

Procédure pour les examens de compensation

1. Contexte réglementaire

La présente procédure découle et se conforme aux sections 7 et 8 du *Règlement des études de premier cycle*, disponible sur le site web de l'UQTR :

<https://oraprdnt.uqtr.quebec.ca/vrsg/Reglementation/118.pdf>

2. Admissibilité d'une demande d'examen de compensation

La section 7 du règlement stipule que : *L'absence à un examen oral ou écrit entraîne l'échec à cet examen. Lorsque l'étudiant peut démontrer, conformément aux exigences définies à cet égard par le département, que cette absence découle :*

- a) *D'un cas de force majeure tel qu'un **accident** ou une **maladie**, la **naissance** d'un enfant (pour le père ou la mère), le **décès** d'un parent (père, mère, frère, soeur, enfant ou conjoint, grands-parents ou beaux-parents) ou d'une personne significative (ami ou personne de l'entourage immédiat);*
- b) *De tout autre motif sérieux jugé-recevable par le directeur de département.*

Les départements de l'École d'ingénierie se conforment à ces critères d'admissibilité pour toutes les demandes qui lui sont soumises. Ainsi, les demandes qui ne correspondent pas à ces critères, dont notamment les demandes découlant de raisons professionnelles des étudiants, ne sont pas admissibles.

3. Procédure de demande

L'étudiant qui désire soumettre une demande d'examen de compensation doit suivre la procédure suivante :

- a) Remplir le formulaire « [Demande d'examen de compensation](#) » disponible sur le site web de l'UQTR (*Annexe 1*)
- b) Si la demande découle d'une raison médicale, faire remplir le formulaire « [Certificat médical](#) » disponible sur le site web de l'UQTR par le professionnel de la santé concerné. (*Annexe 2*)
- c) Si la demande découle d'un autre type de cas de force majeure (accident, naissance, décès), accompagnez votre demande des pièces justificatives appropriées (rapport de police, certificat de naissance ou de décès).
- d) Déposer le formulaire « *Demande d'examen de compensation* » **au secrétariat du département concerné** dans les 5 jours ouvrables suivant la date de tenue de l'examen où l'étudiant était absent, accompagné des pièces justificatives appropriées.

4. Cheminement de la demande

- a) Une fois que la demande est reçue par le département concerné, celle-ci est étudiée pour en déterminer l'admissibilité basée sur les critères, les délais et les pièces justificatives prévus dans la présente procédure.
- b) Le département informe l'étudiant de l'acceptation ou du rejet de sa demande via son adresse de courriel de l'UQTR dans les plus brefs délais suivant la réception de sa demande au secrétariat du département.
- c) Si la demande est acceptée, le département informe l'étudiant via son adresse de courriel de l'UQTR de la date, de l'heure et du lieu de son examen de compensation, et ce, au moins 5 jours ouvrables avant la date prévue.
- d) En cas de conflit avec l'horaire de cours de l'étudiant, celui-ci doit en aviser le département dans les plus brefs délais. Les conflits d'horaire d'autres natures ne sont pas admissibles.
- e) Le département se réserve le droit d'exiger des frais administratifs de 40 \$ pour un examen de compensation.

Demande d'examen de compensation

Cours de premier cycle et de cycles supérieurs

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	
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.	
<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.

EXTRAITS - RÉGLEMENTATION RELATIVE AUX DEMANDES D'EXAMEN DE COMPENSATION

Règlement des études de premier cycle

SECTION 7 - L'absence à un examen

235. L'absence à un examen oral ou écrit entraîne l'échec à cet examen.
236. Lorsque l'étudiant peut démontrer, conformément aux exigences définies à cet égard par le département, que cette absence découle :
- D'un cas de force majeure tel qu'un accident ou une maladie, la naissance d'un enfant (pour le père ou la mère), le décès d'un parent (père, mère, frère, sœur, enfant ou conjoint, grands-parents ou beaux-parents) ou d'une personne significative (ami ou personne de l'entourage immédiat);
 - De tout autre motif sérieux jugé recevable par le directeur de département.

Dans ces cas, l'enseignant ou un remplaçant désigné par le département doit déterminer les modalités de reprise tel que soumettre l'étudiant à un examen de compensation ou à toute autre épreuve permettant l'évaluation des apprentissages visés par l'examen.

237. Des frais administratifs peuvent être exigés pour un examen de compensation conformément aux règles déterminées par le département et diffusées sur le site Internet du département.
238. L'UQTR peut prendre tous les moyens autorisés par la loi pour vérifier l'authenticité d'une pièce justificative fournie par un étudiant en cas d'absence à un examen.

Règlement des études de cycles supérieurs

Article 111

Épreuve de compensation

Un département de l'UQTR peut par résolution, s'il le désire, offrir l'occasion à ses étudiants d'être soumis à une épreuve de compensation lorsque l'étudiant n'a pu être présent lors de l'examen régulier, ou n'a pu remettre un travail dans les délais prescrits en raison : a) du décès d'un parent immédiat: père, mère, frère, sœur, enfant ou conjoint; b) d'une maladie certifiée par un billet du médecin; c) d'un accouchement; d) ou de toute autre raison majeure de cette nature que le professeur, le chargé de cours ou l'équipe pédagogique juge valable et dont l'étudiant doit fournir la preuve à la satisfaction du (des) responsable(s) de l'activité. Dans ce cas, l'étudiant acquitte la somme de 30\$ payable au secrétariat du département auquel le professeur, le chargé de cours ou l'équipe pédagogique est rattaché.

