

---

*Formulaire de demande de révision d'un résultat pour un élève du  
secteur jeunes, adultes ou de la formation professionnelle*

---

**Notes importantes :**

La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau un résultat obtenu. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial et celui-ci est définitif.

Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève.

La demande de révision doit respecter les délais suivants :

- ✓ Les 10 jours ouvrables de la connaissance du résultat pour le secteur jeunes;
- ✓ Les 30 jours de la connaissance du résultat pour les secteurs des adultes et de la formation professionnelle;
- ✓ Au plus tard le 15 juillet s'il s'agit d'une évaluation tenue le dernier jour du calendrier scolaire.

**Identification :**

Nom de l'élève :

Nom du parent (si l'élève est mineur) :

Nom de l'enseignant :

Établissement de l'élève :

**Demande de révision :**

Code ou titre du cours de la matière concernée :

Évaluation(s)<sup>1</sup> à réviser :

**Motifs justifiant la demande :**

---

<sup>1</sup> Cela peut être une évaluation, une partie d'une évaluation ou un résultat constitué de plusieurs évaluations (ex. pour une étape ou une compétence). Dans ce dernier cas, seules les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas fait l'objet d'une révision peuvent faire l'objet d'une demande de la présente demande.

**Pièces justificatives (évaluation, message, planification, etc.) :**

**Signature de l'élève :** \_\_\_\_\_

**Signature d'un parent ou d'un tuteur :** \_\_\_\_\_

**Date de la demande :**

**Ce formulaire doit être transmis à la direction de l'établissement par courriel**

**Décision de la direction :**

J'autorise la demande de révision d'un résultat

Je refuse la demande de révision d'un résultat

**Justification du refus :**

**Signature de la direction**

**de l'établissement concerné :** \_\_\_\_\_

**Date :**