvent être appelées selon les modalités définies à l'article 11.

ARTICLE 3 - RENDEMENT DE L'ÉTUDIANT ET CONDITIONS DE PROGRESSION

Nonobstant la [Procédure relative à la progression et à l'évaluation de l'étudiant dans un programme : durée des études, échec à un cours obligatoire, moyenne cumulative et restrictions](#) qui prévaut à l'UQAC, le rendement général d'un étudiant et sa progression dans le cadre de l'Année de qualification, programme de McGill offert par extension à l'UQAC, seront sanctionnés en fonction d'une réglementation spécifique à ce programme.

La physiothérapie est une profession de la santé et, par conséquent, ce programme d'études à des standards élevés au chapitre du comportement professionnel.

L'Unité d'enseignement en physiothérapie s'attend à un comportement et à une rigueur professionnelle de la part de ses étudiants tout au long de leur formation, qu'ils soient en salle de classe ou en milieu clinique. L'étudiant qui ne respectera pas ces exigences sera placé en probation.

Des exemples de comportements professionnels sont précisés dans le *Code de conduite professionnelle pour les étudiants en physiothérapie* de l'annexe 1. Les étudiants sont tenus de lire et de signer le *Code de conduite professionnelle pour les étudiants en physiothérapie* lors des séminaires cliniques. Les infractions précisées dans la *Politique sur les infractions relatives aux études et sanctions* qui prévaut à l'UQAC sont considérées comme des comportements non professionnels.

Le cheminement de tous les étudiants dans le programme de physiothérapie est examiné et classifié comme étant satisfaisant, probatoire ou insatisfaisant.

Afin d'être admissibles au programme de *Maîtrise ès sciences appliquées en physiothérapie*, les étudiants doivent satisfaire aux conditions d'admission et avoir obtenu une moyenne cumulative de 3,0 ou plus de l'Année de qualification de l'Université McGill offert en extension à l'UQAC. Les étudiants n'atteignant pas les seuils de réussite précisés aux points 6.2, 6.4.1 et 6.4.2 seront considérés comme étant en situation d'échec.

3.1 Cheminement satisfaisant

Pour recevoir cette sanction, l'étudiant devra remplir toutes les conditions suivantes :

- Une moyenne cumulative de 3,0 et plus sans échec ou cours non complétés.
- Un comportement professionnel qui respecte les exigences du programme.

3.2 Cheminement probatoire

Cette sanction est attribuée lorsque l'une des situations précisées ci-après est rencontrée :

- Une moyenne cumulative se situant entre 2,7 et 3,0.
- Un échec ou une mention d'incomplet à un cours lors de la formation, suivi de sa réussite.
- L'échec suite au défaut de faire l'évaluation supplémentaire.
- L'échec à une évaluation reportée.
- Une évaluation de rattrapage et/ou une évaluation supplémentaire pour deux cours et plus durant le même trimestre.
- Un comportement non professionnel.

Un étudiant en probation sera automatiquement suivi par le Comité d'encadrement du cheminement étudiant (CECÉ) de l'Unité d'enseignement en physiothérapie.

Cet étudiant pourra se voir imposer de :

- Suivre des évaluations spécifiques de rattrapage qui ciblent les lacunes identifiées.
- Répondre aux critères spécifiques de performance nécessaires pour accéder à la période de progression subséquente.
- Rencontrer le directeur de l'Unité d'enseignement en physiothérapie et/ou son représentant sur une base régulière.
- S'inscrire à un MAXIMUM de douze (12) crédits à un même trimestre.

3.3 Cheminement insatisfaisant

Cette sanction est attribuée lorsque l'une des situations précisées ci-après est rencontrée :

- Une moyenne cumulative inférieure à 2,7 à la fin de chaque trimestre.
- Deux échecs ou plus (qu'il s'agisse d'échec à plus d'un cours ou à une composante d'un cours ou l'échec d'un cours suivi de l'échec à l'examen supplémentaire).
- Les conditions d'admission ne sont pas satisfaites.
- Un comportement non professionnel ou une incompétence répétée.
- Une falsification de déclaration de ses antécédents criminels

Les étudiants ayant un cheminement insatisfaisant devront se retirer définitivement du programme.

ARTICLE 4 - SÉQUENCE DU PLAN DE FORMATION

L'Année de qualification est offerte à temps complet seulement et l'inscription des étudiants est faite en respectant la séquence suivante :

ANNÉE DE QUALIFICATION	
Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
SPH553 Pratique de la physiothérapie en orthopédie	SPH650 Approche intégrée des interventions de physiothérapie en orthopédie
SPH574 Pratique de la physiothérapie en neuro-réadaptation	SPH670 Approche intégrée des interventions de physiothérapie en neuro-réadaptation
SPH554 Réadaptation cardiorespiratoire	SPH564 Réadaptation cardiorespiratoire intégrée
SPO563 Fondements de la pratique professionnelle	

4.1 Inscription et modification d'inscription

4.1.1 Obligation d'inscription

L'étudiant est tenu de s'inscrire à l'ensemble des cours prévus dans la séquence de formation à chacun des trimestres du programme sauf si une autorisation d'absence lui est accordée conformément à l'article 9. Il est de la responsabilité de l'étudiant de s'assurer qu'au moment de l'inscription, il n'y ait aucun conflit d'horaire avec des cours qu'il aurait délibérément choisi de suivre.

L'étudiant qui ne s'inscrit pas à un trimestre donné sans avoir obtenu d'autorisation d'absence est susceptible d'être exclu du programme.

4.1.2 Modification d'inscription

Un étudiant ne peut modifier son inscription à un trimestre donné à moins d'une autorisation exceptionnelle du directeur de l'Unité.

4.1.3 Accommodements

Les étudiants doivent s'inscrire auprès des Services aux étudiants dès le début du trimestre s'ils prévoient avoir besoin de mesures d'accommodements.

4.1.4 Transfert de crédits

La reconnaissance de crédits permet le transfert, au programme de physiothérapie à l'UQAC, de crédits pour des cours complétés à une autre institution. La reconnaissance de crédits peut se faire pour un cours précis (si le cours est jugé équivalent à un cours de l'UQAC) ou pour un bloc de crédits. Pour déterminer si vous êtes éligible au transfert de crédits, référez-vous à la [Procédure relative à la reconnaissance des acquis et des compétences à un programme d'études de cycles supérieurs](#).

Les demandes de reconnaissance des crédits sont évaluées après l'admission au programme, et les étudiants doivent soumettre le formulaire de demande au registraire et au programme. Un maximum de 2/3 crédits de transfert est autorisé. Étant donné que le programme est séquentiel, l'ordre des cours est défini et n'est offert que dans cette année du programme. Les étudiants ne sont pas autorisés à mélanger des cours d'années différentes dans la même année. Le temps requis pour compléter l'*Année de qualification* est d'une année minimum.

ARTICLE 5 - PROGRESSION DANS LE PROGRAMME

Les périodes de progression sont utilisées afin de suivre l'évolution de la performance académique et professionnelle de l'étudiant.

En raison de la nature séquentielle du plan de formation, les étudiants ne pourront, en général, accéder aux périodes de progression subséquentes tant que l'ensemble des critères des périodes précédentes n'aura pas été respecté.

5.1 Périodes de progression

L'*Année de qualification* comporte deux périodes de progression; l'étudiant devra réussir TOUS LES COURS codés SPHTH et SPOTH d'une période AVANT de pouvoir passer à la période subséquente.

