

PROCÉDURE DE RÉVISION D'UN RÉSULTAT

La présente procédure a pour objectif d'encadrer le processus de demande de révision d'un résultat lorsqu'il ne s'agit pas d'une épreuve unique du ministère de l'Éducation.

Une demande de révision d'un résultat peut être présentée au plus tard dix (10) jours ouvrables après la remise du bulletin de l'étape qui vient de se terminer et avant le 15 juillet si cela concerne la fin de l'année scolaire.

En cours d'année, suite à une évaluation, il est possible de faire une demande de révision d'un résultat au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception du résultat de l'élève.

Selon le règlement sur les conditions et modalités applicables à la révision d'un résultat :

« La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial. »

Étapes de la procédure :

1. L'élève majeur ou le parent de l'élève complète le formulaire et le fait parvenir à la direction de l'école. La direction est en charge de le transmettre à l'enseignant. Ce dernier procédera à la révision dans un délai de cinq (5) jours ouvrables dès la réception.
2. L'enseignant remettra un document à la direction expliquant la suite qu'il donne à la révision de note ainsi que les motifs sur lesquels il s'appuie. La direction informera les parents et l'élève concernés.

Directives :

- Le résultat révisé sera conservé au dossier de l'élève et un nouveau bulletin lui sera acheminé.



Demande de révision d'un résultat

ÉLÈVE

Nom

Adresse

Code postal

Téléphone

Code permanent

Signature de l'élève

ORGANISME SCOLAIRE

Nom de l'école où l'élève a subi
l'épreuve

ÉPREUVE

Titre du cours

Numéro de groupe

Note de l'école

MOTIF DE LA DEMANDE

SIGNATURE

Signature du parent

Date