

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 encadrée au verso par le même médecin ou professionnel :

- Une raison a été cochée pour expliquer le retard ou elle est précisée dans « Autres »
- La section encadrée est signée par le même médecin ou professionnel

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.

Une rencontre avec un intervenant vous sera proposée afin de faire le point sur votre situation et afin de vous aider à entreprendre votre prochaine session avec succès.

Envoyez votre formulaire et votre pièce justificative par courriel à l'adresse 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

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