

Étapes à suivre pour votre demande

1. Compléter le formulaire, le signer et le faire parvenir à l'adresse courriel de votre direction départementale
2. La direction départementale approuvera ou refusera la demande selon les motifs ou les pièces justificatives
3. Si la demande est approuvée, l'étudiant doit acquitter les frais requis directement en utilisant le lien web suivant : [paiement des examens de compensation](#)
4. L'étudiant doit présenter la preuve de paiement au plus tard deux jours ouvrables avant la date prévue de l'examen de compensation

SECTION 1 : IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT	
Nom :	Prénom :
Code permanent :	Courriel UQTR ¹ :
Programme d'études :	Code du programme :
No de téléphone:	No de téléphone (autre) :

SECTION 2 : COURS VISÉ PAR LA DEMANDE D'EXAMEN DE COMPENSATION OU D'UN DÉLAI POUR REMISE DE TRAVAUX	
Sigle de cours auquel vous êtes inscrit – groupe :	Titre du cours :
Département auquel ce cours est rattaché : Choisissez un département	
Courriel du département : Choisissez le courriel	
Session : <input type="checkbox"/> Intra <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> Autre	
Nom de l'enseignant :	
Date de l'examen manqué (voir le plan de cours) :	

SECTION 3 : MOTIF D'ABSENCE À L'APPUI DE LA DEMANDE	
Note importante : l'étudiant doit fournir les documents du motif d'absence à un examen (ex. : certificat médical, avis de décès (nécrologie), etc.). Rassemblez vos pièces justificatives ensemble et combinez-les en un seul document avec ce formulaire.	
<input type="checkbox"/>	Accident
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maladie ou <input type="checkbox"/> Hospitalisation (pour soi, conjoint, enfant). <i>Un papier médical est exigé pour toute forme de maladie.</i>
<input type="checkbox"/>	Naissance d'un enfant (pour le père ou la mère)
<input type="checkbox"/>	Décès d'un parent (père, mère, frère, sœur, enfant, conjoint, grands-parents ou beaux-parents) ou d'une personne significative (ami ou personne de l'entourage immédiat)
<input type="checkbox"/>	Circonstances humanitaires (Hospitalisation d'un proche, accompagnement en fin de vie)
<input type="checkbox"/>	Service militaire

¹ L'Université utilise le **courriel UQTR** attribué à l'étudiant lors de son admission ou le portail étudiant pour adresser toutes ses communications officielles et toutes informations pertinentes à l'étudiant. L'étudiant a la responsabilité de les consulter régulièrement.

<input type="checkbox"/>	Étudiant-athlète des Patriotes (conflit d'horaire avec une compétition à laquelle l'étudiant-athlète doit participer)
<input type="checkbox"/>	Assister à une réunion de l'une des instances suivantes : Commission des études, Conseil exécutif, Conseil d'administration dans la mesure où le président de l'instance indique le caractère exceptionnel de la présence de l'étudiant à cette réunion
<input type="checkbox"/>	Assister à une réunion de l'une des instances suivantes : Commission des études, Conseil exécutif, Conseil d'administration dans la mesure où le président de l'instance indique le caractère exceptionnel de la présence de l'étudiant à cette réunion

SECTION 4 : SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT

Nom de l'étudiant	Signature de l'étudiant	Date

SECTION 5 : SECTION RÉSERVÉE AU DÉPARTEMENT

<input type="checkbox"/>	La demande est acceptée	Le département doit transmettre à l'étudiant les détails relatifs à la passation de l'examen de compensation (date, heure, local) en respectant les délais fixés par la politique départementale sur les examens de compensation.
--------------------------	-------------------------	---

Date de l'examen de compensation :	Heure de l'examen :	Local :
------------------------------------	---------------------	---------

Les frais exigés pour cette demande d'examen compensatoire : **Choisissez un montant**

<input type="checkbox"/>	La demande est refusée. Préciser les motifs de refus :

Nom du directeur du département	Signature du directeur	Date
---------------------------------	------------------------	------

SECTION 6 : PAIEMENT DES FRAIS EXIGÉS LE CAS ÉCHÉANT

<p>Réception des frais d'examen au montant de 75\$. Dans le cas où un étudiant devrait subir plus d'un examen de compensation, les frais d'examen sont d'un montant maximum de 150\$.</p> <p>Les frais sont également exigés pour les demandes d'examens de compensation organisés par le Service aux étudiants en situation de handicap et demandant des mesures adaptées.</p>	<p>IMPORTANT : Les frais doivent être payés directement en utilisant le lien web suivant : paiement des examens de compensation si la demande est acceptée, au moins deux jours ouvrables avant la tenue de l'examen de compensation.</p>
---	--

SECTION 7 : PAIEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUR L'EXAMEN DE COMPENSATION LE CAS ÉCHÉANT

Examen de compensation transmis par l'enseignant :	
Enseignant informé du retour de l'examen le :	Examen remis à l'enseignant le: