

PROCÉDURE DE RÉVISION DE NOTES

Adoptée au comité de régie interne le 1^{er} juin 1997

Dernière mise à jour : 9 août 2022

1. Objectif

L'objectif de cette procédure est de présenter les processus de recours de l'étudiant·e concernant une demande de révision de notes en cours de session ainsi qu'en fin de session pour toutes évaluations sommatives.

La révision de notes permet à l'étudiant·e de demander que soit revue la correction d'une évaluation s'il considère que les motifs présentés au point deux (2) peuvent être invoqués.

À noter qu'il est possible pour l'étudiant·e de se faire conseiller par un représentant ou une représentante de l'Association générale des étudiants (AGECTR) à chacune des étapes du processus.

2. Motifs de la demande

L'évaluation permet de vérifier le degré de réussite d'un étudiant ou d'une étudiante en lien avec les éléments de compétence du cours. Elle ne mesure pas l'effort fourni au cours de la session.

Une révision de notes peut être demandée pour les motifs suivants :

- La correction ne semble pas correspondre aux consignes transmises à l'étudiant·e;
- La correction ne semble pas correspondre aux critères de correction prévus;
- La pondération prévue ne semble pas avoir été respectée;
- La correction de l'évaluation ne semble pas juste et équitable (référence à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) (P-219).

* Il est important de distinguer le processus de *révision de notes* d'un *litige pédagogique*, ce dernier prenant le plus souvent la forme d'une situation pédagogique conflictuelle. Dans ce cas, veuillez vous référer à la **PR-206 – Procédure de règlement des litiges pédagogiques**.

3. Révision de notes en cours de session

1^{re} étape - Rencontre avec l'enseignant-e

L'étudiant-e qui souhaite demander une révision de sa note à une évaluation doit rencontrer son enseignant-e dans un délai maximum de sept (7) jours ouvrables suite à la rétroaction par l'enseignant-e ou la remise de l'évaluation corrigée.

2^e étape - Rencontre avec la coordination du département

L'étudiant-e doit rencontrer la coordination du département de la discipline concernée, dans les sept (7) jours ouvrables suivant les échanges avec l'enseignant-e si le désaccord persiste.

À la formation continue, l'étudiant-e doit rencontrer le conseiller ou la conseillère pédagogique, dans les sept (7) jours ouvrables suivant les échanges avec l'enseignant-e si le désaccord persiste.

Il est impératif de respecter les délais fixés, et ce, autant pour l'étudiant-e, l'enseignant-e et/ou le conseiller ou la conseillère pédagogique.

4. Révision de notes en fin de session

La révision de notes en fin de session concerne :

- les évaluations synthèses;
- les évaluations qui ont eu lieu dans les dernières semaines de cours et pour lesquelles les étapes de la révision de notes en cours de session n'ont pu être complétées.

L'étudiant-e qui a effectué la démarche de révision de notes en cours de session et qui demeure insatisfait-e peut déposer une demande de révision de notes en fin de session afin que la demande soit traitée en comité de révision de notes.

Pour que la demande soit évaluée, l'étudiant-e doit remplir le formulaire **Demande de révision de notes** dans les délais prévus et doit identifier précisément quelles sont les évaluations touchées par cette demande en tenant compte des motifs prévus au point deux (2) de cette procédure.

Le bureau du registraire transmet la demande de révision de notes à la coordination du département concerné. Après avoir réuni le comité de révision de notes, la coordination a la responsabilité de transmettre la décision finale du comité.

À la formation continue, le conseiller ou la conseillère pédagogique reçoit la demande, réunit le comité et transmet la décision finale du comité.

4.1 Formation du comité de révision de notes

La coordination départementale, conformément à la convention collective du personnel enseignant, doit réunir le comité de révision de notes composé de trois (3) enseignant·e·s, incluant l'enseignant·e concerné·e par la demande.

À la formation continue, le conseiller ou la conseillère pédagogique doit former le comité et réunir ce dernier.

Le comité de révision de notes a comme mandat de s'assurer que l'évaluation a été faite de façon conforme aux politiques et règlements en vigueur (PIEA, RDEA), à la pondération prévue et selon les critères de correction appliqués par l'enseignant·e. Les membres du comité de révision doivent être impartiaux et objectifs.

4.2 Présence de l'étudiant·e au comité de révision de notes

L'étudiant·e qui désire se faire entendre par le comité doit en faire la demande.

Lorsque l'étudiant·e est entendu·e par le comité de révision de notes, il peut être accompagné·e par le représentant ou la représentante des étudiants.es : étudiant·e désigné·e par l'AGECTR.

4.3 Décision du comité de révision de notes

La décision prise par le comité de révision de notes doit être rendue au plus tard **un (1) jour ouvrable** avant le début des cours de la prochaine session.

La décision du comité de révision de notes est sans appel et peut avoir pour effet d'augmenter, de maintenir ou de diminuer la note.

