

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT

Nom (en lettres moulées)

Prénom (en lettres moulées)

Matricule (7 chiffres)

Étapes à suivre

- 1- Pour toute demande, vous devez d'abord vous adresser au professeur concerné.
- 2- À défaut de pouvoir le faire ou si vous vous estimez toujours lésé, vous devez remettre ce formulaire :
 - à l'accueil du Carrefour-conseil – local C-378.00, ou
 - par la poste : Cégep de Sainte-Foy, Service du cheminement scolaire, 2410, chemin Sainte-Foy, Québec (Québec) G1V 1T3
- 3- **Remettez les documents nécessaires à la révision (évaluation, travail, etc.) à la personne responsable de la coordination départementale.**

Dates limites à respecter : Session d'Automne 2018 ⇨ 4 janvier 2019 – 16 h 30
 Sessions d'Hiver et Été 2019 ⇨ 2 août 2019 – 16 h 30

- 4- Votre réponse à votre demande de révision de note sera déposée sur Omnivox dans la section *Quoi de neuf* **au début de la prochaine session.**

Référence : article 6.5 de la Politique d'évaluation des apprentissages (PEA)

SECTION 2 – ACTIVITÉS D'ÉVALUATION À RÉVISER

N° de cours

N° de groupe

Titre du cours

Est-ce que ce cours est un stage ? Oui Non

Résultat final inscrit sur le bulletin _____ Nom du professeur _____

L'étudiant doit identifier de façon précise les activités d'évaluation et présenter les arguments en lien avec l'évaluation des apprentissages qui justifient cette demande.

- 1- Précisez les activités d'évaluation visées.

- 2- Présentez les arguments pertinents en lien avec la ou les activités d'évaluation visées.

Suite au verso

