

Reprise d'une évaluation

Le Règlement des études dit bien peu de choses quant à la reprise d'une évaluation, que ce soit un examen ou un travail pratique. L'interprétation qui en est faite pour les cours ACT apparaît ci-dessous. Pour tous les autres cours que vous suivez dans d'autres disciplines, il faut vérifier la marche à suivre avec le responsable du cours.

EXTRAIT DU RÈGLEMENT DES ÉTUDES

270. La reprise d'une évaluation est possible pour des motifs sérieux. Elle se fait selon les modalités prévues par l'unité responsable du cours.

MOTIFS SÉRIEUX

Voici les motifs généralement jugés sérieux :

- Demandes liées au statut d'athlète Rouge et Or
- Funérailles dans la famille immédiate (grands-parents, parents, frères, sœurs)
- Maladie
- Hospitalisation
- Accident

Les événements, prévus ou imprévus, doivent généralement coïncider avec l'examen pour en justifier la reprise.

Tout autre motif invoqué est jugé au cas par cas.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Toute demande doit être accompagnée d'une pièce justificative. Pour les motifs énumérés ci-haut, voici, respectivement, les pièces usuelles :

- Lettre sur papier en-tête du Rouge et Or
- Avis de décès ou preuve d'absence remplie par le salon funéraire
- Billet du médecin
- Billet de l'hôpital
- Attestation d'événement de la police

MODALITÉS PRÉVUES (PROCÉDURE À SUIVRE)

En cas d'absence prévue (notamment reliée à un événement sportif ou à des funérailles)

- L'étudiant passe remplir une déclaration d'absence et une attestation de confidentialité au **Secrétariat des études (VCH 1033)** dès qu'il est au courant de son absence.
- Les formulaires sont remis à la conseillère à la gestion des études qui, dans un délai d'au plus 48 heures, accepte ou refuse la raison invoquée.
- L'étudiant est informé de la décision.
- Si la raison est refusée, l'étudiant doit faire l'examen selon l'horaire prévu, faute de quoi il aura zéro à l'examen.
- Si la raison est acceptée, la conseillère à la gestion des études informe également le responsable administratif de l'École d'actuariat de la nécessité d'une reprise d'examen.
- Ensuite, toujours dans le cas où la raison est acceptée, le responsable administratif de l'École d'actuariat convient des modalités de reprise de l'examen et en informe l'étudiant.

En cas d'absence imprévue (notamment reliée à une maladie, une hospitalisation ou un accident)

- L'étudiant avise de son absence via Pixel, ce qui envoie automatiquement un courriel au responsable du cours et au directeur de programme, ou par courriel à responsable.administratif@act.ulaval.ca, ou appelle au Secrétariat de l'École d'actuariat (418 656 3639).
- Dès que cela lui est possible, l'étudiant passe remplir une déclaration d'absence et une attestation de confidentialité au **Secrétariat des études (VCH 1033)**.
- Les formulaires sont remis à la conseillère à la gestion des études qui, dans un délai d'au plus 48 heures, accepte ou refuse la raison invoquée.
- L'étudiant est informé de la décision.
- Si la raison est refusée, l'étudiant obtient zéro pour l'examen.
- Si la raison est acceptée, la conseillère à la gestion des études informe également le responsable administratif de l'École d'actuariat de la nécessité d'une reprise d'examen.
- Ensuite, toujours dans le cas où la raison est acceptée, le responsable administratif de l'École d'actuariat convient des modalités de reprise de l'examen et en informe l'étudiant.

PRÉCISIONS POUR LES ABSENCES NON PRÉVUES

- Tout papier de médecin, d'hôpital ou de police doit inclure la date de l'examen.
- Si vous tombez malade le jour de l'examen, vous devez donc vous présenter chez le médecin ou à l'hôpital le même jour.
- Si le médecin juge que vous ne serez pas en mesure de faire l'examen avant une telle date, il devrait préciser la période de convalescence sur le billet qu'il vous signe.
- En-dehors des dates précisées sur un billet de médecin ou d'hôpital, il est présumé que vous êtes apte à faire votre examen.
- Vous devez vous présenter au Secrétariat des études au plus tard le premier jour ouvrable après la dernière date visée par un tel billet.

LES RÈGLEMENTS

On ne peut évidemment pas tout prévoir!

Pour un motif prévisible, vous devriez faire votre demande dès que le motif est connu.
En cas d'absence imprévue, c'est votre responsabilité de vous manifester le plus rapidement possible.

MISES EN GARDE

- Vous devez aviser **dès que possible** de votre absence.
- La **décision** d'acceptation ou de refus du motif se prend par la **conseillère à la gestion des études** au VCH 1033 (pas par le responsable du cours, pas par le directeur de programme).
- En particulier, dans le cas d'un imprévu, vous devriez faire signe **au plus tard** dans les **24 heures** qui suivent le **début de l'évaluation**.
- Toujours dans le cas d'un imprévu, vous devriez passer au Secrétariat des études (VCH 1033) **dès que la période couverte par l'imprévu**, telle qu'attestée par pièce justificative, **est écoulée**.
 - Par exemple, dans le cas d'un billet du médecin qui ne couvre qu'une journée, vous devriez vous présenter avec votre billet du médecin au VCH 1033 le jour ouvrable suivant.
- En cas d'imprévu dont le motif est accepté, la **reprise de l'évaluation** doit se faire **le plus tôt possible** après la fin de la période couverte par la pièce justificative.
 - Dès que vous savez que le motif est accepté, vous devriez passer au Secrétariat de l'École d'actuariat (CMT-4177) pour fixer les modalités de la reprise.

Si vous ne suivez pas ces directives, faute d'explications jugées satisfaisantes, nous présumerons que vous avez choisi de ne pas demander de reprise de l'évaluation et vous aurez 0. Tant pour la déclaration d'absence que pour le choix du moment de la reprise, c'est à vous de vous manifester et de le faire promptement.