Première période de progression (Q1): Trimestre d'automne de la première année universitaire.

SPHTH553 La pratique de la physiothérapie en orthopédie

SPHTH574 La pratique de la physiothérapie en neuro-réadaptation

SPOTH563 Fondements de la pratique professionnelle

SPHTH554 Réadaptation cardiorespiratoire

Deuxième période de progression (Q1): Trimestre d'hiver de la première année universitaire.

SPH564 Réadaptation cardiorespiratoire intégrée

SPH550 Approche intégrée des interventions de physiothérapie en orthopédie

SPH670 Approche intégrée des interventions de physiothérapie en neuroadaptation

Un étudiant doit réussir tous les cours contenus dans chaque période de progression et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative de 3.0 ou plus pour être admis au programme de *Maîtrise ès sciences appliquées en physiothérapie*. Pour déterminer l'admissibilité au programme de maîtrise, le programme peut calculer la moyenne cumulative en se basant uniquement sur les crédits du programme requis pour l'achèvement de l'année de qualification, si un étudiant a pris des crédits supplémentaires. Même lorsque l'exigence de la moyenne cumulative est atteinte, le CECÉ peut recommander qu'un étudiant ne soit pas admis au programme de maîtrise si, au cours de l'année de qualification, (i) il / elle a eu au moins 3 lacunes de performance documentées (indicateurs), avec ou sans statut probatoire; ou (ii) l'élève n'a pas suffisamment progressé vers l'acquisition des compétences et des attributs requis pour accéder à la pratique.

Notez que le diplôme de *M. Sc. en physiothérapie* est requis pour obtenir l'autorisation d'exercer en tant que physiothérapeute et pour accéder à la pratique.

Si l'étudiant remplit les conditions de promotion, le CECÉ recommandera l'admission au programme professionnel.

5.2 Règles de progression

Afin d'être autorisé à entreprendre une évaluation supplémentaire pour un cours ou une activité de rattrapage pour une composante d'un cours, l'étudiant doit détenir une moyenne cumulative d'au moins 2,7 dans cette période de progression.

Un étudiant détenant une moyenne générale trimestrielle de moins de 2,7 (B-) sera placé en probation. Si un étudiant échoue à un stage clinique, il peut continuer à suivre le programme seulement avec la permission du directeur de programme et l'approbation finale de CECÉ.

En cas d'échec à toute évaluation supplémentaire ou activité de rattrapage, l'étudiant doit se retirer du programme puisque cela constituera deux échecs dans le programme.

Les étudiants qui reprennent un cours ou qui ont un cours reporté ou incomplet devront répéter la période de progression, si autorisés par le CECÉ.

Un étudiant ne peut pas répéter plus d'une période de progression durant le programme.

Durant la reprise d'une période de progression, les étudiants pourront s'inscrire aux cours professionnels uniquement avec l'accord du CECÉ.

L'échec à l'un ou l'autre des cours du programme durant la reprise d'une période de progression entraînera l'exclusion définitive de l'étudiant du programme.

Les échecs de cours durant l'année de qualification sont comptabilisés comme un échec dans le programme de *Maîtrise ès sciences en physiothérapie*. En d'autres termes, si l'étudiant échoue à un cours pendant l'année de qualification et un autre cours pendant la *Maîtrise*, l'étudiant devra se retirer du programme de *Maîtrise*.

ARTICLE 6 - ÉVALUATION DANS LE PROGRAMME

6.1 Système de notation

La notation littérale est utilisée pour indiquer l'appréciation globale du niveau d'apprentissage atteint par un étudiant relativement aux objectifs d'un cours.

L'échelle de notation utilisée dans les cours du *Maîtrise ès sciences appliquées en physiothérapie* est la suivante :

NOTE	VALEUR	POURCENTAGE
A	4,0	85 à 100 %
A-	3,7	80 à 84,49 %
B+	3,3	75 à 79,49 %
B	3,0	70 à 74,49 %
B-	2,7	65 à 69,49 %
C+	2,3	60 à 64,49 %
C	2,0	55 à 59,49 %
D	1,0	50 à 54,49 %
F	0,0	0 à 49,49 %

6.2 Moyenne générale et seuil de réussite

Une moyenne générale de B- (65 %) est exigée afin de réussir les cours codés SPHTH et SPOTH. De façon analogue, le seuil de réussite pour toutes les évaluations supplémentaires et les évaluations de rattrapage pour ces cours est de B- (65 %)¹.

Les étudiants doivent être au fait qu'il existe des critères spécifiques pour la réussite des cours incluant des composantes théoriques et pratiques ou comprenant des travaux individuels et collectifs.

6.3 Officialisation du résultat final

Un résultat est considéré final après avoir été analysé et approuvé par le CECÉ et enregistré dans le relevé de notes officiel de l'étudiant.

6.4 Critères spécifiques de réussite dans les cours à double composante

6.4.1 Cours à contenu théorique et pratique

Dans les cours comportant à la fois des parties d'évaluation pratique et théorique, l'étudiant doit obligatoirement atteindre la note de passage de B- (65 %) pour chacune des deux composantes ainsi que pour la note globale du cours afin de le réussir.

Dans le cas où la note globale indique une note inférieure à B- (65 %), l'étudiant pourrait être autorisé à passer une évaluation supplémentaire pour ce cours ou à reprendre ce cours.

Si la note **globale** du cours indique que l'étudiant a réussi, mais qu'il ait obtenu une note inférieure à B- (65 %) à un des deux types d'évaluation, le résultat sera retenu et ne sera pas inclus dans son dossier étudiant

¹ Le système de notation et le seuil de réussite de tous les cours de maîtrise sont différents à l'UQAC, donc ce qui paraît dans le relevé de notes de l'UQAC peut différer des présents règlements. Cependant, ce sont les règlements de l'Université McGill qui sont appliqués pour le relevé de notes officiel.

informatisé. L'étudiant devra alors entreprendre une activité de rattrapage pour la composante échouée et la réussir (obtention d'une note minimale de B-). Si cette épreuve est réussie, le résultat **global** obtenu pour le cours avant l'activité de rattrapage sera maintenu et inscrit au dossier informatisé. Par contre, la note initiale et la note de rattrapage seront fournies à l'Université McGill afin qu'elles soient comptabilisées dans le dossier informatisé de l'étudiant et dans le calcul de sa cote de rendement universitaire (GPA).

Si l'échec survient à la suite de toute forme d'évaluation finale reportée, aucune activité de rattrapage ne sera permise et l'étudiant recevra alors la note finale C+, C, D ou F pour ce cours (échec).

Les étudiants n'auront qu'une seule occasion d'obtenir la note de passage à l'aide de mesures de rattrapage. Aucune autre passation d'évaluation supplémentaire ne sera permise. La note finale C+, C, D ou F sera attribuée pour le cours dans le cas d'un échec à l'activité de rattrapage.

L'étudiant qui reprend un cours ne sera pas autorisé à entreprendre une activité de rattrapage et obtiendra alors, en cas d'échec, une note finale C+, C, D ou F pour ce cours (échec).

Les étudiants qui obtiennent un échec pour une des composantes dans plus d'un cours SPHTH ou SPOTH pourraient ne pas être autorisés à entreprendre une activité de rattrapage et pourraient se voir retirés du programme.

