

FORMULAIRE DEMANDE DE RÉVISION D'UN RÉSULTAT

Toute demande doit être acheminée par écrit à la direction de l'école en précisant le motif ou l'objet de la demande au plus tard 15 jours après la remise du bulletin. Si un parent désire consulter un examen en cours d'année, il doit prendre un rendez-vous à l'école. Le parent dispose d'une période de 10 jours suivant le dépôt de la note sur le portail pour faire une demande de révision. Dans le cas du bulletin de fin d'année, la demande devra être faite avant le 7 juillet. La demande de révision ne peut alors qu'être que pour la dernière étape. Sur réception d'une demande, la direction motive par écrit à l'enseignant à qui l'élève est confié sa demande de révision du résultat. En cas d'absence ou d'empêchement de l'enseignant, la direction confie la révision à un autre enseignant. Celui-ci analysera le dossier de cet élève dans un délai de 30 jours et les correctifs, s'il y a lieu, seront notés au dossier de l'élève. La direction communiquera le résultat aux parents et à l'élève concerné. Il est noté que, s'il y a révision, le résultat obtenu à la suite de l'analyse deviendra le résultat officiel, qu'il soit le même, à la hausse ou à la baisse.

Nom de l'élève

Prénom de l'élève

Numéro de fiche

Nom de l'enseignant

Code ou titre du cours ou la matière concerné

Identification de l'évaluation ou de la partie de l'évaluation ou du résultat concerné.

Motifs justifiant la demande

Veuillez joindre à cette demande toutes les pièces justificatives, y compris l'évaluation concernée si elle a été remise à l'élève.

Signature de l'élève ou du parent

Date