

IDENTIFICATION – À remplir PAR L'ÉTUDIANTE OU L'ÉTUDIANT

_____ Nom	<table border="1" style="float: right; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></table> Code permanent
_____ Prénom	_____ Courriel UQO
_____ Programme	<table border="1" style="float: right; width: 60px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></table> Code du programme
<table border="1" style="float: left; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></table> Sigle du cours	<table border="1" style="float: left; width: 40px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></table> Groupe
Titre du cours : _____	
Nom de la personne enseignante	Date prévue de l'évaluation ou de l'activité académique essentielle manquée : <table border="1" style="float: right; width: 100px; height: 20px; margin-top: 5px;"></table>
Détail sur l'évaluation ou de l'activité académique essentielle manquée (ex.: examen de mi-session)	
☐ Je suis inscrite ou inscrit au « Service aux étudiants en situation d'handicap »	

RAISON DE L'ABSENCE – À remplir PAR L'ÉTUDIANTE OU L'ÉTUDIANT

Absence de moins de cinq (5) jours pour raison médicale. En cochant cette case, j'atteste sur l'honneur avoir été dans l'incapacité de me présenter à l'évaluation ou à l'activité académique essentielle.

Absence de cinq (5) jours ou plus pour raison médicale. Joindre obligatoirement un billet médical rempli par une personne professionnelle de la santé.

Absence pour cause de force majeure. Indiquer le motif et joindre obligatoirement les pièces justificatives appropriées.

Motif : _____

Signature de l'étudiante ou de l'étudiant

Date :

--	--	--	--	--	--

DÉCISION DE LA DIRECTION DU DÉPARTEMENT OU DE L'ÉCOLE – RÉSERVÉ À L'USAGE DU DÉPARTEMENT OU DE L'ÉCOLE

Révision des modalités d'évaluation (une ou plus d'une) :

☐ **Motif accepté**

☐ Examen de reprise ☐ Travail additionnel

☐ Autre – précisez : _____

L'évaluation de ce cours devra être complétée au plus tard le : Date :

--	--	--	--	--	--

☐ **Motif refusé** _____

Nom de la direction du département ou de l'école

Signature

Date :

--	--	--	--	--	--

Original à la direction du département ou à l'élève; copie à la direction du module ou au responsable de programme; copie à l'enseignant.e ou à la personne chargée de cours; copie à l'étudiant.e.