6.4.2 Cours comportant une évaluation individuelle et de groupe

Dans les cours comportant à la fois des parties d'évaluation individuelle et de groupe, l'étudiant se doit d'atteindre la note de passage de B- (65 %) pour chacune des deux composantes ainsi que pour la note globale du cours, afin de le réussir.

Dans le cas où la note globale indique une note inférieure à B- (65 %), l'étudiant pourrait être autorisé à passer une évaluation supplémentaire pour ce cours ou à reprendre ce cours.

Si la note **globale** du cours indique que l'étudiant a réussi, mais qu'il ait obtenu une note inférieure à B- (65 %) à un des deux types d'évaluation, le résultat sera retenu et ne sera pas inclus dans son dossier étudiant informatisé. L'étudiant devra alors entreprendre une activité de rattrapage pour la composante échouée et la réussir (obtention d'une note minimale de B-). Si cette épreuve est réussie, le résultat **global** obtenu pour le cours avant l'activité de rattrapage sera maintenu et inscrit au dossier informatisé. Par contre, la note initiale et la note de rattrapage seront fournies à l'Université McGill afin qu'elles soient comptabilisées dans le dossier informatisé de l'étudiant et dans le calcul de sa cote de rendement universitaire (GPA).

Si l'échec survient à la suite de toute forme d'évaluation finale reportée, aucune activité de rattrapage ne sera permise et l'étudiant recevra alors la note finale C+, C, D ou F pour ce cours (échec).

Les étudiants n'auront qu'une seule occasion d'obtenir la note de passage à l'aide de mesures de rattrapage. La note finale C+, C, D ou F sera attribuée pour le cours complet dans le cas d'un échec à l'activité de rattrapage. Aucune autre passation d'évaluation supplémentaire ne sera permise.

L'étudiant qui reprend un cours ne sera pas autorisé à entreprendre une activité de rattrapage et obtiendra alors, en cas d'échec, une note finale C+, C, D ou F pour ce cours (échec).

Les étudiants qui obtiennent un échec pour un des deux types d'évaluation dans plus d'un cours SPHTH ou SPOTH pourraient ne pas être autorisés d'entreprendre une activité de rattrapage et pourraient se voir retirés du programme.

6.5 Présence aux cours et participation

Il est recommandé que les étudiants assistent à toutes les activités d'enseignement précisées dans le plan de cours.

La présence aux laboratoires pratiques ainsi qu'à toutes les sessions de travail en groupe restreint ou non, incluant les ateliers, les séminaires, les visites en milieu clinique et les activités professionnelles sont exigées. Sauf dans le cas d'une absence préalablement approuvée ou d'une situation d'urgence avec une approbation ultérieure, les étudiants qui ont manqué plus de 10% des activités ci-dessus recevront 0/10 pour leur participation au cours. Si un cours n'a pas de note de participation, la note finale du cours sera diminuée de 10%.

Une courte absence (3 jours ou moins) ne nécessite ni documentation ni approbation, mais sera comptée dans les 15% d'absences autorisées. Une absence de plus de 3 jours (par exemple, pour des raisons humanitaires ou médicales) doit être étayée par une documentation écrite, comme un certificat médical (dans le cas d'une raison médicale) et soumise au directeur du programme ou à son délégué. Le directeur du programme, à son entière discrétion, peut demander des informations supplémentaires avant d'approuver l'absence.

Pour qu'une absence liée à des raisons de maladie ou personnelles ne soit pas comptabilisée, elle doit être approuvée par le directeur de l'Unité d'enseignement ou son représentant AVANT la réalisation de l'activité (à l'exception des cas d'urgence la journée même). L'étudiant doit donc soumettre à l'Unité d'enseignement en physiothérapie des documents écrits justifiant son absence. Le directeur de l'Unité d'enseignement ou son représentant peut, à sa discrétion, exiger qu'on lui fournisse des informations supplémentaires avant d'autoriser cette absence.

Dès qu'un étudiant considère qu'il ne peut pas participer à un cours pratique particulier pour des raisons personnelles, il doit en faire part à l'enseignant. Dans la mesure du possible, une solution alternative sera proposée.

*** Veuillez noter que pendant l'année universitaire 2020-2021, cette politique d'assiduité reste en vigueur pour toutes les activités obligatoires en laboratoire.**

6.6 Condition liée à l'évaluation finale dans certains cours

Les étudiants ne peuvent passer l'évaluation finale d'un cours tant qu'ils n'ont pas rempli les exigences de ce cours (incluant la présence au cours) à la satisfaction de l'enseignant et du directeur de l'Unité.

6.7 Passation des examens

Pour les cours codés SPPTH et SPOTH, tous les examens sont régis par les règlements de l'Unité d'enseignement en physiothérapie.

Les étudiants inscrits à l'*Année de qualification* doivent adopter un comportement professionnel lors de toute évaluation, incluant les examens pratiques en laboratoire et les évaluations en milieu clinique.

Les règlements mentionnés ci-après permettent à l'Unité d'enseignement en physiothérapie de s'assurer que tout examen est réalisé de manière structurée, juste et standardisée pour tous les étudiants.

Le directeur de l'Unité sera informé de tout manquement aux présents règlements ainsi que tout comportement suspect de la part d'un étudiant. Un comportement jugé inapproprié ou perturbateur peut être considéré comme non-professionnel ou comme une inconduite. Ce type d'incident peut constituer un motif de renvoi du programme.

Toute forme de communication est interdite pendant les périodes d'évaluation, incluant celle au moyen d'appareils électroniques. Se référer à la [Politique institutionnelle d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les salles de cours](#).

Tout appareil électronique trouvé lors d'un examen ou d'une évaluation sera confisqué par le surveillant et remis à l'étudiant à la fin dudit examen ou au prochain jour ouvrable.

Un étudiant ne peut pas, sans justification valable, manquer un examen. Lorsqu'il manque un examen, il doit :

- Aviser le directeur de l'Unité d'enseignement ou son représentant préalablement à l'examen (dans la mesure du possible) en indiquant la raison de son absence;
- Fournir la documentation écrite appropriée justifiant son absence.

Les règles d'administration et les procédures relatives aux évaluations sont précisées à l'annexe 2.

6.8 La tricherie

La tricherie est considérée comme une infraction relative aux études conformément à la procédure en vigueur en la matière ([Politique sur les infractions relatives aux études et sanctions](#)).

Lors d'un examen, aucun étudiant ne peut :

- Copier ou tenter de copier de quelque façon que ce soit;
- Chercher frauduleusement à connaître ou à obtenir les questions ou les solutions relatives à un examen;
- Utiliser du matériel non autorisé;
- Obtenir, sous quelque forme que ce soit, toute aide non autorisée;
- Se substituer à une autre personne;
- Comploter avec d'autres en vue de commettre ces actes, même s'ils ne sont pas commis ou s'ils le sont par une seule personne ayant participé au complot.

Le surveillant a le pouvoir d'exclusion à l'égard de tout étudiant qui passe l'examen, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que celui-ci enfreint, a enfreint ou tente d'enfreindre un règlement de l'Université ou de l'Unité d'enseignement.

Avant le début de toute évaluation de mi-trimestre ou de fin de trimestre, les règles mentionnées précédemment seront communiquées à voix haute.

