

## ACCORD DE COTE DIFFÉRÉE POUR EXAMEN OU TRAVAIL FINAL

Délai : Les règlements du Sénat précisent que « normalement, les demandes de cote différée doivent être soumises dans un délai d'une semaine après la date d'examen manqué ou de remise de travail. » La période régulière de fermeture de l'Université pendant les vacances de décembre et les jours fériés ne comptent pas dans ce délai réglementaire.

**\*Pour les cours au campus Keele, veuillez soumettre le formulaire au département académique qui offre le cours. Veuillez consulter [le site web d'accord de cote différée de York](#) pour les plus amples informations.**

### Renseignements personnels

Nom			Numéro d'étudiant(e)		
Adresse			Faculté		
Ville	Province	Code postal	No. de téléphone	Adresse électronique	

### Détails du cours

Session	Faculté GL	Sujet	No. de cours	Section	Date d'examen
Faites-vous une demande de cote différée?				YES/OUI <input type="checkbox"/> NO/NON <input type="checkbox"/>	
oui, donnez la date et l'heure fixées initialement :					
Faites-vous une demande d'extension pour remettre un travail?				YES/OUI <input type="checkbox"/> NO/NON <input type="checkbox"/>	
Assignment(s)/ Travail(travaux) : _____					
Motifs invoqués pour la demande (joindre toute attestation de médecin ou de Centre de consultation ou tout document pertinent d'un service de l'Université) :					

### Cette section doit être remplie et signée par le Directeur (la Directrice)\*

J'approuve cette demande d'examen final différé qui devra être fixée avant le:	
J'accepte cette demande d'extension. Le travail final devra être remis avant le:	
Je n'approuve pas la demande de cote différée. L'étudiant(e) doit présenter une pétition auprès de sa faculté.	
<b>Je comprends qu'une note finale doit être soumise avant les dates limites sur ce formulaire :</b>	
Nom du Directeur (de la Directrice) (ou personne désignée) de cours :	Signature: _____ Date: _____
*Dans le cas seulement où le Directeur (la Directrice) du cours n'est pas disponible, il est possible de présenter la pétition au Directeur (à la Directrice) du Département ou au Principal (à la principale) adjoint(e) (services académiques).	

### Réservé à l'étudiant(e) :

Je sais que je dois remettre mon travail avant la date limite fixée indiquée ci-dessus, faute de quoi la note originale sera définitive.	
Signature de l'étudiant(e) :	Date :

**POUR ÊTRE VALIDE, CET ACCORD DÛMENT SIGNÉ PAR TOUTES LES PARTIES DOIT ÊTRE REMIS AVEC TOUS LES EXEMPLAIRES AU BUREAU DES SERVICES ACADÉMIQUES, C102 PAVILLON YORK (416-487-6715) AVANT LA DATE LIMITE.**

Toute révision de note finale doit être remise au Bureau des services académiques avant les dates suivantes :	
COURS D'AUTOMNE (F)	1er avril
COURS D'HIVER ET D'ANNÉE (W & Y)	1er août
COURS D'ÉTÉ	1er semestre - 1er septembre 2ème semestre - 1er octobre