

## Aide-mémoire - Demande de remarque « Incomplet/IN »

Vous êtes dans l'incapacité de compléter un ou plusieurs cours en raison d'un motif grave et indépendant de votre volonté (maladie prolongée, accident, problèmes de santé physique ou mentale) ? La date limite d'abandon est passée ? Vous pourriez faire une demande d'IN?

Voici quelques règles de base et astuces pour éviter des retards dans le traitement de votre demande

### Vous faites une demande d'IN pour la session en cours ?

#### Bien compléter la section de l'étudiant et la signer

- Numéro de l'étudiant, nom et prénom .....
- Motif de la demande .....
- Cocher la case « Tous les cours » ou énumérer le ou les cours concernés .....
- Signer le formulaire .....

#### Rencontrer un médecin ou un professionnel autorisé pour faire compléter le verso du formulaire

- Durée de la situation : Y a-t-il une date de début et de fin pendant la session visée ? .....
- La recommandation est bien cochée ? Allègement ou interruption .....
- Le formulaire a bien été signé par le médecin ou le professionnel ? .....
- Vous avez une pièce justificative (par exemple un billet médical) :
  - Comportant l'en-tête du cabinet .....
  - Précisant la nature de l'incapacité et/ou le facteur aggravant s'il s'agit d'une situation connue et déjà suivie .....
  - Signée par le même médecin ou professionnel .....

### Vous faites une demande pour une session antérieure (Justification tardive)

En plus des sections précédentes, faire compléter la section : **Justification tardive** par le même médecin ou professionnel :

- Une raison a été cochée pour expliquer le retard ou elle est précisée dans « Autres » .....

La remarque « IN » ne peut être demandée de façon récurrente et, dans certains cas, il se pourrait que vous ne puissiez plus l'obtenir relativement au même motif ou diagnostic.

**Petit conseil** : assurez-vous de prendre les moyens nécessaires pour favoriser la réussite des cours auxquels vous serez inscrit à une session ultérieure.

Envoyez votre formulaire et votre pièce justificative par courriel à l'adresse [incomplet@csfoy.ca](mailto:incomplet@csfoy.ca)

Toute question reliée à une demande de remarque « Incomplet » peut être adressée au Carrefour-conseil, par téléphone au 418

659-6600, poste 3894 ou par courriel à [incomplet@csfoy.ca](mailto:incomplet@csfoy.ca)

Tous les formulaires et pièces justificatives sont conservés aux fins de vérification.