6.9 Remise des travaux et règles de présentation

Aucun travail en retard ne sera accepté sans avoir reçu au préalable l'accord de l'enseignant avant la date officielle de dépôt. Un nouveau délai pourra être discuté entre l'enseignant et l'étudiant (ou les étudiants dans le cadre d'un travail d'équipe) si la demande est jugée valable. À défaut de se conformer à cette procédure, l'étudiant recevra automatiquement une note 0 pour le travail, à moins que le plan de cours ne mentionne une autre règle.

Les travaux doivent être présentés selon l'interprétation de Provost, Leroux et Lussier de l'American Psychological Association (APA).

Provost, M. A., Alain, M., Leroux, Y. & Lussier, Y. (2010) *Normes de présentation d'un travail de recherche (4e éd)*. Trois-Rivières : Éditions SMG.

Conformément à la [Procédure relative aux règles de présentation et de rédaction des travaux des étudiants](#) de l'UQAC, le plan de cours préparé par l'enseignant et présenté lors de la première séance de cours comportera un article sur la qualité de la communication dans les travaux oraux ou écrits des étudiants et précisera en particulier le pourcentage de pénalité possible pour les déficiences linguistiques. Y sera aussi précisé le guide méthodologique de présentation d'un travail qui sera utilisé pour évaluer la recevabilité de leurs travaux.

L'enseignant pourra refuser de corriger un travail qui, dès l'abord, présente des déficiences linguistiques sérieuses et obliger l'étudiant à reprendre son travail et à le lui remettre à l'intérieur d'un délai qu'il aura déterminé. Il prendra cette reprise en considération au moment de l'attribution de ses notes.

L'enseignant pourra de même refuser de corriger un travail et exiger que l'étudiant le reprenne s'il n'est pas conforme aux grandes lignes du guide méthodologique de présentation d'un travail précisé dans le plan de cours. Il déterminera le délai pour remettre ledit travail.

6.10 Absence à une évaluation de mi- trimestre

Une copie d'une note médicale valide (voir annexe 3) ou toute autre documentation appropriée doit être remise au professeur et le document original à la direction de l'Unité pour toute évaluation de mi- trimestre manquée.

Si approuvée, le professeur pourra choisir une des options suivantes :

- Préparer une évaluation alternative pour l'étudiant concerné;
- Attribuer la valeur en pourcentage de cette évaluation aux évaluations subséquentes;
- Reporter l'évaluation ultérieurement.

6.11 Évaluations finales reportées, activités de rattrapage et évaluations supplémentaires

Des évaluations finales reportées, des activités de rattrapage et des évaluations supplémentaires peuvent être possibles, selon le cas, dans le cadre des cours codés SPHTH et SPOTH.

6.11.1 Évaluations finales reportées

Les évaluations finales reportées correspondent aux évaluations déplacées ultérieurement dans l'horaire en raison d'une absence justifiée lors de l'examen final original.

Le report d'un examen est une mesure exceptionnelle et vise à aider les étudiants gravement malades ou confrontés à des circonstances imprévisibles et significativement atténuantes.

Le report d'un examen ne fait que le pousser vers le futur - à un moment où vous pourriez avoir une charge de cours complète d'autres examens à préparer. Il est fortement déconseillé de différer plus de deux examens par période d'examen, car cela pourrait entraîner une période d'examen différée et une charge de travail ingérables pour le semestre suivant.

N'utilisez pas les demandes de report d'examen pour gérer votre calendrier d'examens ou pour réduire votre charge d'examen. Si vous demandez de reporter un examen pour cause de maladie, puis passez un autre examen le jour même ou le lendemain, votre demande peut être refusée. Il est de votre responsabilité de planifier comment vous répondrez aux exigences académiques de votre programme. Les demandes d'examen différé peuvent ne pas être approuvées si vous vous présentez à votre examen et si vous décidez à mi-parcours que vous n'êtes pas assez bien pour l'effectuer au meilleur de vos capacités.

Le cours avec un examen final différé affichera une note « L » sur votre relevé de notes jusqu'à ce que l'examen différé soit complété et noté. La note « L » et votre note finale s'afficheront sur votre relevé de notes informatif / non officiel.

Plusieurs ressources sont offertes pour vous aider à éviter de reporter un examen, incluant le tutorat, le Service aux étudiants ou la direction et le personnel de l'Unité d'enseignement en physiothérapie. Si vous présentez une incapacité ou une maladie chronique, avisez le Service aux étudiants afin de recevoir de l'aide pour gérer vos besoins en accommodement.

L'autorisation d'un examen final différé sera accordée par le directeur du programme ou son délégué pour les raisons suivantes: raison de santé valide, crise familiale ou personnelle. Veuillez noter que la participation à une épreuve athlétique d'élite n'est pas une raison de report d'un examen final.

Sauf en cas d'urgence le jour des examens, les étudiants doivent faire leur demande d'examen différé AVANT l'examen prévu. La demande doit être accompagnée de pièces justificatives (comme un certificat médical d'un médecin). Le directeur du programme ou son délégué se réserve le droit de vérifier toute la documentation.

En cas d'urgence la journée même d'une évaluation, les pièces justificatives doivent être acheminées au directeur de l'Unité dans les plus brefs délais ou au plus tard une (1) semaine après l'évaluation que l'étudiant n'a pu compléter. Ces documents doivent indiquer clairement que l'étudiant était dans l'incapacité, pour une raison légitime, de passer son

examen à la date spécifique dudit examen. La direction du programme ou son délégué peut exiger des documents complémentaires s'il le juge nécessaire.

En cas de condition de santé ou de symptômes subits (par exemple un rhume, des crampes, des nausées, etc.) qui a affecté votre temps d'étude avant l'examen, mais pour lesquels vous vous êtes rétabli le jour de votre examen, vous devez passer votre examen, et un report peut ne pas être accordé.

Si vous avez fait des demandes en raison d'un handicap ou d'une maladie chronique dans le passé, il est de votre responsabilité de prendre des mesures pour gérer votre état et votre horaire de cours afin d'éviter de compter sur des examens différés lors des périodes d'examens subséquentes. Veuillez consulter les ressources des Services aux étudiants pour vous aider dans ce processus.

Pour les conditions de santé ou les symptômes subits, ou les poussées de problèmes médicaux chroniques, vous devez soumettre des documents médicaux complétés par votre professionnel de la santé indiquant que vous avez été vu à la date de l'examen initial ou près de cette date et pourquoi vous n'avez pas pu passer l'examen à la date initiale. Dans le cas d'une poussée d'une maladie chronique, la note de votre professionnel de la santé devra préciser qu'il a observé la poussée le jour de votre examen manqué et que vous continuez à être traité et / ou suivi pour votre condition. Remarque: un trouble anxieux diagnostiqué est considéré comme un problème chronique. Cependant, si votre note indique simplement de l'anxiété, cela est considéré comme une condition nouvelle et subite.

De manière générale, une évaluation finale reportée et approuvée se tiendra pendant la période allouée à cet effet par la direction de l'Unité ou le plus tôt possible.

Les évaluations finales reportées seront généralement du même format que l'évaluation manquée.

Des évaluations supplémentaires ou des activités de rattrapage, pour un cours en entier ou pour l'une de ses composantes individuelles et de groupe ou théorique et pratique, ne sont pas permises dans le cadre d'une évaluation reportée.

Les notes médicales doivent être conformes aux normes précisées à l'annexe 3.

