

Demande de révision d'un résultat¹

Secteur formation professionnelle et éducation des adultes

Identification de l'élève

Nom de l'élève : _____
Adresse : _____
Numéro de fiche : _____ Groupe : _____
Nom du parent (si applicable) : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Demande de révision

Nom du programme (FP seulement) : _____
Nom du cours /sigle : _____
Identification de l'examen/sigle à réviser : _____
(ex. : « test 2 », « examen final », etc.)
Section(s), s'il y a lieu : _____
(ex. : « page 2 », « question 4 », etc.)
Date de l'examen : _____
Note obtenue : _____ % ou _____ SUC / _____ ECH

Raison de la demande de révision (motifs/commentaires) :

*La demande doit être transmise à la direction de l'établissement dans les 30 jours suivant la réception du résultat. Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif.
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.*

Signature de l'élève ou du parent

Date

Décision de l'établissement (à remplir par la direction)

- La demande de révision est complète et motivée.
 La demande de révision est retournée au demandeur pour précisions et/ou modifications.
 La demande de révision est rejetée.

Signature de la direction

Date

Révision d'un résultat (à remplir par l'enseignant(e) qui procède à la révision)

Note initiale : _____ % ou _____ SUC / _____ ECH
Note révisée : _____ % ou _____ SUC / _____ ECH

Motifs/commentaires :

L'enseignant(e) a 10 jours ouvrables suite à la transmission de la demande par la direction pour donner à ce dernier, par écrit, le résultat que l'élève obtient suite à la révision et les motifs sur lesquels il(elle) s'appuie.

Signature de l'enseignant(e)

Date

¹ En référence au [Règlement sur les conditions et modalités applicables à la révision d'un résultat](#).