

**Demande de remise différée d'un travail**

**Nom**

**Prénom**

**Matricule**

**Trimestre du travail Cours**

**Programme**

Avez-vous déjà fait une demande de remise différée pour un travail ?

**Vous devez nous fournir tous les documents pertinents pour justifier cette demande, ainsi qu'une lettre de motivation. Si votre demande est jugée valable, vous recevrez un avis de la direction sur la date finale pour remettre votre travail au bureau C-9018 du Pavillon Lionel-Groulx.**

Si vous dépassez cette date, un échec (E) sera placé à votre dossier. Si une seconde évaluation est permise par la direction, seule la dernière note, qui ne peut être supérieure à B-, sert au calcul de la moyenne cumulative. Cette règle est applicable à toutes les formes de reprises.

Documents fournis ci-joints par l'étudiant pour justifier cette demande :

---

---

**Date**

**Signature de l'étudiant(e)**

**Date**

**Approbation de l'enseignant(e)**

**Commentaires de l'enseignant(e)**

**Date**

**Approbation de la direction**

**Cette demande est : Acceptée**

**Refusée**

**Date limite de remise du travail fixée au :**

Vous devez remettre le tout à la technicienne en gestion des dossiers étudiants, par votre courriel de l'UdeM, à:  
[elyse.tremblay@umontreal.ca](mailto:elyse.tremblay@umontreal.ca)