Étapes à suivre pour demander de différer/reporter un examen:

- Étape 1: Comprendre vos options et leurs conséquences
- Étape 2: Déterminer si vous êtes admissible à une évaluation reportée
- Étape 3: Soumettre votre demande
- Étape 4: Comprendre la décision que vous recevrez (approuvée ou refusée)

6.11.2 Activités de rattrapage et évaluations supplémentaires

De manière générale, les activités de rattrapage ainsi que les évaluations supplémentaires en lien avec les cours SPPTH et SPOTH auront lieu au moment déterminé par l'enseignant en fonction d'un temps maximal accordé par le bureau du registraire.

Ces évaluations couvriront l'ensemble de la matière du cours ou une section particulière. Le format de l'évaluation supplémentaire peut différer de l'évaluation originale.

6.11.2.1 Activités de rattrapage

Les activités de rattrapage exigées par le CECÉ, comme conséquence liée à l'échec ou à un résultat insatisfaisant d'une composante de cours ou d'un stage clinique, devront être suivies par l'étudiant.

Une composante de cours fait référence à l'évaluation théorique des connaissances, aux évaluations pratiques, aux évaluations ou travaux individuels ou de groupe.

En surplus de l'activité de rattrapage, un étudiant peut être appelé à effectuer des activités d'apprentissage

supplémentaires, des évaluations, ou des examens additionnels, ou encore à répéter une portion de cours ou un stage clinique. Dans le cas d'un échec à un stage clinique, le CECÉ déterminera si l'activité de rattrapage est nécessaire et ses conditions.

Toute activité de rattrapage sera décidée après une discussion entre l'étudiant et l'enseignant puis approuvée par le CECÉ. Le moment de réalisation de l'activité de rattrapage et de ses prérequis sera déterminé par l'enseignant ou le CECÉ. Si une activité de rattrapage est autorisée, l'étudiant pourra refuser de faire cette évaluation et reprendre le cours en entier. Dans ce cas, la note d'origine (échec) sera inscrite au relevé de notes.

En cas d'échec à toute évaluation supplémentaire ou activité de rattrapage, l'étudiant devra se retirer du programme puisqu'il aura cumulé deux échecs.

Aucune activité de rattrapage ne sera autorisée à la suite d'un échec obtenu lors d'une évaluation reportée.

6.11.2.2 Évaluations supplémentaires

Les étudiants qui ont échoué à un cours requis par leur programme alors qu'ils étaient inscrits en tant qu'étudiant diplômé peuvent automatiquement passer un examen complémentaire, si la politique du programme le permet, reprendre ce cours ou le remplacer un cours équivalent.

Les évaluations supplémentaires peuvent être permises par le CECÉ. Ces évaluations sont la conséquence de l'échec ou d'un résultat insatisfaisant dans un cours. Les étudiants obtenant un échec à l'évaluation supplémentaire seront tenus de se retirer du programme puisque cela constituera un second échec.

Il est important de noter que tout résultat obtenu à l'évaluation supplémentaire n'effacera aucunement le résultat accordé précédemment et qui a été utilisé afin de calculer la moyenne cumulative. La note d'origine ainsi que la note obtenue lors de l'évaluation supplémentaire seront toutes les deux inscrites au relevé de notes de l'Université McGill et incluses dans le calcul des moyennes cumulatives et trimestrielles.

Le résultat qui apparaîtra sur le relevé de notes **de l'UQAC** sera le plus élevé entre la note de passage de 65% ou la moyenne du résultat de l'évaluation initiale et de l'évaluation supplémentaire. Si ce résultat est inférieur au seuil de réussite précisé au point 6.2, le cours sera considéré comme étant échoué et l'étudiant se verra attribuer la note finale C+, C, D ou F (échec).

Si une évaluation supplémentaire est autorisée, l'étudiant pourra refuser de faire cette évaluation et reprendre le cours en entier. Dans ce cas, la note d'origine (échec) sera inscrite au relevé de notes.

L'étudiant qui reprend un cours ne pourra bénéficier d'une évaluation supplémentaire.

Le moment de l'évaluation supplémentaire sera décidé par l'enseignant. L'évaluation supplémentaire portera sur le matériel de l'ensemble du cours ou d'une section d'un cours. Le format de l'évaluation supplémentaire peut différer de l'examen original.

ARTICLE 7 - DEMANDE DE RÉVISION D'UN RÉSULTAT

Les procédures suivantes doivent être respectées lorsqu'un étudiant de la *Maîtrise ès sciences appliquées en physiothérapie* souhaite contester une décision en lien avec un résultat obtenu dans un cours codé SPHTH, SPOTH, SANAT ou SPHGY.

Pour les autres cours du programme, l'étudiant doit se référer à la [Procédure relative à la remise, à la modification et à la révision d'un résultat](#) s'il désire contester son résultat final.

7.1 Première étape - Échange enseignant/étudiant

Les étudiants étant en désaccord avec le résultat d'une évaluation doivent d'abord en discuter avec l'enseignant dans la semaine qui suit la réception de la note.

Par la suite, l'enseignant ayant pris connaissance des doléances de l'étudiant, pourra changer ou laisser tel quel le résultat.

7.2 Deuxième étape - Demande de révision

Les étudiants qui demeurent insatisfaits, après en avoir discuté avec l'enseignant, peuvent faire une demande de révision de résultat auprès du CECÉ.

La demande de l'étudiant doit être faite par écrit et reçue dans les 14 jours suivant la réception du résultat de l'évaluation.

La demande doit être faite par écrit auprès du directeur de l'unité d'enseignement en physiothérapie, en utilisant le formulaire disponible à l'Unité d'enseignement et accompagnée d'un montant de 25 \$.

L'étudiant et l'enseignant ont le droit de défendre leur position respective devant le Comité, en personne ou par écrit. Les procédures seront tenues de manière structurée et dans le plus grand respect de toutes les parties.

Après avoir pris connaissance de l'information écrite ou orale qui lui aura été présentée, le Comité déterminera si le résultat obtenu est juste et exact.

S'il est jugé que l'évaluation de la performance de l'étudiant a été raisonnable, le résultat restera inchangé.

Dans le cas où le Comité en viendrait à la conclusion que ce n'était pas raisonnable, il demandera à un autre évaluateur de corriger le travail ou l'examen. À la suite de cette nouvelle correction, le Comité jugera si le résultat devra rester inchangé, être augmenté ou être diminué.

La décision du Comité est finale et sans appel.

ARTICLE 8 - L'INTÉGRITÉ ACADÉMIQUE ET LE PLAGIAT

8.1 Infraction relative aux études

Le plagiat est considéré comme une infraction relative aux études conformément à la procédure en vigueur en la matière ([*Politique sur les infractions relatives aux études et sanctions*](#)).

Aucun étudiant, dans le cadre de ses études, ne peut plagier, copier, frauder, tricher, falsifier un document, de même que toute participation ou tentative de commettre de tels actes, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance.

8.2 Définition

De manière générale, le plagiat est défini comme l'utilisation totalement ou en partie d'un texte d'autrui ou tout matériel obtenu par quelque mode que ce soit, notamment par l'utilisation de ressources informatiques, en le faisant passer pour sien ou sans en indiquer les références.

Cela inclut les travaux conjoints ou d'équipe ainsi que le dépôt répété d'un même travail par un même étudiant.

