

## Procédure de révision de notes

La présente procédure a pour objectif d'encadrer le processus de demande de révision de notes lorsqu'il ne s'agit pas d'une épreuve unique du ministère de l'Éducation. Une demande de révision de notes peut être présentée au plus tard 10 jours ouvrables après la remise du bulletin de l'étape qui vient de se terminer.

### Étapes de la procédure :

- 1- L'élève majeur ou le parent de l'élève mineur communique avec l'enseignant concerné pour demander une révision de notes. L'enseignant procédera à la révision dans un délai de cinq (5) jours ouvrables et fera part du résultat de sa révision au demandeur ainsi qu'à la direction de l'école. Une rencontre peut être organisée pour expliquer les résultats.
- 2- Si l'élève ou le parent de l'élève mineur demeure insatisfait, il peut faire une demande de révision de notes par écrit à la direction de l'école en remplissant le formulaire de demande de révision de la correction d'un examen.
- 3- À la réception du formulaire, la direction de l'école communique avec la direction des Services éducatifs qui soumettra la demande de révision à un enseignant ou à un conseiller pédagogique de la discipline concernée. Ce dernier procédera à la correction de l'examen dans les 10 jours ouvrables de la réception de la demande. Un rapport écrit est remis à la direction d'école. Celle-ci prend une décision et en informe l'enseignant et les parents.
- 4- Si l'élève ou le parent de l'élève mineur demeure insatisfait à la suite de la révision par les Services éducatifs, il peut exercer les recours prévus aux articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique* ou entreprendre le processus du dépôt d'une plainte.

### **DIRECTIVES**

- Si le résultat révisé est inférieur au résultat initial, le résultat demeure inchangé.
- Si le résultat révisé est supérieur au résultat initial, le résultat révisé sera conservé au dossier de l'élève et un nouveau bulletin lui sera acheminé.

Pour une demande de révision reçue pendant la période estivale, si l'enseignant concerné n'est pas disponible, la demande sera acheminée à la direction d'école qui pourra solliciter les Services éducatifs de la Commission scolaire.

## Demande de révision de notes

### Identification de l'élève

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

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

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

Code permanent : \_\_\_\_\_

### Matière en cause

Matière : \_\_\_\_\_

Compétence : \_\_\_\_\_

Note à réviser :  Note de l'étape                      Note obtenue à réviser : \_\_\_\_\_ %

Note d'un travail  
ou d'un examen                      Note obtenue à réviser : \_\_\_\_\_ %

### Motif de la demande

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Signature

\_\_\_\_\_  
Signature du répondant

\_\_\_\_\_  
Date

### Décision

Le résultat demeure inchangé

Résultat révisé                      Note initiale : \_\_\_\_\_ %

Note révisée : \_\_\_\_\_ %

\_\_\_\_\_  
Signature du responsable

\_\_\_\_\_  
Date