

REQUÊTE EN RÉVISION D'UNE NOTE OU D'UNE ÉVALUATION

Toute requête en révision d'une note attribuée pour un travail, un examen ou une quelconque autre forme d'évaluation est régie par les règles qui suivent :

1. L'article 1.4 de la *Déclaration des droits des étudiants* constitue la source première du droit de l'étudiant de demander une révision de note.
2. L'évaluation d'un examen ou d'un travail d'étudiant est un acte pédagogique qui comporte un jugement de valeur. Ce jugement se porte en fonction des exigences ou critères définis et connus des étudiants. L'étudiant peut demander la révision du résultat attribué à une évaluation particulière si, compte tenu des critères applicables, il considère avoir été victime d'une erreur ou d'un traitement inéquitable.
3. Demande de révision auprès du professeur (*Règlement des études*, art 265)
 - 3.1 Dans les 10 jours qui suivent la date fixée pour la remise d'un travail ou la passation d'un examen, le professeur doit faire connaître aux étudiants le moment, l'endroit et la façon dont ils pourront prendre connaissance du corrigé.
 - 3.2 Lorsqu'un étudiant désire faire réviser la note obtenue à un examen ou à un travail, il doit soumettre sa demande par écrit à la direction en remplissant le formulaire prévu à cette fin accessible au secrétariat aux programmes. Cette demande doit être faite le plus tôt possible et au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date à laquelle les résultats de cette évaluation lui ont été communiqués ou, dans le cas d'une évaluation de fin de session, au terme de la période de modification du choix de cours de la session régulière suivante. **Il doit indiquer clairement les parties de l'examen sur lesquelles il exige une révision et motiver sa demande de façon satisfaisante.**
 - 3.3 L'enseignant qui reçoit une demande de révision de note doit effectuer ladite révision et transmettre sa décision à l'étudiant sur le formulaire de demande de révision soumis par l'étudiant, et ce, au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la demande, à défaut de quoi il est présumé avoir maintenu la note ou le résultat de l'évaluation (*Règlement des études*, art. 266).
 - 3.4 La procédure de révision est suspendue dans le cas où l'enseignant a des raisons de croire que les pièces soumises ont été falsifiées. Celui-ci procède alors au dépôt d'une plainte, conformément aux dispositions du Code de discipline.

3.5 Dans le cas d'une modification à la note finale, le professeur doit remplir le formulaire « *Modifications au dossier de l'étudiant* » et le remettre au secrétariat.

4. Procédure d'appel

4.1 Si l'étudiant n'est pas satisfait des résultats de sa démarche, il peut soumettre sa demande de révision, par écrit **en la motivant**, au directeur du Département, le plus tôt possible et au plus tard 10 jours ouvrables après la réception de la décision de l'enseignant. Il doit en même temps déposer les pièces relatives à l'évaluation, si celles-ci lui ont été remises.

4.2 Le directeur du Département donne suite à l'appel au plus tard dans les 30 jours ouvrables suivant le dépôt de la 2^e demande. Il forme alors un comité de révision composé de deux professeurs compétents dans la discipline visée par la demande de révision. Dans la mesure du possible, ces deux professeurs sont rattachés au Département. Il en informe l'enseignant dont la décision est portée en appel.

4.3 L'enseignant concerné par la demande de révision fournit au directeur du Département la copie de l'étudiant qui a fait la demande, un exemplaire de l'instrument de contrôle des connaissances pertinent (questionnaire d'examen, sujet d'essai ou de travail long, cas ou problème à résoudre, etc.), de même qu'un exemplaire du corrigé utilisé, s'il y a lieu. Il peut y joindre, s'il le juge à propos ou si le Comité de révision lui en fait la demande, les copies notées et non identifiées du même examen ou du même travail réalisé par deux autres étudiants. Le directeur transmet aussitôt ces documents au comité.

4.4 Le Comité de révision peut convoquer, s'il le juge à propos, l'enseignant ou l'étudiant concerné.

4.5 Il transmet sa décision écrite et motivée au directeur du Département dans les meilleurs délais.

4.6 Si la décision est unanime, elle est finale et sans appel.

4.7 Si la décision est partagée, le directeur du Département fait appel à un professeur qui agira comme départiteur et dont la décision est finale et sans appel, les articles 4.3, 4.4 et 4.5 s'appliquant mutatis mutandis.

4.8 Le directeur du Département transmet la décision finale à l'étudiant au plus tard dans les 30 jours ouvrables qui suivent la date du dépôt de la demande.

5. Révision

- 5.1 Ni l'enseignant, ni le comité, ni le professeur départiteur ne sont tenus de réviser la note d'un étudiant dont la requête en révision n'est pas conforme aux prescriptions de la présente directive.
- 5.2 Ni l'enseignant, ni le comité, ni le professeur départiteur ne sont tenus de réviser la note d'un étudiant dont la requête n'est pas suffisamment motivée.
- 5.3 L'enseignant peut faire connaître sa décision à l'étudiant sans l'avoir rencontré au préalable. Le comité ou le professeur départiteur peut faire connaître sa décision au directeur du Département sans avoir rencontré l'étudiant au préalable.
- 5.4 L'enseignant, le comité ou le professeur départiteur peut :
- Maintenir la note;
 - Réviser la note à la hausse;
 - Réviser la note à la baisse.