8.3 Formes de plagiat délibéré

Certaines formes de plagiat sont des gestes délibérés et irréfutables et sont sanctionnées de manière spécifique et uniforme. Ces plagiats font référence aux types de travaux suivants :

- Achetés d'une autre organisation;
- Substantiellement copiés à partir d'autres sources;
- Subtilisés dans des filières de service de l'Université;
- Écrits par un tiers avec ou sans son consentement.

S'il subsiste un doute chez l'étudiant quant à ce qui est considéré comme un plagiat ou non lors de la production d'un travail, il peut à tout moment consulter son enseignant ou la bibliothécaire afin d'obtenir de l'aide appropriée.

8.4 Dénonciation de plagiat

Toute personne qui constate qu'une infraction est commise par un étudiant, que ce soit dans le cadre d'un examen, d'un travail, d'un stage ou autrement, doit dénoncer une telle situation.

8.5 Sanctions

Étant donné que le plagiat est considéré comme une infraction sérieuse, un tel acte doit être sanctionné.

Selon la gravité du geste posé et les circonstances qui l'entourent, notamment dans un cas de récidive, une ou plusieurs sanctions peuvent être imposées. Celles-ci peuvent notamment être, la notation zéro (0) pour l'évaluation, l'échec au cours ou à l'activité pédagogique, la suspension du programme. Des sanctions plus importantes (suspension ou exclusion du programme) peuvent également être recommandés au doyen des études.

8.6 Droit d'appel

L'étudiant peut faire appel de la décision rendue devant le comité d'appel.

Pour connaître les modalités précises du processus d'appel, l'étudiant doit se référer à la [Politique sur les infractions relatives aux études et sanctions](#).

ARTICLE 9 - PÉRIODES D'ABSENCE

9.1 Raisons

Les périodes d'absence seront accordées principalement pour des raisons de santé ou des problèmes d'ordre familial.

9.2 Approbation

Les demandes pour les périodes d'absence doivent être approuvées par le directeur de l'Unité et être accompagnées des pièces justificatives appropriées (lettre de médecin par exemple).

Une fois la période d'absence approuvée par le directeur de l'Unité, l'inscription et les frais de scolarité de l'étudiant seront vérifiés par le Bureau du registraire qui déterminera s'il y a possibilité de remboursement.

Les étudiants qui reçoivent de l'aide financière doivent en avvertir les Services aux étudiants afin d'évaluer l'impact de la période d'absence sur celle-ci.

9.3 Durée de la période d'absence

De manière générale, une période d'absence peut être accordée jusqu'à une période maximale d'un an. Le programme se réserve le droit d'imposer une limite sur le nombre de périodes d'absence accordées ainsi que sur leur durée.

9.4 Demande de prolongation

Dans l'éventualité d'une demande de prolongation d'un congé d'ordre médical, le directeur de l'Unité se réserve le droit d'obtenir un deuxième avis d'un médecin désigné par l'Université.

9.5 Retour d'une absence prolongée

L'étudiant qui revient d'une période d'absence pour des raisons médicales doit fournir les documents nécessaires provenant du médecin traitant. Ces documents doivent faire état que l'étudiant est en mesure de reprendre ses activités académiques.

ARTICLE 10 - COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

Les politiques, procédures et règlements inclus dans le *Manuel de gestion* de l'UQAC sont considérés comme les exigences universitaires de base et s'appliquent à tous les étudiants inscrits à temps plein et à temps partiel.

L'Unité d'enseignement en physiothérapie exige en plus que les directives suivantes concernant le comportement professionnel soient respectées par tous les étudiants.

La physiothérapie est une profession de la santé, et par conséquent a des standards élevés en matière de comportement. L'Unité d'enseignement s'attend à un comportement et à une rigueur professionnelle de la part de ses étudiants tout au long de leur formation, qu'ils soient en salle de classe ou en milieu clinique.

Le programme estime important et préconise l'apprentissage collaboratif chez les étudiants. Ainsi, un haut niveau de respect mutuel entre les étudiants est exigé.

Afin de permettre aux étudiants d'intégrer avec succès un comportement professionnel dans leurs interactions quotidiennes avec leurs pairs, avec les membres du corps enseignant ainsi qu'avec le personnel professionnel et de soutien, les directives précisées ci-après devront être respectées durant toute la durée du programme en ce qui a trait à la ponctualité, au comportement pendant les activités de formation, à la tenue vestimentaire, à la politesse, au respect, à la courtoisie et à la confidentialité.

10.1 Ponctualité

Les étudiants doivent arriver à l'heure à leurs cours. La gestion d'un agenda est une habileté importante qui affecte tous les aspects de la vie professionnelle. Ne pas perturber les activités d'apprentissage en cours est un signe de respect envers les étudiants et les enseignants.

Ainsi, à moins d'un événement majeur imprévisible comme une grève des transports ou une tempête, les portes de la salle de classe seront fermées après le début de cours prévu à l'horaire.

Si ce cours exige une présence obligatoire, on permettra à l'étudiant d'arriver en retard, mais il sera considéré comme ayant été absent et recevra la note de 0/10 pour la présence au cours si le nombre d'absences dépasse la limite permise.

10.2 Comportement pendant les activités de formation

Les étudiants sont encouragés à participer activement en classe. Le cours ne peut pas être enregistré (audio/vidéo)

à l'insu du professeur.

Toute question doit être adressée à l'enseignant et non à ses pairs. Les discussions entre étudiants lorsqu'un professeur, un conférencier ou un confrère de classe parle sont tout à fait inacceptables. Ceci perturbe et affecte l'apprentissage des autres étudiants.

Ainsi, toute discussion pouvant gêner l'apprentissage ne sera pas tolérée et les étudiants concernés devront quitter la salle de classe. Si la présence en classe est obligatoire, l'étudiant sera considéré comme ayant été absent et recevra la note de 0/10 pour la participation si le nombre d'absences excède la limite permise.

10.3 Tenue vestimentaire

Le professionnalisme est également exigé en regard de la tenue vestimentaire tout au long de la formation.

Lorsqu'il est prévu à l'horaire que des patients doivent participer à des activités d'apprentissage ou que l'étudiant présente un exposé en classe, que ce soit lors de visite dans un milieu clinique ou autre ou encore lors d'un examen clinique par objectifs structurés (ECOS), une tenue vestimentaire professionnelle est exigée.

Ainsi, lors de toutes ces activités d'apprentissage, une tenue de tous les jours (comme des jeans, pantalons coton ouaté ou de sport) ou provocante est inappropriée. Les chaussures portées doivent être adéquates pour la situation d'apprentissage et être sécuritaires pour les étudiants et leurs patients.

On pourra exiger des étudiants le port de shorts et de camisoles lors des sessions pratiques, si le contexte l'exige.

Les professeurs d'enseignement clinique en physiothérapie en milieu clinique jugeront toute tenue vestimentaire inappropriée selon ce qui est précisé précédemment comme un comportement non professionnel chez l'étudiant. Si l'étudiant se présente vêtu de manière non professionnelle, on lui demandera de quitter et de revenir avec une tenue adéquate. Si la durée de l'activité ne le permet pas, l'étudiant pourrait se voir attribuer un échec pour ladite activité, si applicable. On pourrait alors lui demander de réaliser un travail ou un examen selon la situation.

10.4 Politesse, respect, courtoisie et confidentialité

Un professeur à temps plein ou à temps partiel doit être appelé par le titre de professeur si tel est son statut, à moins que ce dernier ne l'exige autrement de la part de ses étudiants. Tout autre enseignant ou invité durant le trimestre devra être appelé par monsieur ou madame.

