

Politique concernant la remise des travaux et des évaluations

Département de droit
Université du Québec en Outaouais

Adoption		
Instance/Autorité/Unité adm.	Date	Résolution(s)
Département de droit	27 avril 2023	UQO-DD-008-0029

Modification(s) et révision(s) :		
Département de droit	16 janvier 2024 9 juin 2026	UQO-DD-015-0061 UQO-DD-050-0224

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. Respect des échéanciers de remise des travaux	3
2. Respect des échéanciers de remise des évaluations.....	3
3. Retard lié à des circonstances de force majeure imprévisibles.....	4
4. Conservation et consultation des examens et travaux	4

Politique concernant la remise des travaux et des évaluations ¹

1. Respect des échéanciers de remise des travaux

Dans certains cours, un ou plusieurs travaux, individuels ou de groupe, peuvent être exigés comme modalités d'évaluation des apprentissages. Il est important de respecter les dates de remise des travaux prévues au plan de cours afin d'éviter toute pénalité sur la note accordée aux travaux.

Au Département de droit, 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 dix pourcent (10 %) sur la note finale du travail pour chaque jour calendrier de retard. Le premier jour de retard débute immédiatement après l'heure limite de la remise du travail.
- Après trois (3) jours de retard, le travail peut être refusé, et la note de zéro (0) est accordée à l'étudiant.e. Aucun travail ne doit être remis après la date de fin de session prévue au calendrier universitaire.

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 d'étudiant.es.

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 au [Règlement concernant le plagiat et la fraude](#), toute reproduction intégrale d'une partie ou d'un tout provenant de travaux antérieurs ou de volumes de référence est considérée comme un plagiat, à l'exception de citations qui identifient clairement l'auteur et la source de provenance des contenus.

2. Respect des échéanciers de remise des évaluations

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

- Une pénalité proportionnelle au temps supplémentaire utilisé par rapport à la durée prévue de l'évaluation sera appliquée sur la note finale. Cette pénalité sera d'un minimum de dix pourcent (10 %).

¹ Ce document a été rédigé par le Département de travail social et adapté par le Département de droit.

3. Retard lié à des circonstances de force majeure imprévisibles

Lorsque le retard est lié à des circonstances de force majeure imprévisibles, motivées et justifiées, le [Cadre de gestion des absences aux examens](#) sera appliqué. La personne étudiante est responsable d'aviser également la ressource enseignante de ce retard dès que possible.

4. Conservation et consultation des examens et travaux

La ressource enseignante est responsable de conserver les travaux des étudiant.es et de leur remettre le cas échéant.

Toutefois, comme stipulé à l'article 12.1 du [Règlement des études de premier cycle](#), les examens demeurent la propriété de l'Université tel que 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 personnes étudiantes les travaux effectués par ces dernières, dans le cadre des études poursuivies dans son établissement. Il est de la responsabilité de l'étudiant.e de récupérer son travail tel que stipulé à l'article 12.2 du [Règlement des études de premier cycle](#). La ressource enseignante doit déterminer en classe les modalités de consultation et de récupération des travaux. Par exemple, elle pourrait fixer une période pendant laquelle les étudiant.es peuvent les consulter et les récupérer, ou encore elle pourrait les aviser qu'elle ne remettra que les travaux qui auront été rendus avec une enveloppe de retour affranchie et pré adressée. Les travaux non réclamés après une période de deux (2) 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.

La copie originale sera remise à l'étudiante seulement après la date officielle de demande de révision de note.