

## **Politique concernant la remise des travaux universitaires au département des sciences infirmières**

---

Adoptée par l'assemblée départementale le 18 octobre 2024  
(résolution UQO-DSI-286-1636)

*Cette politique a été élaborée par le Département de droit et du service social et adaptée pour le Département des sciences infirmières.*

### **Respect des échéanciers pour la remise des travaux**

Dans certains cours et stages, un ou plusieurs travaux, individuels ou de groupe, peuvent être exigés comme modalités d'évaluation des apprentissages par la ressource enseignante (professeur.es et chargé.es de cours). Il est important de respecter les dates de remise des travaux prévus au plan de cours afin d'éviter toute pénalité sur la note accordée aux travaux.

Au Département des sciences infirmières, les retards dans la remise de travaux seront gérés de la manière suivante, à moins d'indications contraires écrites de la part de la ressource enseignante :

- Retrait de 10% sur la note finale du travail pour chaque jour de retard. Le premier jour de retard débute immédiatement après l'heure limite de la remise du travail.
- Après 3 jours de retard, le travail peut être refusé et la note de 0 est accordée à l'étudiant.e ou à l'équipe. Aucun travail ne doit être remis après la date de fin de session prévue au calendrier universitaire, sauf si entente particulière avec la ressource enseignante.

Un travail remis en retard peut entraîner un délai dans les saisies des notes et un retard dans l'émission des diplômes, causant des problèmes dans la gestion des dossiers des étudiant.es.

Lorsque le retard est lié à des circonstances de force majeure, imprévisibles, motivées et justifiées, l'étudiant.e ou l'équipe de travail est responsable d'aviser la ressource enseignante de ce retard dès que possible. La ressource enseignante pourra convenir avec l'étudiant.e ou avec l'équipe d'une nouvelle date pour la remise du travail en retard.

Inspiré du [cadre de gestion des absences aux examens](#) du bureau du vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite (VRER, 2024), les circonstances de force majeure

imprévisibles, motivées et justifiées dans le retard de la remise d'un travail correspondent aux absences causées par l'hospitalisation, l'obligation de se présenter en cour de justice à titre de membre d'un jury ou le décès d'un parent proche dans les jours qui précèdent l'examen (père, mère, sœur, frère, conjointe ou conjoint, enfant). Les absences en vue de voyages d'affaires ou de voyages personnels, les activités de perfectionnement ou d'orientation au travail, la tenue d'un autre examen, etc. ne sont pas considérées comme des circonstances de force majeure.

**RAPPEL** : Un travail ayant fait l'objet d'une évaluation dans un cours ne peut être présenté dans le cadre d'un autre cours. Conformément à la [politique de l'UQO concernant le plagiat](#), toute reproduction intégrale d'une partie ou d'un tout provenant de travaux antérieurs ou de volumes de référence est considérée comme un plagiat, y compris l'autoplagiat, à l'exception de citations qui identifient clairement l'auteur et la source de provenance des contenus.

### Conservation et consultation des examens et travaux

En plus de la politique départementale, il faut savoir que la ressource enseignante de cours est responsable de conserver les travaux des étudiant.es et de leur remettre le cas échéant. Toutefois, les examens demeurent la propriété de l'Université comme prévu au calendrier de conservation des documents. Ceux-ci peuvent être consultés sur place afin d'en prendre connaissance et d'obtenir le résultat de l'évaluation.

L'Université ne s'engage pas à retourner aux étudiant.es les travaux effectués par ces dernier.ères, dans le cadre des études poursuivies dans son établissement. Il est de la responsabilité de l'étudiant.e de récupérer son travail (Régime des études de premier cycle et règlement des études supérieures). La ressource enseignante doit déterminer en classe les modalités de consultation et de récupération des travaux corrigés. Les travaux non réclamés après une période de deux mois suivant la fin d'un trimestre, soit la période qui correspond au délai accordé pour une demande de révision de note, peuvent être détruits par la ressource enseignante.

Il est à noter que la copie originale sera remise à l'étudiant.e seulement après la date officielle de demande de révision de note.