



## Règles reliées aux absences durant le stage ou le projet d'intervention Maîtrise professionnelle

### Objectif

Déterminer les conditions et les modalités pour débiter, poursuivre ou reprendre le stage ou le projet d'intervention<sup>1</sup> en cas d'arrêt pour maladie, accident, grossesse, allaitement, décès ou funérailles d'un proche, adoption ou pour toute autre motif recevable.

### Dispositions générales

L'étudiante ou l'étudiant dont la situation risque de compromettre le départ ou la poursuite en stage doit en aviser dès que la situation est connue<sup>2</sup> l'équipe d'encadrement (incluant le professeur-conseiller ou la professeure-conseillère ainsi que la personne superviseure du milieu d'accueil).

#### 1. Situation de congé de maladie dans les 10 jours ouvrables qui précèdent le début du stage

Si un billet médical indique que l'étudiante ou l'étudiant sera encore en congé de maladie 10 jours ouvrables avant le début du stage, la direction de programme et l'équipe d'encadrement évalueront la situation et décideront dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de l'ensemble des documents requis s'il convient de reporter le stage. Le billet médical doit être acheminé à [etudessuperieures@fsi.ulaval.ca](mailto:etudessuperieures@fsi.ulaval.ca).

Dans le cas où il est décidé que l'étudiante ou l'étudiant est apte à débiter le stage, mais que des limitations demeurent, un billet médical précisant les limitations ou restrictions doit être fourni avant le départ en stage. Ces limitations ne doivent ni compromettre la sécurité de l'étudiante ou de l'étudiant, des patients ou du personnel, ni empêcher l'atteinte des compétences attendues dans le cadre du stage.

#### 2. Maladie de 4 jours consécutifs et moins pendant le stage

L'étudiante ou l'étudiant qui a des raisons de croire être dans l'incapacité de se présenter à son stage pour une durée de 4 jours consécutifs et moins, en raison de maladie, doit écrire à l'équipe d'encadrement et à l'adresse suivante : [etudessuperieures@fsi.ulaval.ca](mailto:etudessuperieures@fsi.ulaval.ca).

#### **Sans pièce justificative - déclaration sur l'honneur \* :**

Une seule fois par stage, pour une absence d'au maximum 4 jours consécutifs pour cause de maladie, une absence peut être justifiée sur la base d'une déclaration sur l'honneur. Dans le cas d'une absence dépassant 4 jours, l'étudiante ou l'étudiant devra fournir une pièce justificative.

Une déclaration sur l'honneur atteste de certains faits lorsqu'aucune preuve officielle n'est disponible. Elle prend la forme d'une déclaration écrite (courriel) dans laquelle la personne certifie que son absence est bel et bien attribuable à une maladie et en certifie les raisons.

---

<sup>1</sup> Pour alléger le texte qui suit, le terme stage sera utilisé pour désigner à la fois le stage et le projet d'intervention.

<sup>2</sup> La personne étudiante dispose d'un délai maximal de 48 heures pour déclarer son absence, sauf en cas d'incapacité physique ou psychologique.

\*L'étudiante ou l'étudiant parent bénéficie, par stage, d'une déclaration sur l'honneur supplémentaire pour une absence pour cause de maladie d'un enfant à charge.

#### **Avec pièce justificative :**

Si l'absence est justifiée par un certificat médical, la pièce justificative doit être acheminée à [etudessuperieures@fsi.ulaval.ca](mailto:etudessuperieures@fsi.ulaval.ca).

### **3. Toute autre absence qui survient pendant le stage**

En cas d'absence de 5 jours consécutifs et plus pour cause de maladie, d'accident, de congé d'adoption, de décès ou de funérailles d'un proche, ou pour tout autre motif recevable, la personne étudiante doit écrire à [etudessuperieures@fsi.ulaval.ca](mailto:etudessuperieures@fsi.ulaval.ca) et fournir les pièces justificatives.

Lorsqu'un arrêt survient pendant le stage, la direction de programme et l'équipe d'encadrement évalueront la possibilité de poursuite, les modalités de poursuite, le nombre de jours à reprendre ou la reprise ultérieure du stage dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de l'ensemble des documents requis. La durée prévue de l'absence et les considérants analysés influenceront la décision qui sera transmise par la suite.

### **4. Situation de grossesse ou d'allaitement**

Lorsqu'une situation de grossesse ou d'allaitement survient avant ou pendant le stage, des conditions particulières doivent être systématiquement mises en place pour assurer la sécurité de la mère, du bébé à naître ou du bébé allaité.

L'étudiante doit informer la direction de programme à l'adresse [etudessuperieures@fsi.ulaval.ca](mailto:etudessuperieures@fsi.ulaval.ca) et écrire aux membres de l'équipe d'encadrement. Elle doit également transmettre, dans les 15 jours précédant le début du stage ou dès que la situation est connue, un certificat médical et les recommandations du médecin ([Certificat visant l'affectation ou le retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite-CNESST](#)) à la Direction santé et mieux-être au travail de l'Université Laval (DSMET) à l'adresse suivante : [DSMET@vrrh.ulaval.ca](mailto:DSMET@vrrh.ulaval.ca).

La DSMET fera parvenir à la Faculté les accommodements ou recommandations qui doivent être pris en compte pour débiter ou poursuivre le stage, en fonction de la condition de l'étudiante.

Il revient à la direction de programme d'évaluer, en collaboration avec l'équipe d'encadrement, si le milieu d'accueil peut respecter les conditions établies par la DSMET et permettre l'atteinte des objectifs du stage. Lorsque la décision sera prise, la direction de programme en informera l'étudiante dans les 5 jours ouvrables suivant le retour de la DSMET.

### **5. Durée du stage/projet d'intervention**

Que ce soit lors du report ou de la suspension temporaire du stage, la totalité des heures ou des jours prévus doit être réalisée. Ainsi, les heures d'absence doivent obligatoirement être reprises afin d'atteindre les compétences attendues et de satisfaire aux exigences de diplomation. Le cheminement de l'étudiante ou l'étudiant sera revu et la durée des études pourrait être prolongée.

#### **Avis de confidentialité**

Nous tenons à vous informer que conformément à la Loi 25 sur la protection des données personnelles, les informations recueillies pour la justification des absences seront utilisées par la Faculté des sciences infirmières de l'Université Laval uniquement dans ce cadre. Nous accordons une grande importance à la confidentialité et à la sécurité des données personnelles. Les informations recueillies sont traitées avec le plus grand soin et dans le respect des dispositions légales en vigueur.