

# PROCESSUS DE RÉVISION DE NOTES

## SECTEUR RÉGULIER



### ÉTAPE 1 - COMMUNICATION AVEC LA PROFESSEURE OU LE PROFESSEUR

Prendre connaissance de l'évaluation et demander une explication à sa professeure ou son professeur.



### ÉTAPE 2 - DÉPÔT DE LA DEMANDE DE RÉVISION DE NOTES

- Remplir le [formulaire](#) disponible en ligne en ciblant les éléments qui nécessitent une révision et définir les motifs de la demande.
- Joindre les documents pertinents.
- Se référer, au besoin, à l'Association étudiante.
- Envoi de la demande au Service du cheminement scolaire qui fera suivre à la coordination départementale.

#### ATTENTION !

Certaines dates doivent être respectées pour déposer une demande.

- Évaluations en cours de session: 5 jours ouvrables après la réception de l'évaluation corrigée.
- Évaluations finales:
  - Session automne: se référer au calendrier scolaire
  - Session hiver: 3 jours ouvrables après la remise de la note sur Léa.

### ÉTAPE 3 - TRAITEMENT DE LA DEMANDE

Analyse de l'admissibilité de la demande.



### ÉTAPE 4 - PRÉSENCE DE L'ÉTUDIANTE OU DE L'ÉTUDIANT AU COMITÉ DE RÉVISION DE NOTES (SI DEMANDÉE DANS LE FORMULAIRE)

L'étudiante ou l'étudiant sera contacté par MIO 48h avant la rencontre du comité et pourrait être accompagné par un membre de l'Association étudiante, au besoin.

### ÉTAPE 5 - DÉCISION DU COMITÉ DE RÉVISION DE NOTES

L'étudiante ou l'étudiant sera informé de la décision par le Service du cheminement scolaire.

Consultez le document Processus de révision de notes disponible au [www.csfoyc.ca/notre-cegep/documents-officiels/](http://www.csfoyc.ca/notre-cegep/documents-officiels/) pour connaître tous les détails du processus.