



**Les règles entourant la demande de révision d'une note ou d'une évaluation sont régies par le Règlement des études en vigueur.**

**Pour toute information complémentaire, veuillez contacter le personnel de la gestion des études en réadaptation.**

Toute demande de révision DOIT :

- Porter sur des faits nouveaux ou des éléments spécifiques à mettre en lumière.
- Être précise, concise et claire.
- Comporter tout au plus quelques questions litigieuses.
- Porter sur des faits précis.

Elle NE DOIT PAS :

- Remettre en cause la pertinence des questions.
- Manquer de respect ou comporter des jugements de valeur.
- Discréditer les compétences ou le jugement d'une personne.

### **PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE**

1. L'étudiant remplit ce formulaire et l'achemine par courriel à l'adresse [gestionetudes.rea@fmed.ulaval.ca](mailto:gestionetudes.rea@fmed.ulaval.ca). Le personnel de la gestion des études en réadaptation achemine par la suite le formulaire à la personne responsable du cours.
2. La personne responsable du cours rend sa décision dans l'espace prévu et retourne le formulaire au personnel de la gestion des études à l'adresse courriel précédente.
3. Une demande de révision d'une note ou d'une évaluation peut se conclure par une note maintenue, révisée à la hausse ou révisée à la baisse.
4. Le personnel de la gestion des études en réadaptation achemine la décision rendue par un courriel à l'étudiant.
5. La personne responsable de cours modifie la note de l'étudiant sur MonPortail ou remplit le formulaire disponible à la gestion des études pour effectuer une modification à la cote obtenue au cours.
6. L'étudiant insatisfait de la décision suite à sa demande de révision peut en appeler en remplissant le formulaire de demande d'appel d'une note ou d'une évaluation. Il peut aussi rencontrer un conseiller à la gestion des études afin de bien préparer sa demande d'appel et connaître les différentes étapes.



**IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANTE OU DE L'ÉTUDIANT**

NOM – PRÉNOM		N° D'IDENTIFICATION
NOM DU PROGRAMME AUQUEL L'ÉTUDIANTE OU L'ÉTUDIANT EST INSCRIT	COURRIEL – ULAVAL.CA	

**COURS EN CAUSE**

SIGLE ET NUMÉRO DU COURS	TITRE DU COURS	SESSION
NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU COURS		Note obtenue :

**MOTIF DE LA DEMANDE**

DATE	SIGNATURE DE L'ÉTUDIANTE OU DE L'ÉTUDIANT
------	---

**RÉSERVÉ À LA PERSONNE RESPONSABLE DU COURS**

<p>Note après révision :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cette demande ne correspond pas aux critères d'une demande de révision de note <input type="checkbox"/></li> <li>▪ Cette demande est recevable <input type="checkbox"/></li> <li>▪ Autre : _____</li> </ul>
<p>COMMENTAIRES S'IL Y A LIEU</p>	
DATE	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU COURS