LE PROCESSUS DE DEMANDE DE RÉVISION DE NOTE À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

La demande de révision de l'évaluation est un processus mis en place afin de permettre aux personnes étudiantes de faire valoir leur droit à une correction équitable. Ce processus est prévu aux articles 9.4 à 9.6 du *Règlement des études du premier cycle* (ci-après « REPC ») et aux articles 41 et 42 du *Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales* (ci-après « RPESP »).

FAÉCUM

BUREAU DES DROITS ÉTUDIANTS
FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES
DU CAMPUS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Me Abeda Hossain
CONSEILLÈRE AU BUREAU
DES DROITS ÉTUDIANTS

Barbara Pradel
ATTACHÉE AU BUREAU
DES DROITS ÉTUDIANTS

3200, rue Jean-Brillant, local B-2289
Montréal (QC) H3T 1N8
514-343-6111, poste 13870 | **info.bde@faecum.qc.ca**

ÉTAPES DU PROCESSUS DE DEMANDE DE RÉVISION DE NOTE

1

RÉCEPTION DE LA NOTE

(art. 9.4 REPC et art. 41 al. 1 RPESP)

2

EFFECTUER UNE DEMANDE DE VÉRIFICATION ET DE CONSULTATION DE L'ÉVALUATION

(art. 9.4 REPC et art. 41 al. 1 RPESP)

3

EFFECTUER UNE DEMANDE DE RÉVISION DE L'ÉVALUATION

(art. 9.5 REPC et art. 41 RPESP)

4

EFFECTUER UNE DEMANDE DE RÉVISION EXCEPTIONNELLE DE L'ÉVALUATION

(art. 9.6 REPC et art. 42 RPESP)

1 RÉCEPTION DE **LA NOTE**

Le REPC et le RPESP prévoient qu'au plus tard 14 jours suivant l'émission du relevé de notes, la personne étudiante a droit à la vérification de l'évaluation et à la consultation de ses copies d'examens et de travaux.

Les relevés de notes sont émis aux moments suivants :

Session d'automne > fin janvier
Session d'hiver > fin mai
Session d'été > fin août

Les dates précises sont mentionnées sur le site du registraire : **registraire.umontreal.ca/dates-importantes/disponibilite-des-releves-de-notes**.

2 EFFECTUER UNE DEMANDE DE **VÉRIFICATION ET** DE **CONSULTATION DE L'ÉVALUATION**

La personne étudiante qui souhaite demander une révision de son évaluation doit d'abord consulter la correction qui a été faite. La consultation se fait sur place et devant témoin, c'est-à-dire que la personne étudiante doit se présenter à l'endroit indiqué pour la consultation et qu'une autre personne, habituellement la personne enseignante ou une personne surveillante, est présente avec celle-ci. De plus, la personne étudiante ne peut pas repartir avec sa copie du travail ou de l'évaluation.

Selon le REPC et le RPESP, cette vérification et consultation portent notamment sur les aspects techniques de la correction, par exemple vérifier le calcul des points ou s'assurer que toute l'évaluation ait été corrigée. À ce moment, la personne étudiante pourra également vérifier si une correction d'apparence inexacte a été faite de son évaluation.

3 EFFECTUER UNE DEMANDE DE **RÉVISION DE L'ÉVALUATION**

La personne étudiante peut, après vérification et consultation de son évaluation, décider d'effectuer une demande de révision, que ce soit pour une erreur technique ou pour une correction d'apparence inexacte de la part de la personne correctrice. Elle doit alors soumettre une demande de révision écrite et motivée à la personne doyenne de la faculté dont le cours relève et ce, au plus tard 21 jours après l'émission du relevé de notes. À noter que certaines facultés prévoient un formulaire spécifique pour les demandes de révisions, qu'il faut remplir et envoyer.

Pour trouver le décanat de faculté, vous pouvez effectuer une recherche sur le site web de votre faculté : **umontreal.ca/facultes-et-ecoles**.

Lorsqu'une telle demande est formulée, la personne doyenne, ou la personne qu'elle délègue, juge de la recevabilité de la demande.

Si la demande est recevable, l'autorité compétente notifie la personne enseignante ainsi que la personne étudiante et détermine un délai de révision ne dépassant pas 21 jours. La note peut être maintenue, diminuée ou majorée et le relevé de notes est ajusté en conséquence.

Si la demande est rejetée, l'autorité compétente a 28 jours après réception de la demande pour communiquer son refus motivé à la personne étudiante.

C'est la personne enseignante responsable du cours qui révise sa correction, ou la correction de son auxiliaire.

4 EFFECTUER UNE DEMANDE DE **RÉVISION EXCEPTIONNELLE DE L'ÉVALUATION**

Dans le cas où la révision effectuée par la personne enseignante soulève des motifs sérieux de nature à faire changer la décision, la personne étudiante peur faire une demande de révision exceptionnelle de l'évaluation. Ce processus se fait dans les 14 jours suivant la décision quant à la révision de note.

Pour cette demande, c'est encore la personne doyenne ou la personne qu'elle délègue qui juge de sa recevabilité. Elle a 14 jours pour communiquer sa réponse, que la demande soit recevable ou non. Le refus doit être motivé et est sans appel.

Dans le cas où la demande est jugée recevable, un comité de révision, composé de trois membres et créé par l'autorité compétente, va réviser l'évaluation. Devant ce comité, la personne étudiante et la personne enseignante se feront entendre ainsi que les personnes responsables de programme, directrices et doyennes si elles en font la demande. Le comité peut aussi consulter toute personne permettant de l'éclairer quant à sa décision.

Le comité peut décider de maintenir la note, la majorer ou la diminuer. Sa décision est communiquée dans les 70 jours après l'avis de recevabilité. La décision est sans appel.

VOS RESSOURCES

Règlement des études du premier cycle

secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_1-reglement-etudes-premier-cycle.pdf

Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales

secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_2-reglement-pedagogique-etudes-superieures-postdoctorales.pdf

Pour vos demandes de vérification/consultation ou de révision

- **Une personne technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE)**
  registraire.umontreal.ca/nous-joindre/personnes-ressources-facultaires-tgde
- **Pour les unités à la Faculté des arts et sciences (FAS), le Service d'appui à la formation interdisciplinaire et à la réussite étudiante (SAFIRE)**
  safire.umontreal.ca/reussite-et-ressources/ressources-etudiantes

Le Bureau des droits étudiants

3200, rue Jean-Brillant
Montréal (QC) H3T 1N8 | Local B-2289
info.bde@faecum.qc.ca

Pour plus d'informations
faecum.qc.ca/services/bureau-des-droits-etudiants-bde

FAÉCUM
bureau des droits étudiants