

Étapes d'une demande de révision de note exceptionnelle

Cette demande est très officielle : elle n'est pas à prendre avec légèreté et elle doit être justifiée par des arguments solides. Comme son nom l'indique, elle doit être utilisée de façon exceptionnelle.

1. Comprendre les règlements de l'évaluation des apprentissages

Selon le Règlement des études de premier cycle de l'Université de Montréal (REPC) :

- Vous avez 14 jours ouvrables suivant la décision de votre demande de révision de note pour envoyer votre demande (article 9.6 du REPC).
- Si votre demande est recevable, un comité sera formé et la décision de ce dernier vous sera transmise dans un délai de 60 jours ouvrables. Sur ce comité formé de trois personnes, vous serez peut-être appelé à témoigner. La décision est sans appel (article 9.6a du REPC).
- Si votre demande n'est pas recevable, la réponse vous sera transmise dans un délai de 10 jours ouvrables. Ce refus est sans appel (article 9.6b du REPC).

2. Prendre connaissance de la décision de votre demande de révision de note

- Informez-vous sur les raisons pour lesquelles votre note n'a pas été changée selon ce que vous demandiez.

3. Rédiger la lettre de demande de révision de note exceptionnelle

Pour compléter une demande exceptionnelle de révision de note, vous devez faire une lettre suffisamment bien structurée et argumentée pour pouvoir être recevable auprès de la doyenne ou de l'autorité compétente de la Faculté responsable du programme. Pour cette demande, vous devez fournir de nouvelles explications qui n'ont pas été évoquées dans la première lettre.

Pour avoir accès à un exemple de lettre, pour un accompagnement individualisé ou pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec la coordonnatrice aux affaires académiques au academique@aesium.ca.

4. Remettre votre lettre au secrétariat

Présentez-vous au secrétariat de votre campus pour remettre votre lettre et remplir un court formulaire de demande de révision de note exceptionnelle.