

## **Directives à l'intention des étudiants qui demandent une lettre d'appui ou une lettre de recommandation à un membre de la direction de la Faculté des sciences et de génie**

À compter du 1<sup>er</sup> avril 2009, tout étudiant adressant à un membre de la direction Faculté des sciences et de génie une demande pour une lettre d'appui, une lettre de recommandation ou tout autre document ou correspondance devra suivre les directives suivantes :

### **Soyez prévoyant**

Transmettez d'avance votre demande. Tout comme vous, les membres de la direction de la FSG ont un emploi du temps chargé. Toute demande devra être transmise au **minimum 2 semaines** avant la date à laquelle vous devrez transmettre le document à l'organisme concerné. Cette règle permettra à la direction de la Faculté, le cas échéant, d'étudier les différentes demandes et, si elle le juge opportun, de n'appuyer qu'une seule candidature par concours et par catégorie.

### **Soyez clair**

Votre demande a tout intérêt à être claire afin de favoriser la collaboration et le travail de rédaction du membre de la direction de la Faculté. Faites-lui savoir précisément ce que vous attendez de lui et transmettez-lui toute l'information utile.

### **Renseignements à fournir**

- 1- vos coordonnées afin que l'on puisse vous rejoindre;
- 2- le nom, le titre et l'adresse du destinataire;
- 3- l'identification du concours, du prix, de la compétition, de l'activité, de l'événement, etc. et au besoin la catégorie à laquelle vous soumettez la candidature;
- 4- adresse Web pertinente;
- 5- la date d'échéance à laquelle la lettre doit être transmise;
- 6- les modalités d'envoi de la lettre;
- 7- dans le cas d'un étudiant, un CV et une autorisation écrite de sa part afin de pouvoir consulter ses relevés de notes;
- 8- dans le cas d'un projet :
  - a. les faits saillants et les résultats de l'équipe aux compétitions tenues au cours de la dernière année;
  - b. le nombre d'étudiants impliqués dans le projet et leur unité d'appartenance;
- 9- tout document, formulaire pertinent au dossier;

10- tout autre renseignement jugé pertinent qui pourrait bonifier la lettre de recommandation ou la lettre d'appui.

**Des nouvelles SVP**

Indépendamment du résultat de vos démarches, n'hésitez surtout pas à nous tenir informés.

**NB**

La direction de la Faculté se réserve le droit de ne pas répondre affirmativement aux demandes qui lui seront transmises. Chaque demande soumise sera évaluée selon son mérite.

Décanat de la FSG  
27 mars 2009