
POLITIQUE SUR LES PRÉSENCES DURANT L'EXTERNAT

Adoptée en comité de programme le 10 septembre 2026

Introduction

Cette politique souhaite établir un cadre et une compréhension commune entre la direction et le corps étudiant en ce qui concerne l'assiduité aux activités d'apprentissage à l'externat.

Le terme « présence » plutôt qu'« absence » vise à mettre l'accent sur le caractère positif d'une présence pleine et entière pour favoriser le mieux-être en tant que personne apprenante.

Par ailleurs, l'application de cette politique permet d'identifier et de rencontrer les personnes étudiantes qui manifestent des difficultés d'ordre personnel ou académique par des absences répétées et de leur offrir un soutien approprié ou de les orienter vers les ressources professionnelles adaptées.

Cette politique apporte certaines précisions relatives aux informations disponibles dans le *Règlement des études de premier cycle de l'Université de Montréal* ainsi qu'aux *Dispositions propres au programme d'études médicales de premier cycle*.

Présences durant les stages cliniques obligatoires, à option ou en stage de recherche

Les 2 années de l'externat permettent de développer l'ensemble des compétences requises pour assurer la prise en charge initiale sécuritaire, professionnelle et efficace des patients.es, dans divers milieux hospitaliers et ambulatoires, avec supervision.

La participation active aux activités cliniques quotidiennes favorise l'apprentissage clinique de la médecine. Il est attendu que la personne étudiante à l'externat soit présente à toutes les activités cliniques et pédagogiques planifiées dans son parcours.

Durant les stages, il y a une variété d'activités pédagogiques formelles et informelles auxquelles il est attendu que la personne étudiante participe activement. La présence est attendue en stage durant les heures normales de travail en lien avec les activités cliniques, les apprentissages au raisonnement clinique (ARC), les activités de simulation au CAAHC et toutes autres opportunités d'apprentissages (incluant, sans s'y limiter, les clubs de lecture, les réunions de service, les comités des tumeurs, les réunions multidisciplinaires).

Il est attendu que la personne étudiante arrive à l'heure et préparée aux activités cliniques en stage, notamment en ayant lu sur les cas cliniques vus ou à venir et en ayant fait les lectures préparatoires aux ARC. Cette préparation soutient l'apprentissage, contribue au bon fonctionnement de l'équipe et facilite l'atteinte des objectifs du stage.

Les gardes de soir et de fin de semaine constituent des opportunités d'apprentissage obligatoires. Il est de la responsabilité de la personne étudiante d'y être et de participer activement aux opportunités qui s'y présentent. Advenant un conflit avec son horaire, il est de la responsabilité de la personne étudiante d'échanger sa garde avec une autre personne étudiante et d'aviser le milieu de stage du changement. Une évaluation spécifique à la garde doit être effectuée à la fin de chaque garde et remise à la personne superviseuse du stage.

La présence et la participation active en stage et lors des activités d'apprentissage fait partie de l'évaluation continue du stage.

Présences lors des activités d'apprentissages des semaines campus

La participation aux cours théoriques et aux ateliers dispensés en semaine campus est attendue au même titre que lors de journées de stage clinique. Plusieurs activités sont sous un format d'évaluation continue et la participation est obligatoire.

Types d'absences

Une demande d'absence doit être effectuée avec préavis d'au moins 30 jours pour toute absence planifiée (prévisible).

Tout retard à une activité académique ou journée de stage doit être considéré au même titre qu'une absence et doit faire l'objet d'un justificatif.

Types d'absences prévisibles :

- Participation à un congrès en tant que personne présentatrice;
- Participation à une activité académique universitaire (fonctions AEEMUM, personne représentante académique, FMEQ);
- Participation à des activités de représentation étudiante ou associative reconnues (ex : IFMSA)
- Compétition sportive de haut niveau (Carabins, Patriotes);
- Rendez-vous médical pour soi ou pour une personne dépendante;
- Intervention chirurgicale électorale;
- Événement religieux (pour ceci – remplir la demande d'accommodement religieux);

Toute absence non planifiée (imprévisible) doit être signalée dès que possible ou au plus tard dans un délai maximal de 7 jours de calendrier.

