

Demande de révision d'un résultat (arts. 96.15 et 110.12 *Loi sur l'instruction publique*)

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.

Le résultat obtenu à la suite de la révision est définitif (art. 1 al.2 et art. 10 du *Règlement sur les conditions et modalités applicables à la révision d'un résultat*).

Une fois le présent formulaire complété, vous devez le transmettre à la direction de l'établissement scolaire concerné.

SECTION 1	INFORMATIONS GÉNÉRALES		
Nom, prénom de l'élève :			
Numéro de fiche :			
Nom de l'établissement scolaire :			
Niveau scolaire :			
Nom de l'enseignant (e) :			
Code / titre du cours / matière concernée :			
Date de connaissance du résultat contesté :			

SECTION 2	MOTIFS DE LA DEMANDE		
Évaluation, partie d'évaluation ou résultat concerné :			
Motifs pour lesquels la révision est demandée * :			
Signature du titulaire de l'autorité parentale ou de l'élève	Année	Mois	Jour

SECTION 3	À REMPLIR PAR LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE		
Date de réception du formulaire complété	Année	Mois	Jour
Signature de la direction d'établissement	Année	Mois	Jour

*Veuillez joindre toutes les pièces justificatives au soutien de la demande y compris l'évaluation si elle a été remise à l'élève

PROCESSUS DE RÉVISION D'UN RÉSULTAT

Le titulaire de l'autorité parentale ou l'élève doit transmettre la demande de révision à la direction d'établissement dans les délais précisés ci-dessous :

- Dans les 10 jours ouvrables de la connaissance du résultat;
- Pour la révision d'une évaluation tenue au plus tard le dernier jour du calendrier scolaire, la demande de révision ne peut être soumise après le 15 juillet suivant;
- Pour toute demande de révision concernant les services éducatifs de la formation professionnelle ou de l'éducation des adultes, la demande doit être soumise dans les 30 jours de la connaissance du résultat;

Toute demande de révision de note au bulletin ne peut viser que les évaluations de la plus récente étape terminée et uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une révision.

La direction d'établissement a la responsabilité de transmettre le formulaire de demande de révision et les pièces justificatives, le cas échéant à l'enseignant (e) concerné(e). L'enseignant (e) dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour transmettre par écrit à la direction d'établissement le résultat obtenu à la suite de la révision et les motifs sur lesquels il ou elle s'appuie. S'il s'agit d'un résultat concernant les services éducatifs de la formation professionnelle ou de l'éducation des adultes, l'enseignant (e) dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour procéder à la révision.

Pour toute question concernant une demande de révision, veuillez communiquer avec la direction de l'établissement concerné.

VERDICT DE LA DEMANDE DE RÉVISION D'UN RÉSULTAT

MATIÈRE/COMPÉTENCE :		RÉSULTAT ACTUEL :	
-----------------------------	--	--------------------------	--

Maintien du résultat

Résultat révisé de l'élève :

Motifs sur lesquels s'appuient le maintien ou le résultat révisé :

Par la présente et en vertu de l'article 19.1 de la LIP, cette décision est finale. Les pièces justificatives ayant servi à la révision du résultat sont disponibles pour consultation.

Nom de l'enseignant(e) ayant procédé à la révision du résultat :			
Signature de l'enseignant(e) :	Année	Mois	Jour