VOIES DE RECOURS DES ÉLÈVES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL

1 MODIFICATION DE NOTE PENDANT LE COURS

Dans un premier temps, après avoir pris connaissance de la correction faite d'un travail ou d'un examen, l'étudiant peut demander, aussitôt après la remise du travail ou de l'examen corrigé, que la note obtenue soit modifiée. Après étude, l'enseignant maintient ou modifie la note inscrite à son dossier.

2 MODIFICATION DE NOTE APRÈS LA RÉCEPTION DU RELEVÉ DE NOTES

Première étape : la demande de modification de note

Lorsque l'élève reçoit sa note finale, il peut effectuer une demande de modification de note et exposer ses motifs. La demande est acheminée à l'enseignant qui prend alors connaissance des motifs de la demande et décide de maintenir ou de modifier la note finale.

Quand?
Dès réception de la note finale sur Omnivox et, au plus tard, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date officielle de remise de notes. Voir le calendrier scolaire.

Où?
Sur Omnivox dans le module « Demande de révision de note ».

Comment?
Voici quelques règles à suivre :
- Exposer des faits et non des impressions.
  - Vous constatez qu'il y a eu une erreur de calcul.
  - Vous avez été absent pour un motif valable (maladie, mortalité, etc.).
  - Vous jugez avoir été mal évalué en fonction d'un critère prévu à la grille d'évaluation, en faisant référence au travail ou à l'examen concerné.
- Inclure une copie des documents à l'appui de la demande.
  - Travaux
  - Examens
  - Billet médical
  - Rapport de stage
  - Etc.
- Préparer une argumentation claire et synthétisée.

Ce qu'il ne faut pas faire!
- Présenter des motifs du type :
  - J'ai réussi tous mes autres cours.
  - J'ai travaillé très fort.
  - J'ai normalement de meilleures notes.
  - Le professeur ne m'aimait pas.
  - Mes amis ont eu de meilleures notes que moi.
  - J'ai été présent à tous mes cours.
  - Ne rien indiquer sur le formulaire.

- En cas de doute, l'étudiant peut consulter son Association étudiante pour déterminer si le motif présenté est suffisant.

Vous recevrez une réponse par courriel à l'adresse présente à votre dossier personnel sur Omnivox.

Deuxième étape : la demande de révision de note par le comité

Si après avoir pris connaissance du résultat de sa demande de modification de note, l'élève se croit encore lésé par la note finale, il peut demander une révision de note.

Quand?
Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu la décision du professeur.

Comment?
En envoyant un courriel à **fjean@cvm.qc.ca** pour demander l'accès au formulaire en ligne sur Omnivox. Lorsque vous obtiendrez l'accès, le formulaire sera disponible sur la page d'accueil de votre Omnivox dans la section « Formulaires ».

- Attention! Vous devrez auparavant avoir effectué la première étape, soit la demande de modification de note sur Omnivox sous l'onglet « Demande de révision de note » et avoir reçu la réponse de votre enseignante ou de votre enseignant.

Un comité de révision de note est alors constitué par le coordonnateur du département conformément aux spécifications de la convention collective des enseignants et selon la Politique d'évaluation des apprentissages*. Après avoir entendu les parties, sa décision est sans appel.

L'élève a le droit de se faire entendre dans ce processus et d'être accompagné d'un représentant élève, s'il le désire. L'élève peut demander que cette audition se déroule sans la présence du professeur concerné.

Vous recevrez ensuite une réponse par MIO.

Référence : Politique d'évaluation des apprentissages, article 7.

(2023/09)(4976)