

ANNEXE 1 – Demande de révision de notes Primaire / secondaire / éducation des adultes

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.

Identification de l'élève	
Nom :	Prénom :
Adresse :	Code Postal :
Demandeur (si parent) :	
Courriel :	Téléphone :
Cours concerné	
Code, titre du cours ou matière concerné :	
Nom de l'enseignante ou de l'enseignant :	
Établissement fréquenté / Groupe :	
Date de l'évaluation :	Note obtenue :
Identification de l'évaluation ou de la partie de l'évaluation ou du résultat concerné :	
Motif justifiant la demande :	
Pièces justificatives au soutien de la demande y compris l'évaluation concernée, (si remise à l'élève) :	
Signature :	Date :

Si vous avez besoin d'aide pour compléter ce formulaire, vous pouvez contacter la direction de l'établissement.

Une fois complété, faire parvenir ce formulaire à la direction de l'établissement concernée.

Procédure de révision d'un résultat

Objectif :

Préciser les conditions et les modalités applicables lorsque l'élève ou ses parents souhaitent demander, au directeur de l'établissement, la révision d'un résultat, autre qu'une épreuve unique du ministère de l'Éducation.

Conditions :

- Pour la formation générale des jeunes, la demande de révision doit être soumise dans les 10 jours ouvrables de la connaissance du résultat.
- À la formation générale des jeunes, la demande de révision d'un résultat obtenu à la suite d'une évaluation tenue au plus tard le dernier jour du calendrier scolaire ne peut cependant être soumise après le 15 juillet suivant.
- Pour la formation professionnelle ou l'éducation des adultes, la demande de révision doit être soumise dans les 30 jours de la connaissance du résultat.
- La demande de révision concernant un résultat constitué de plusieurs évaluations ne peut viser que les évaluations de la plus récente étape terminée.
- La demande de révision concerne uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande.
- La demande de révision doit être faite par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet (Annexe 1 ou 2).
- Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision **est définitif**.

Cheminement d'une demande :

- 1- Contactez l'enseignante ou l'enseignant de votre enfant pour bien comprendre le processus d'évaluation et questionner les résultats obtenus. Si vous n'êtes pas satisfait à la suite de cette discussion, passez à l'étape 2.
- 2- Complétez le formulaire de demande de révision de note et acheminez-le à la direction de l'établissement **dans les 10 jours ouvrables** suivant la réception du résultat.
 - Sur réception de la demande, la direction s'assure que cette dernière est bien complétée et effectue les suivis requis pour le traitement de la demande.
- 3- La direction vous communiquera ce résultat ainsi que les motifs à la suite de la révision effectuée.
- 4- Si nécessaire, demandez à la direction de l'établissement de consulter les documents pertinents à la demande de révision.