Tout le personnel médical ainsi que les clients doivent être appelés par leur titre officiel et/ou nom de famille à moins d'indication contraire.

Tous les conférenciers devront être traités avec respect et courtoisie. Toute critique de nature négative en lien avec le cours devra être adressée par écrit au professeur responsable du cours.

Toute attitude perturbatrice (discussion, mouvements excessifs, etc.) ne sera pas tolérée durant les cours et les laboratoires. Le professeur pourra exercer son droit d'expulser les étudiants fautifs.

Tous les étudiants doivent respecter la nature confidentielle de tout matériel clinique (dossiers des patients, discussions de cas, etc.). Les échanges concernant le matériel clinique devraient se faire dans un contexte professionnel et jamais dans un endroit public.

ARTICLE 11 - APPEL DES DÉCISIONS DU CECÉ

Les décisions du CECÉ peuvent être appelées par les étudiants selon les modalités précisées ci-après.

11.1 Décisions pouvant faire objet d'un appel

- Une décision voulant que l'étudiant reprenne une période de progression;
- Une décision de retrait définitif de l'étudiant du programme.

11.2 Motifs d'appel

Les décisions du Comité ne peuvent être appelées que dans les circonstances suivantes :

- Il existe une preuve en rapport avec la décision qui n'était pas disponible lors de l'étude préalable;
- Les principes de justice naturelle n'ont pas été respectés.

11.3 Procédures d'appel

11.3.1 Étapes administratives

11.3.1.1 Dans les quatorze (14) jours ouvrables suivants, la décision rendue par le CECÉ, l'étudiant peut faire une demande d'appel de ladite décision. Cette demande doit être détaillée et acheminée par écrit à la direction de l'Unité d'enseignement.

11.3.1.2 Le directeur de l'Unité d'enseignement acheminera immédiatement la demande au doyen des études.

11.3.1.3 Le doyen des études déterminera si l'un des motifs d'appel précisés au point 11.2 est présent et s'il y a lieu de donner suite à la demande d'appel. Si la procédure d'appel a lieu, le doyen des études convoquera un comité *ad hoc* d'appel.

Le comité d'appel est composé de 3 à 5 membres du corps professoral de l'Unité d'enseignement en physiothérapie et d'un étudiant provenant d'un autre programme en santé n'ayant pas été mis au fait du dossier soumis à l'analyse. Les membres sélectionnés devront posséder l'expertise et les connaissances nécessaires. Un des membres sera désigné pour présider la réunion.

Un représentant de l'OPPQ (ordre professionnel) ou du Département des sciences de la santé pourra être désigné comme substitut d'un membre du corps professoral.

11.3.1.4 Le doyen des études communiquera, à chacune des parties impliquées, les noms des membres du comité d'appel, le lieu et l'heure de la réunion au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de celle-ci.

11.3.1.5 Il demandera à chaque partie impliquée un dossier détaillé qui sera acheminé à tous les membres du comité d'appel et à chacune des parties avant la réunion. Ces dossiers devront être disponibles aux membres du comité au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de la réunion pour qu'ils puissent avoir le temps d'en prendre connaissance.

Le directeur de l'Unité d'enseignement doit être informé des noms des témoins et des conseillers au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de la rencontre.

11.3.2 Dérroulement de la réunion

11.3.2.1 Le directeur de l'Unité d'enseignement, ou son remplaçant désigné, présentera le point de vue du CECÉ par écrit et/ou verbalement. Par la suite, l'étudiant sera invité à présenter son point. Il est important que le comité d'appel puisse entendre de vive voix l'étudiant ainsi que la direction de l'Unité.

Le directeur fera un résumé des performances de l'étudiant au comité d'appel, suivi d'une explication détaillée de l'évaluation de celles-ci et de la décision.

L'étudiant présentera ensuite sa version de sa performance académique et de l'évaluation de celle-ci. 21

Le président de l'assemblée ainsi que les autres membres du comité d'appel peuvent poser des questions à chacune des parties.

- 11.3.2.2** Lors de la réunion, les deux parties (l'étudiant et le directeur) peuvent être accompagnées par un conseiller si elles le désirent. Le conseiller doit être un membre en règle de la communauté universitaire de l'UQAC (confrère ou consœur de classe, membre du département, etc.) et ne devra pas recevoir d'honoraires pour ses services. Le rôle de ce dernier est d'aider les parties à présenter leur cas.

Les conseillers ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président du comité.

Des témoins peuvent également être convoqués s'il y a lieu.

- 11.3.2.3** La rencontre doit être tenue dans un climat respectueux et sans confrontation. Aucun observateur n'est admis durant les procédures.

- 11.3.2.4** Le comité d'appel prendra en considération tout élément jugé valide et pertinent soumis par écrit ou oralement par chacune des parties et leurs témoins. Il peut poser des questions à l'étudiant, au directeur de l'Unité ou son remplaçant désigné et aux témoins. Les parties peuvent également se questionner afin de clarifier certains éléments.

- 11.3.2.5** Les notes prises durant la rencontre sont strictement à l'usage des membres du comité d'appel afin de leur permettre de rendre une décision et seront détruites lorsque les délibérations seront terminées.

11.3.3 Ajournement, délibérations et décision

- 11.3.3.1** Lorsque les parties auront complété leurs présentations et que le président d'assemblée et les membres du comité d'appel n'auront plus de questions à poser, la rencontre sera ajournée. Le comité poursuivra ses délibérations à huis clos.

- 11.3.3.2** Tous les membres du comité d'appel ont droit de vote. Une majorité simple est requise afin de rendre une décision. Le président du comité aura droit de vote lorsque celui-ci sera à égalité. Cette décision ne peut pas être portée en appel.

- 11.3.3.3** Les parties devront être informées oralement par le président du comité d'appel aussitôt que la décision sera rendue. Une confirmation écrite de la décision avec justification devra leur être transmise au plus tard dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre.

ANNEXE 1

Code de conduite professionnelle pour les étudiants en physiothérapie

L'Unité d'enseignement en physiothérapie exige l'adhésion à ce code de conduite professionnelle de la part de tous les étudiants inscrits aux programmes de *Baccalauréat en sciences (réadaptation)* et à la *Maîtrise ès sciences appliquées en physiothérapie*.

Ce code est en ajout aux autres règlements en vigueur à l'UQAC et ne représente pas une liste exhaustive des attitudes professionnelles attendues.

Puisque la physiothérapie est une discipline paramédicale du milieu de la santé, les plus hauts standards d'éthique et de professionnalisme doivent être respectés tout au long de la formation académique et clinique.

Il est de la responsabilité de l'étudiant de faire preuve d'analyse, de bon sens et de jugement critique afin de différencier les comportements opportuns et inappropriés.

