

Note : Ce document n'a pas de valeur officielle. Pour appliquer et interpréter la *Politique sur les recours administratifs* (POL 01-02), il faut se référer aux textes officiels.

Demande de révision d'une évaluation

Art. 28	Étudiant Demande de révision d'une évaluation, suite à l'attribution d'un résultat d'une évaluation ou toute remarque ou tout commentaire inscrit sur la fiche d'évaluation comportementale
Art. 8, 29 et 30	Étudiant Remplir le formulaire <i>Demande de révision ou d'appel</i> , le transmettre au responsable du Bureau du registraire et des communications et acquitter les frais exigibles Effet : Renonciation automatique à son droit de faire une demande de révision d'une évaluation s'il dépose une demande de réinscription à une reprise de formation ou à une compétence Délai : 15 jours de sa connaissance du résultat, de la remarque ou du commentaire
Art. 31 et 32	Responsable du Bureau du registraire et des communications <ul style="list-style-type: none"> Faire parvenir un accusé de réception à l'étudiant Transmettre la demande au directeur concerné Délai : 5 jours de la réception de la demande
Art. 33	Directeur concerné Transmettre la demande au comité de révision

Décision

Art. 34, 35 et 36	Évaluateur concerné <ul style="list-style-type: none"> Rendre une décision écrite; Transmettre la décision au directeur concerné et au responsable du bureau du registraire et des communications Délai : 5 jours de la réception de la demande
Art. 37	Responsable du bureau du registraire et des communications Communiquer à l'étudiant la décision de l'évaluateur concerné Délai : 5 jours de la réception de la décision
Art. 11	Responsable du Bureau du registraire et des communications Verser les décisions rendues au dossier scolaire de l'étudiant et y inscrire les mentions nécessaires aux registres informatiques (COBA)
Art. 38	Étudiant L'étudiant insatisfait de la décision rendue peut déposer une demande d'appel au directeur de l'innovation, des affaires académiques et institutionnelles et y indiquer les motifs à l'appui de son désaccord Délai : 15 jours de la réception de la décision rendue

Demande de révision d'une décision

Art. 12	Étudiant
	Demande de révision d'une décision en vertu d'un règlement ou d'un document administratif de l'École (échec de programme, médical, non-respect d'une condition d'admission)

Art. 13	Étudiant
	Remplir le formulaire <i>Demande de révision ou d'appel</i> , le transmettre au Directeur de l'innovation, des affaires académiques et institutionnelles et acquitter les frais exigibles
Délai : 15 jours de sa connaissance du résultat, de la remarque ou du commentaire	

Art. 14 et 15	Directeur de l'innovation, des affaires académiques et institutionnelles
	<ul style="list-style-type: none"> Faire parvenir un accusé de réception à l'étudiant Transmettre la demande au directeur concerné
Délai : 5 jours de la réception de la demande	

Décision

Art. 17 et 18	Évaluateur concerné
	<ul style="list-style-type: none"> Rendre une décision écrite; Transmettre la décision au directeur concerné et au responsable du bureau du registraire et des communications
Délai : 15 jours de la réception de la demande	

Art. 18	Responsable du bureau du registraire et des communications
	Communiquer à l'étudiant la décision de l'évaluateur concerné
Délai : 5 jours de la réception de la décision	

Art. 11	Responsable du Bureau du registraire et des communications
	Verser les décisions rendues au dossier scolaire de l'étudiant et y inscrire les mentions nécessaires aux registres informatiques (COBA)

Art. 38	Étudiant
	L'étudiant insatisfait de la décision rendue peut déposer une demande d'appel au directeur de l'innovation, des affaires académiques et institutionnelles et y indiquer les motifs à l'appui de son désaccord
Délai : 15 jours de la réception de la décision rendue	

Demande d'appel

Art. 39 et 40	Étudiant
	Déposer une demande d'appel au directeur de l'innovation, des affaires académiques et institutionnelles, s'il est insatisfait de la décision rendue par l'évaluateur concerné, et y indiquer les motifs à l'appui
Délai : 15 jours de la réception de la décision contestée	

Art. 41 et 42	Directeur de l'innovation, des affaires académiques et institutionnelles
	<ul style="list-style-type: none"> Faire parvenir un accusé de réception à l'étudiant; Transmettre la demande au comité d'appel.
Délai : 5 jours de la réception de la demande	

Art. 43	Comité d'appel
	<ul style="list-style-type: none"> Prendre connaissance de la demande et des documents déposés; Entendre l'étudiant, il a le droit d'être accompagné (mais non représenté)

Décision finale et sans appel

Art. 45 et 46	Comité d'appel
	<ul style="list-style-type: none"> Rendre une décision écrite, laquelle est finale et sans appel; Transmettre la décision au directeur de l'innovation, des affaires académiques et institutionnelles
Délai : 20 jours de la fin de l'audition	

Art. 46	Directeur de l'innovation, des affaires académiques et institutionnelles
	Communiquer à l'étudiant et au responsable de l'organisation scolaire et registrare la décision du comité d'appel
Délai : 5 jours de la réception de la décision	

Art. 11	Responsable du Bureau du registraire et des communications
	Verser les décisions rendues au dossier scolaire de l'étudiant et y inscrire les mentions nécessaires aux registres informatiques (COBA)