 Haute école de gestion Genève	Management de la qualité	Version : 1.7	Page : 1 / 3
Formation de base	Directive de gestion des absences des étudiant-e-s	Entrée en vigueur le: 15 novembre 2016	

Directive de gestion des absences des étudiant-e-s

	Nom	Date	Visa
Rédacteur(s)	Gordon Aeschimann	Novembre 2016	GA
Vérificateur(s)	CD HEG	Novembre 2016	CD HEG
Approbateur(s)	Xavier Burdet	Novembre 2016	XB

OBJET

Cette directive a pour objet de préciser les règles figurant dans le Règlement d'études de la Haute école de gestion de Genève concernant les filières Bachelor du domaine économie et services de la HES-SO traitant de la gestion des absences prévisibles et imprévisibles des étudiant-e-s, ainsi que des modalités spécifiques concernant les absences ayant lieu lors d'une évaluation (contrôle continu, examen, travail écrit, etc.). Elle précise aussi les règles concernant les certificats médicaux quant à leur recevabilité.

DOMAINE D'APPLICATION

Cette directive concerne l'ensemble des étudiant-e-s de l'école.

CONTENU DE LA DIRECTIVE

La fréquentation des modules ainsi que la participation à toute autre activité prévue au plan d'études sont obligatoires pour tous les étudiant-e-s. Une absence injustifiée ou un défaut de ponctualité sont passibles de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'école.


Absence prévisible

Pour une absence prévisible *ponctuelle* (un rendez-vous chez le médecin ou une journée de recrutement par exemple), les étudiant-e-s sont prié-e-s d'en informer au préalable le / la / les professeur-e-s concerné-e-s, soit oralement, soit par courrier électronique. Dans la mesure du possible, les étudiant-e-s éviteront de prendre des rendez-vous sur les heures de cours hors contrôles continus et examens.

Absence en dehors d'une période d'évaluation

Les absences pour raison de santé doivent dès le 3ème jour être excusées auprès du secrétariat de filière concerné avec un certificat médical à l'appui (notamment la maladie, la grossesse, le congé maternité ou paternité, l'accident, la garde d'un enfant malade).

Les autres absences de plus de 3 jours doivent être justifiées auprès du secrétariat de filière concerné par un motif valable et faire l'objet, dès que possible, d'une demande d'absence avec les documents justificatifs à l'appui (sont en particuliers considérés comme motifs valables le décès d'un parent au 1er ou 2ème degré, l'accident ou la maladie grave d'un parent au 1er degré et le service militaire ou civil).

 <p>Haute école de gestion Genève</p>	<p>Management de la qualité</p>	<p>Version : 1.7</p>	<p>Page : 2 / 3</p>
<p>Formation de base</p>	<p>Directive de gestion des absences des étudiant-e-s</p>	<p>Entrée en vigueur le: 15 novembre 2016</p>	

Absence lors d'une période d'évaluation (contrôle continu, examen, travail écrit, etc.)

Les examens et autres formes d'évaluations ont un caractère obligatoire. L'étudiant-e empêché-e de rendre un travail dans les délais fixés ou empêché-e de se présenter à une évaluation pour un motif valable doit en avvertir immédiatement (48 heures au maximum) le secrétariat de sa filière, pièces justificatives à l'appui.

Sont en particulier considérés comme motifs valables :

- la maladie, la grossesse, le congé maternité ou paternité et l'accident justifiés par certificat médical (voir règles concernant les certificats médicaux ci-dessous) ;
- le décès d'un parent au 1er ou 2ème degré et l'accident ou la maladie grave d'un parent au 1er degré, avec documents justificatifs à l'appui ;
- le service militaire ou civil avec documents justificatifs à l'appui.

En cas d'absence injustifiée, ou travail remis après les délais fixés sans motif valable, la note de 1.0 est attribuée et l'étudiant-e absent-e n'est pas autorisé-e à refaire son travail.

En cas d'absence justifiée à un examen, l'étudiant-e absent-e est astreint-e à se présenter à un nouvel examen.


En cas d'absence justifiée à une évaluation autre qu'un examen, l'étudiant-e absent-e est responsable de se renseigner auprès du / de la professeur-e concerné-e pour savoir si et quand le remplacement du travail aura lieu.

L'étudiant-e qui se présente à une évaluation malgré un état de santé déficient en assume les risques et ne peut en obtenir l'annulation.

Modalités concernant les contrôles continus et les examens à refaire du fait d'une absence justifiée

Les *examens de remplacement* se déroulent la prochaine fois que l'examen est proposé. Ils ne peuvent pas être des examens de remédiation. Pour la filière Economie d'entreprise, les examens de remplacement peuvent toutefois être réalisés à l'occasion de la session de remédiation.

Les *contrôles continus de remplacement* doivent avoir lieu avant la fin du semestre selon les modalités fixées par le / la professeur-e. Dans le cas où un-e étudiant-e n'a pas de notes aux contrôles continus d'un module pour lequel il n'y a pas d'examen, du fait de ses absences justifiées, le module n'est pas validé et est en attente. L'étudiant-e a l'obligation de se présenter aux contrôles continus du module la prochaine fois que celui-ci est proposé par la HEG.

 Haute école de gestion Genève	Management de la qualité	Version : 1.7	Page : 3 / 3
Formation de base	Directive de gestion des absences des étudiant-e-s	Entrée en vigueur le: 15 novembre 2016	

Règles concernant les certificats médicaux

- Seuls les certificats médicaux à l'entête d'un médecin autorisé à pratiquer sont acceptés.
- Seuls les certificats médicaux qui mentionnent l'incapacité de travail ou de suivi des études sont acceptés.
- La durée de validité du certificat médical doit être mentionnée sur celui-ci. Un certificat médical est valable au maximum 30 jours. Dès lors, si l'incapacité de travail indiquée est de durée indéterminée, le certificat médical doit être renouvelé tous les 30 jours.
- Les certificats médicaux originaux servant de justificatif à une absence à une évaluation ou un empêchement de rendre un travail dans les délais fixés doivent être transmis immédiatement à la HEG (au maximum dans les 48 heures qui suivent l'évaluation).
- Les certificats médicaux servant de justificatif doivent être datés au plus tard du jour qui suit la date de l'évaluation ou la date de restitution du travail.
- L'étudiant-e qui se présente à une évaluation tout en étant au bénéfice d'un certificat médical, rend caduc son certificat médical pour le jour concerné. De même, si l'étudiant-e décide de rendre un travail écrit réalisé et/ou rendu alors qu'il est au bénéfice d'un certificat médical, ce travail écrit est considéré comme valide.