Types d'absences imprévisibles :

- Condition médicale imprévue;
- Situation personnelle ou familiale imprévisible.

Les externes sont assujettis à la Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail.

Procédure de signalement d'une absence

Durant les semaines de stages et lors des semaines campus, toute absence doit être justifiée, que ce soit une heure ou une journée, en complétant le formulaire et en le faisant parvenir par courriel à votre TCTB (externat-mauricie@meddir.umontreal.ca) ou TGDE (externatmd@meddir.umontreal.ca) ainsi qu'à votre responsable local de stage et l'adjointe administrative du stage.

Toutes absences durant des activités pédagogiques avec évaluation continue de la semaine campus, une activité pédagogique faisant l'objet d'une évaluation continue ou à un examen (ECOS ou examen final) doit aussi être signalée via le formulaire et transmis à la personne qui agit comme TCTB/TGDE.

Une absence de courte durée à un examen final peut être justifiée une fois par trimestre par une déclaration sur l'honneur, sans pièce justificative. Pour toute autre absence à un examen final survenant au cours du même trimestre, la personne étudiante doit fournir une pièce justificative officielle. Les pièces justificatives, lorsque requises, doivent être dûment datées et signées.

Une absence non justifiée constitue un manquement au comportement professionnel, tel que précisé dans la politique encadrant les comportements professionnels durant les études médicales.

Si le nombre de jours d'absence, peu importe le motif, dépasse 20% du stage, le stage n'est pas valide et il devra être repris en entier. Un changement de milieu et/ou de séquence de stage de la personne étudiante pourrait être nécessaire, afin de respecter les prérequis de stages et les capacités d'accueil. Un stage non valide prolongera la durée totale de l'externat, ce qui pourrait entraîner des frais de scolarité supplémentaires et un retard dans la diplomation.

Le pourcentage d'absence est calculé sur le nombre de journées ouvrables prévues dans le stage. Les gardes de soir, les fins de semaine et les journées fériées sont exclues du calcul, à l'exception des

stages d'urgence et de salle d'accouchement où les quarts de travail sont tous considérés comme une journée de stage.

Absences prolongées et situations exceptionnelles

Des situations exceptionnelles et imprévues peuvent entraîner des absences répétées ou prolongées. Si une telle situation se présente, prenez contact dès que possible avec un membre de la direction afin d'envisager ensemble un plan de soutien et des solutions adaptées au contexte particulier. Dans certains cas, une suspension temporaire des études pourrait être l'approche la plus appropriée.

Toutes les personnes étudiantes, lors de chaque absence pour maladie de trois jours consécutifs ou plus, sont priées de remettre à l'adjointe administrative du stage et de leur TCTB/TGDE un exemplaire du [certificat médical](#) dûment rempli qui sera conservé dans leur dossier.

Un certificat médical doit être fondé sur une évaluation clinique appropriée et préciser qu'une raison médicale justifiait l'absence ainsi que la nécessité de celle-ci, selon le jugement du professionnel ayant procédé à l'évaluation. Le certificat médical peut être rempli uniquement par une personne qui est médecin inscrit au tableau de l'ordre du Collège des médecins du Québec.

Absences pour présentation lors d'un congrès

Les demandes de journées d'absence pour congrès doivent être approuvées par la direction de l'externat. Voir la politique sur la participation à des congrès à l'externat.

Absences pour activité sportive

En cas de conflit d'horaire qui implique une compétition sportive de haut niveau, par exemple pour les Carabins ou les Patriotes, le formulaire d'absence doit être accompagnée d'une lettre justificative préparée par la personne assumant la fonction de [conseil au sport d'excellence](#) pour les Carabins.

Le formulaire d'absence et la lettre du conseil au sport d'excellence doivent être envoyés, dans un même message, auprès de la TCTB/TGDE à l'externat au minimum 30 jours de calendrier avant l'événement.

