

## Procédure de révision de notes

Les parents, l'élève ou ses représentants légaux peuvent demander la révision d'une décision rendue sur le plan académique par un ou des membres du personnel de l'école. La révision peut aboutir à une hausse, à une baisse ou à un maintien du résultat.

1. Si un parent désire consulter un examen, il doit prendre un rendez-vous à l'école afin de le consulter sur place en présence d'un membre du personnel.
2. Toute demande de révision de notes doit être acheminée par écrit, à l'aide du formulaire disponible en ligne, à la direction de l'école en précisant le motif ou l'objet de la demande au plus tard 10 jours ouvrables après la remise du bulletin de l'étape qui vient de se terminer.
3. Sur réception d'une demande, la direction en avise l'enseignant concerné et lui demande s'il accepte de réviser la note et d'analyser à nouveau le dossier de l'élève, s'il y a lieu.
4. Si l'enseignant n'est pas en mesure d'acquiescer à la demande de révision, la direction soumettra la demande à un enseignant ou à un professionnel à la pédagogie de la même discipline.
5. Si l'enseignant accepte la demande de révision, il communiquera le résultat final de cet élève dans un délai de 5 jours ouvrables et la direction apportera les correctifs, s'il y a lieu, au dossier de l'élève. La direction communiquera le résultat aux parents et à l'élève concerné.
6. Si l'enseignant refuse la demande de révision, il exprimera ses motifs par écrit à la direction. La direction communiquera la décision et les motifs aux parents de l'élève concerné ou à l'élève majeur et les informera qu'ils peuvent poursuivre leur démarche de demande de révision de notes.
7. Si les parents ou l'élève majeur poursuivent leur démarche de demande de révision de notes, la direction soumettra la demande à un enseignant ou à un professionnel à la pédagogie de la même discipline.
8. À la suite des recommandations du réviseur, la direction communiquera l'issue de la démarche concernant cette demande de révision et en informera l'enseignant, les parents ou l'élève majeur tout en indiquant les motifs.

# Demande de révision de notes

## Élève

**Nom** \_\_\_\_\_

**Adresse** \_\_\_\_\_

**Ville et Code postal** \_\_\_\_\_

**Numéro de fiche** \_\_\_\_\_ **Téléphone** \_\_\_\_\_

**Adresse courriel** \_\_\_\_\_

## Matière

**Matière** \_\_\_\_\_

**Compétence ou examen à réviser** \_\_\_\_\_

**Note obtenue à réviser** \_\_\_\_\_ %

## Raison

**Raison de la demande** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Signature

Signature du parent  OU Signature de l'élève majeur

\_\_\_\_\_  
Signature Date

## Décision de l'école

**Note obtenue :** \_\_\_\_\_

**Note finale de la compétence :** \_\_\_\_\_

**Résultat disciplinaire final :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature Date