Au cours de leur formation académique et clinique, les étudiants devront :

- 1- Rechercher l'excellence dans l'acquisition du savoir, des habiletés et des attitudes envers la profession à laquelle ils aspirent. En ce sens, ils devront notamment :
 - Être fiable, dans les délais, et réceptif en ce qui concerne les responsabilités assignées;
 - Être présent à tous les cours et sessions pratiques en laboratoire comme indiqué dans le cursus du programme; les absences aux activités devront être motivées auprès du professeur responsable;
 - Être ponctuel en classe;
 - Participer activement en classe;
 - Se comporter d'une façon respectueuse et non perturbante (exemples de comportements inacceptables : parler en classe, utiliser un cellulaire pour faire des appels ou des messages textes, avoir un comportement perturbateur et non professionnel lors des visites en milieu clinique).
- 2- Démontrer en tout temps un comportement intègre, honnête, juste et responsable;
- 3- Communiquer et interagir avec respect, courtoisie et sans harcèlement (collègue de classe, personnel administratif, professeurs, conférenciers, etc.);
- 4- Porter une tenue vestimentaire adéquate et appropriée à chaque situation (présentations en classe, stages cliniques, visites des milieux cliniques, laboratoires pratiques, etc.);
- 5- Respecter la nature confidentielle des informations relatives au dossier médical de chaque client (informations des patients, discussion de cas, etc.);
- 6- Utiliser les ordinateurs et outils de communication en classe selon les règles (si l'utilisation est permise par le professeur);
- 7- Suivre les règlements de l'UQAC relatifs à la fréquentation des bâtiments, des salles de cours et à l'utilisation du matériel académique;
- 8- Adhérer à la [Politique sur les infractions relatives aux études et sanctions](#) de l'UQAC;

- 9- Se conformer à tous les autres codes, politiques et règlements du [Manuel de gestion](#) de l'UQAC et à ceux propres à l'Unité d'enseignement en physiothérapie;
- 10- À tout moment se comporter d'une façon qui soutient les valeurs, l'intégrité et la réputation de l'UQAC et de McGill ainsi que celles de la profession de physiothérapeute.

Mesures disciplinaires

L'étudiant qui fera une violation au code de conduite en vigueur à l'UQAC verra son dossier soumis au Comité d'encadrement du cheminement étudiant (CECÉ).

Selon la gravité de l'infraction, l'analyse et la recommandation du CECÉ, l'étudiant pourrait être exclu du Programme de physiothérapie et de l'UQAC ou se voir interdire l'accès à l'université pour une période déterminée.

ANNEXE 2

Règlements relatifs aux examens administrés par l'Unité d'enseignement en physiothérapie

Les règles générales ainsi que les procédures mentionnées ci-après permettent à l'Unité d'enseignement en physiothérapie de s'assurer que tout examen est réalisé de manière structurée, juste et standardisée pour tous les étudiants.

Règles générales d'administration

1. Toute l'information liée à une évaluation est confidentielle. Toute transmission de cette information, qu'elle soit par écrit ou verbal, est strictement interdite.

Aucune personne n'est autorisée à prendre en note ou à conserver de quelque manière que ce soit le contenu d'une évaluation. Ceci comprend la divulgation d'informations sensibles et confidentielles comme les noms des patients utilisés lors d'évaluations orales ou d'Examens Cliniques par Objectifs Structurés (ECOS).

2. En aucun cas, les étudiants ne peuvent se procurer, utiliser, tenter d'utiliser ou distribuer du matériel non autorisé ou pouvant contenir de l'information en lien avec l'examen.
3. Aucun étudiant n'a le droit d'apporter avec lui dans la salle d'examen tout livre, notes de cours, appareil électronique ayant la capacité d'emmagasiner des données comme un téléphone intelligent, un téléphone cellulaire, une montre intelligente, un ordinateur portable, ou tout autre matériel pouvant contenir de l'information en lien avec l'examen, à moins que le responsable de l'évaluation n'ait donné sa permission.
4. Parler ou toute autre forme de communication entre les étudiants lors d'une évaluation est strictement interdite. Ceci comprend l'utilisation de tous les types d'équipements électroniques non spécifiquement requis pour l'examen. Tous les outils de communication doivent être remis au surveillant avant le début de l'examen.
5. Les étudiants peuvent quitter la salle d'examen seulement une (1) heure après que l'évaluation ait débuté, et ce, uniquement si les présences ont été prises. Un étudiant qui quitte la salle avant que l'évaluation ne soit terminée doit remettre tous les documents, qu'ils soient complétés ou non, au surveillant de l'examen.

Procédures

1. Dans l'éventualité où les livres, les notes de cours, etc. ne peuvent être laissés à l'extérieur de la salle d'examen, ils doivent être placés dans un endroit choisi par le surveillant de l'évaluation avant que l'étudiant ne prenne place.
2. Les étudiants devant passer une évaluation ont la responsabilité de se présenter au bon local, à la bonne heure et doivent avoir en leur possession leur carte d'étudiant de l'UQAC. Le fait d'oublier ou de se présenter au mauvais endroit ou au mauvais moment pour une évaluation n'est pas considéré comme une excuse valable.
3. Les étudiants ont le droit d'entrer dans la salle d'examen dans un délai d'une (1) heure après le début de l'examen, mais doivent le faire calmement et silencieusement. Après ce délai, aucune entrée n'est permise.

Les étudiants retardataires doivent être conscients qu'une partie du temps alloué peut s'être écoulée alors que l'examen a été distribué et que les instructions ont été données par le surveillant. Il n'y aura aucune prolongation de la période d'évaluation.

4. Les étudiants doivent rester assis. Si un étudiant doit parler avec le surveillant (par exemple pour demander du matériel additionnel), il doit l'indiquer en levant la main.
5. Dans l'éventualité où des questions de l'évaluation contiendraient des erreurs, des ambiguïtés ou des omissions, elles doivent être rapportées au surveillant. Ce dernier, s'il n'est pas l'enseignant responsable de ce cours, fera les vérifications nécessaires auprès des personnes concernées.

Le surveillant ne peut en aucun cas répondre à des questions autres que celles en lien avec l'évaluation.

6. L'évaluation doit être effectuée conformément aux instructions de l'examen et remise au surveillant à la fin de la période prescrite.
7. À la fin de la période allouée pour l'évaluation, tous les étudiants sans exception doivent arrêter d'écrire et remettre immédiatement leur(s) copie(s).
8. Aucun étudiant n'a la permission de quitter la salle dans les 15 dernières minutes de l'évaluation.

ANNEXE 3

Normes relatives aux notes médicales

Si une condition de santé, une maladie ou un problème de santé mentale vous empêche de terminer un devoir, de réaliser un examen ou d'assister à un cours au moment prévu, vous aurez besoin d'une note médicale d'un clinicien.

Les notes médicales doivent être émises la journée même où l'évaluation, la présentation, le devoir, le cours ou la conférence a lieu et est manqué. Les médecins ou les infirmiers en service devront rédiger ces notes en se basant sur leur constat médical et à partir de leur évaluation professionnelle.

Aucune note ne peut être écrite et délivrée pour une raison médicale passée (c'est-à-dire lors d'une fin de semaine ou la veille, etc.).

Les infirmiers ou les médecins de l'Université du Québec à Chicoutimi n'ont aucune autorité d'exempter les étudiants d'une évaluation, d'une présentation, d'un cours, etc. La décision finale sera prise par le directeur de l'Unité d'enseignement ou l'enseignant du cours.

Les notes médicales doivent inclure les informations de base suivantes :

- La note doit être écrite, signée et datée par un médecin ou un infirmier d'un service santé. De plus, son nom et son numéro de téléphone doivent apparaître clairement.
- Elle doit inclure les dates d'absence de l'étudiant ainsi que la date de la visite médicale.
- Elle doit inclure les raisons spécifiques de l'absence de l'étudiant ainsi que la date projetée de son retour aux études.