

(Logo de l'école)

## 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.

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.

Préalablement à une demande officielle de révision d'un résultat, un espace informel d'échange et d'explications entre l'élève ou le parent et l'enseignant·e, pour les demandes de révision d'une évaluation ou d'une partie d'évaluation, devrait être privilégié.

- 1- L'élève majeur ou ses parents peuvent demander une révision d'un résultat.
- 2- La demande de révision doit être faite par écrit à l'aide du formulaire et être adressée à la direction de l'école.
- 3- Une demande de révision de résultat doit être soumise à la direction de l'école dans les 10 jours ouvrables de la connaissance du résultat. Aucune demande ne peut être soumise après le 15 juillet.
- 4- Si la direction de l'école constate que la demande de révision est complète et motivée, elle la transmet sans délai à l'enseignant·e concerné·e et la motive par écrit.
- 5- L'enseignant·e doit, dans un délai de 5 jours ouvrables, remettre par écrit à la direction de l'école le résultat que l'élève obtient suite à la révision ainsi que les motifs.
- 6- La direction de l'école communique sans délai ce résultat ainsi que les motifs à l'élève ou à ses parents. Il informe également l'élève ou ses parents de leur droit de consulter les pièces à l'appui de ce résultat.
- 7- S'il est prévu que l'enseignant·e de l'élève soit absent·e pour une période d'au moins 10 jours, la direction de l'école vérifie tout de même auprès d'elle ou de lui si elle ou il est en mesure de procéder à la révision dans le délai demandé. À défaut pour l'enseignant·e de pouvoir procéder à cette révision, la direction de l'école peut la confier à un autre enseignant·e dans la discipline ou le champ d'enseignement concerné.
- 8- Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial.

Référence : [Règlement sur les conditions et modalités applicables à la révision d'un résultat](#)

# Formulaire de demande de révision d'un résultat

## 1. Espace réservé à l'élève majeur ou à son parent

### Identification de l'élève

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

### Résultat à réviser

Matière : \_\_\_\_\_

Compétence : \_\_\_\_\_

Enseignant-e : \_\_\_\_\_

#### Résultat à réviser :

Résultat de l'étape

Résultat obtenu à réviser : \_\_\_\_\_

Résultat d'un travail ou d'un examen :  
Description :

Résultat obtenu à réviser : \_\_\_\_\_

### Motifs de la demande

### Signature

\_\_\_\_\_  
Signature du parent ou de l'élève majeur

\_\_\_\_\_  
Date

## 2. Espace réservé à la direction de l'école

### Analyse de la demande

Rejet de la demande de révision

Transmission de la demande de révision à l'enseignant-e ci-mentionné-e :

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction

\_\_\_\_\_  
Date

### 3. Espace réservé à l'enseignant·e concerné·e

#### Décision

Le résultat demeure inchangé

Résultat révisé : \_\_\_\_\_ Résultat initial : \_\_\_\_\_ Résultat révisé : \_\_\_\_\_

Motifs :

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enseignant·e

\_\_\_\_\_  
Date

### 4. Espace réservé à la direction de l'école

#### Transmission de la décision

Date de transmission de la décision par la direction à l'élève majeur ou à son parent :

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction

\_\_\_\_\_  
Date