Article 112

Procédure de demande d'une épreuve de compensation

Afin d'avoir accès à une épreuve de compensation, l'étudiant qui ne s'est pas présenté lors de la tenue d'un examen régulier ou qui n'a pas remis son travail dans les délais impartis doit informer par écrit le département dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la tenue de l'examen régulier ou la date du dépôt prévue pour le travail à remettre, des motifs qui justifient sa demande et son intention de se prévaloir d'une épreuve de compensation. Si la demande de compensation est recevable, le professeur, le chargé de cours ou l'équipe pédagogique responsable de l'activité ou un remplaçant désigné par le département modifie les modalités d'évaluation soit par une épreuve équivalente de compensation orale ou écrite, soit par toute autre forme d'évaluation pédagogique déterminée par le professeur, le chargé de cours ou l'équipe pédagogique sous réserve du respect de l'article 109.

Note :

Les étudiants qui désirent faire une demande d'**examen de compensation** doivent utiliser le formulaire prévu à cette fin qui se trouve dans le portail étudiant sous la rubrique « [Examen de compensation](#) » et déposer les pièces justificatives auprès du département concerné.

Procédure :

Le [calendrier universitaire](#) détermine les délais prescrits pour effectuer une annulation du trimestre ou l'abandon de cours (avec ou sans remboursement des droits de scolarité, sans mention d'échec). Toutefois, les dates limites pour abandonner un cours peuvent varier selon le cycle d'études (premier cycle ou cycles supérieurs), l'horaire du cours (ex. : un horaire intensif) et le type de cours (ex. : stage). Certains programmes d'études comportent des règlements ou des régimes pédagogiques particuliers. Si vous faites partie de l'un de ces programmes et que vous souhaitez abandonner un cours, vous avez la responsabilité de vous informer auprès du responsable de programme concerné des dates butoirs d'abandon et surtout des impacts sur votre grille de cheminement.

Précision sur le certificat médical :

Un certificat médical doit être **lisible**. Il doit préciser la date de délivrance du certificat médical et un diagnostic ou du moins préciser les raisons de l'incapacité ainsi que la date de début et (si possible) la date de fin de l'invalidité. Enfin, le médecin doit y apposer sa signature, son numéro de permis et l'adresse de son cabinet ou de la clinique. Un formulaire médical indiquant uniquement que l'étudiant a consulté une clinique ou un médecin à une date donnée n'est pas recevable.

SECTIONS REMPLIES PAR L'ÉTUDIANT	Section 1 : Identification de l'étudiant		
	Nom :		Prénom :
	Code permanent :		Courriel UQTR¹ :
	Programme d'études :		Code du programme :
	No. de téléphone :		No. de téléphone (autre) :
	Section 2 : Cours visé(s) par la demande		
	Sigle du cours – groupe (ex. : ABC1001-01) :		
	Titre du cours :		
	Sigle du cours – groupe (ex. : ABC1001-01) :		
	Titre du cours :		
	Sigle du cours – groupe (ex. : ABC1001-01) :		
	Titre du cours :		
	Sigle du cours – groupe (ex. : ABC1001-01) :		
	Titre du cours :		
	Section 3 : Autorisation et signature		
J'autorise le professionnel de la santé, le représentant de l'hôpital ou tout autre représentant d'un organisme de la santé à fournir, à sa demande, à l'Université du Québec à Trois-Rivières le motif relié à ma condition médicale justifiant mon absence à l'activité académique.			
L'Université du Québec à Trois-Rivières s'engage à respecter la confidentialité des renseignements fournis sur ce formulaire et ne fera aucune reproduction de ce document.			
Signature		Date	

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.

SECTIONS REMPLIES PAR LE PROFESSIONNEL DE LA SANTÉ	Section 4 : Problème de santé
	Problème de santé :
	Date de la consultation :
	Date de début de l'incapacité à poursuivre des études à l'UQTR :
	Date prévue du retour aux études : Si la durée de l'incapacité est indéterminée, veuillez indiquer la durée approximative (date de début et date de fin)
	Est-ce que l'étudiant doit également interrompre ses activités professionnelles ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	En quoi le problème de santé rend-il l'étudiant incapable de poursuivre un ou des cours ?
	Section 5 : Identification du professionnel de la santé
	Seuls les professionnels de la santé légalement autorisés peuvent signer le présent formulaire (estampille non acceptée).
	Nom (en lettres moulées) : Prénom (en lettres moulées) : Numéro de permis délivré par le CMQ² : Adresse : Nom du lieu de pratique : Ville : Code postal : Téléphone : Signature Date de délivrance du certificat médical

Les frais exigés pour le présent rapport sont assumés par l'étudiant. Tout document incomplet sera refusé et retourné à l'étudiant.

Transmettre l'original au : **Au secrétariat du département responsable du cours**

² CMQ : Collège des médecins du Québec