

Procédure :

Les examens de compensation tiennent compte des dispositions prévues dans les départements. En l'absence de politique départementale, les exigences minimales du *Règlement des études de premier cycle* et du *Règlement des études de cycles supérieurs* s'appliquent.

Les demandes d'examen de compensation doivent être accompagnées des pièces justificatives et sont transmises directement au département responsable du cours pour lequel un examen de compensation est envisagé. Les départements peuvent exiger des frais.

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
Sigle du cours – groupe (ex. : ABC1001-01) :
Titre du cours :
Nom de l'enseignant :
Date de l'examen (voir le plan de cours) :

SECTION 3 : MOTIF D'ABSENCE À L'APPUI DE LA DEMANDE D'EXAMEN DE COMPENSATION	
<p>Note importante: l'étudiant doit fournir les documents attestant du motif d'absence à un examen (ex. : certificat médical, avis de décès (nécrologie), etc.). Un certificat médical daté de plusieurs jours après l'absence peut ne pas être accepté pour la justifier.</p>	
<input type="checkbox"/>	Accident.
<input type="checkbox"/>	Maladie.
<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).
<input type="checkbox"/>	Décès d'une personne significative (ami ou personne de l'entourage immédiat).
<input type="checkbox"/>	Autre motif (joindre les pièces justificatives). Veuillez préciser :

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.

Demande d'examen de compensation
Cours de premier cycle et de cycles supérieurs

SECTION 4 : SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT		
<hr/>	<hr/>	<hr/>
Nom de l'étudiant (lettres moulées)	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 du département. En l'absence d'une politique départementale, les délais sont ceux prescrits par la réglementation en vigueur.
<input type="checkbox"/>	La demande est refusée. Préciser les motifs de refus :	
	<hr/>	
	<hr/>	
	<hr/>	
	<hr/>	<hr/>
Nom du directeur de département	Signature du directeur	Date