Absences pour accommodements religieux

Voir la politique d'absence pour accommodements religieux.

Absence pour préparation du dossier de jumelage (CaRMS)

Pendant la période de préparation du dossier de jumelage aux programmes de résidence, soit du mois de septembre jusqu'à la date limite de dépôt de dossier, un-e externe sénior-e pourra s'absenter jusqu'à un maximum total de 4 demi-journées, en respectant les critères suivants :

- le milieu ainsi que la TGDE/TCTB doivent être avisés par la personne étudiante dans un délai raisonnable. Le milieu peut refuser si le délai est jugé insuffisant ou s'il y a conflit avec une activité pédagogique ;
- le maximum de 20 % d'absence dans chaque stage n'est pas dépassé;
- l'absence ne compromet pas l'atteinte des objectifs du stage, selon l'appréciation de la personne responsable du stage ;
- l'absence consiste en un maximum de 2 demi-journées consécutives (donc 1 journée);

- l'absence n'entre pas en conflit avec un ARC, cours, activité au CAAHC ou toute autre activité propre au stage ne pouvant être reprise ;
- l'absence ne concerne pas des quarts de travail de soir, nuit ou de fin de semaine.

Pour obtenir l'autorisation de s'absenter, les demi-journées concernées et les raisons de l'absence doivent être stipulées dans le formulaire disponible ici : [formulaire d'absence](#) qui sera envoyé rempli par courriel à la personne responsable local du stage, au secrétariat du milieu et à la direction de l'externat (TCTB/TGDE).

Absence pour les entrevues au jumelage (CaRMS)

En période d'entrevue, les externes sénior·e·s en processus de jumelage pour la résidence ont l'autorisation de s'absenter pour la demi-journée de l'entrevue ou la nuit précédant celle-ci. Durant la période d'entrevues, si le nombre de jours d'absence, peu importe le motif, dépasse 30% du stage (hors garde), le stage n'est pas valide et les modalités de reprises seront à déterminer par la direction de l'externat.

Pour être autorisée, toute absence devra être communiquée avec les dates, les heures et les lieux des entrevues :

- À la personne responsable localement du stage
- À la personne adjointe administrative du stage
- À la direction de l'externat (TCTB/TGDE)

L'absence est justifiée pour la période de l'entrevue, par demi-journée, considérant que les entrevues sont effectuées par visioconférence. Afin d'assurer des conditions adéquates pour la tenue de l'entrevue (connexion à internet, environnement calme) la personne étudiante peut choisir d'effectuer l'entrevue à l'endroit de son choix. Il faut donc prévoir le temps nécessaire pour qu'elle puisse s'y rendre.

Il est attendu qu'une personne étudiante ayant une entrevue le matin devra être présente en stage l'après-midi.

Si l'entrevue est planifiée en après-midi ou durant toute la journée, une absence pour la journée entière pourra être accordée.

Pour les personnes étudiantes en stage avec des quarts de travail, notamment en urgence ou en obstétrique-gynécologie, afin de permettre des conditions optimales, la soirée précédant l'entrevue devra se terminer au plus tard à 22 h 00, et la personne étudiante sera exemptée du quart de nuit la nuit précédant l'entrevue.

La personne responsable du stage pourrait demander à un·e externe de compléter des journées supplémentaires de stage afin d'atteindre ses objectifs de stage.

Absences cumulatives à l'externat

Une personne étudiante ayant cumulé 6 jours d'absence sur une période de 6 mois, fera l'objet d'un suivi individualisé avec la direction de l'externat.

Une personne étudiante qui aura accumulé 10 jours d'absences sur une période de 12 mois, verra son dossier étudié par la direction. À partir de 10 jours, il est possible que des mesures de soutien ou de reprise ciblée, incluant un stage d'appoint, soient recommandés.

Le nombre de journées d'absence durant les stages est inscrit dans les évaluations de stages et est transmis avec le dossier de jumelage à la résidence.