

## POLITIQUE DE PRÉSENCE ET DE NOTATION POUR LES ACTIVITÉS AU CAAHC | ANNÉE FONDEMENT 1 ET 2

La politique des présences au CAAHC est distincte de la politique sur les présences des années fondements 1 et 2

Les activités du CAAHC comptent pour 30 % de la note des cours MMD1138, MMD1139, MD2141, MMD2142, soit 30 points répartis de la façon suivante :

### A. Prétests = 15 points

- Le prétest est disponible sur Medcours **une semaine avant le début de l'activité pour la cohorte et doit être complété avant le début de l'activité de chaque étudiant.**
- Le prétest évalue la préparation et les connaissances nécessaires pour bien participer aux ateliers. Les références et lectures proposées sont sur l'ENA ([www.medcours.umontreal.ca](http://www.medcours.umontreal.ca)) sous l'onglet de l'activité. C'est un questionnaire à choix multiples qui comprend entre 4 et 8 questions.
- La note tiendra compte de l'exactitude des réponses.  
L'ensemble des notes sera rapporté au prorata sur 15 points au total de la note du cours.
- Les étudiants recevront un rapport de rétroaction deux minutes après avoir soumis le test. Il est important de cliquer sur le bouton « tout envoyer et terminer ».

### B. Post-tests et évaluations des ateliers = 15 points

- Le post-test sera **disponible au même moment que le prétest sur Medcours, et restera disponible jusqu'à 72h après la dernière activité de la cohorte auquel il se raccorde.** Les étudiants devront compléter l'évaluation de l'activité afin d'y avoir accès. Un questionnaire contenant l'hyperlien donnant accès à cette évaluation sur la plateforme Qualtrics sera disponible sur MedCours. Le post-test évalue les éléments clés enseignés lors des ateliers. Il comprend entre 4 et 8 questions à choix multiples.
- La note tiendra compte de l'exactitude des réponses.  
L'ensemble des notes sera rapporté au prorata sur 15 points au total de la note du cours.
- Les questions relatives à l'évaluation de l'atelier ne sont pas comptabilisées dans la note, mais l'étudiant doit y répondre afin d'accéder au post-test.
- Comme pour le prétest, les étudiants recevront un rapport de rétroaction deux minutes après avoir soumis le test. Il est important de cliquer sur le bouton « tout envoyer et terminer »

### C. Gestion des présences et absences

- Les présences sont prises à l'arrivée de l'étudiant au centre et compilées dans un fichier. Les étudiants du campus de Montréal devront **scanner leur carte d'étudiant**<sup>1</sup> et les étudiants de Trois-Rivières devront **signer la feuille de présence** pour valider leur présence.
- Le calendrier du CAAHC étant très chargé, nous vous demandons de vous **présenter 10 minutes** avant le début de votre activité pour permettre la prise de présence et ainsi démarrer l'activité à temps.

- Le respect du Code Vestimentaire est obligatoire au CAAHC, voir <https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2025/01/Politique-code-vestimentaire.pdf>
- **Un retard de plus de 5 minutes équivaut à une absence.** L'étudiant pourra être intégré à l'activité à un moment qui ne perturbera pas son déroulement. **L'étudiant ne pourra plus intégrer l'activité après un retard de plus de 10 minutes.** Cette règle s'applique aux activités en présentiel et en ligne.

### Activités de simulation en présence.

Dans le cas exceptionnel d'une absence répondant aux critères décrits comme planifiées (prévisibles) dans la politique des présences des années fondements 1 & 2, voir [https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2025/01/Politique-sur-les-presences\\_2026.pdf](https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2025/01/Politique-sur-les-presences_2026.pdf), un étudiant peut demander un échange de groupe, uniquement si cela répond à toutes les conditions suivantes :

L'étudiant doit trouver son partenaire d'échange et ce dernier doit respecter l'échange  
L'étudiant soumet le [formulaire d'échange](#) auprès de la TGDE dans un délai minimum de 10 jours calendrier avant la date de l'activité  
L'étudiant joint au formulaire les pièces justificatives qui respectent les raisons d'une absence planifiée  
\*prévisible

Aucune demande ne sera acceptée lorsque soumise après le délai minimum de 10 jours calendrier avant la date de l'activité.

Si un étudiant se présente au CAAHC à un moment autre que celui où il est inscrit, la participation à l'atelier lui sera refusée.

L'absence à une activité doit être motivée dans le centre étudiant. Peu importe la raison de l'absence, l'étudiant pourra compléter le pré-test et le post-test.

Pour toute absence non motivée, une lettre de manque de professionnalisme sera envoyée à l'étudiant et versée à son dossier.

- **Activités de simulation en ligne.** Différemment des activités de simulation en présentiel, les **échanges** entre deux étudiants de groupes différents ne sont **pas permis**, car les listes d'étudiants sont planifiées et enregistrées dans le système informatique dès le début de l'année. En effet, certaines activités demandent que l'on attribue les rôles à l'avance.

---

<sup>1</sup> Veuillez-vous assurer de la validité de votre carte et qu'elle soit facilement accessible lors de votre arrivée au CAAHC.

## Attitude non professionnelle

Si un étudiant présente un écart de conduite ou un manquement professionnel, l'enseignant lui demandera de lui donner son nom et l'étudiant devra quitter l'atelier.

La suite des démarches en lien avec ce comportement non professionnel suivra les démarches conformes à la Politique sur les comportements professionnels : [https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2025/01/Politique-sur-les-comportements-professionnels\\_2026.pdf](https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2025/01/Politique-sur-les-comportements-professionnels_2026.pdf)

Révisé le 10 août 2026