

MARCHE À SUIVRE POUR UNE DEMANDE DE RÉVISION DE RÉSULTAT

La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il est important de savoir qu'il ne s'agit pas d'une reprise d'examen. L'élève peut demander une révision pour la totalité de l'évaluation ou pour une partie seulement.

Étapes à suivre

Vous devez vous procurer le formulaire de demande de révision de l'une des deux façons suivantes :

Option 1 : Demander directement une copie papier du formulaire à la direction adjointe responsable de votre programme.

- Remplir le formulaire de façon manuscrite avec un crayon à l'encre. Expliquer clairement pourquoi vous estimez qu'une erreur de correction a pu se produire dans la section : *Motifs justifiant la demande*.
- Une fois complété et signé, le formulaire doit être remis à la direction adjointe responsable de votre programme.

Option 2 : Télécharger le formulaire à partir du site du Centre d'études professionnelles Saint-Jérôme (formationcep.com).

- Aller dans l'onglet du haut : *Service à l'élève*.
- Cliquez sur la section : *Zone élèves*.
- Téléchargez le formulaire sur votre poste d'ordinateur.
- Compléter le formulaire à l'écran. Expliquer clairement pourquoi vous estimez qu'une erreur de correction a pu se produire dans la section : *Motifs justifiant la demande*.
- Imprimez-le afin de le remettre à la direction adjointe.
- Une fois complété et signé, le formulaire doit être remis à la direction adjointe responsable de votre programme.

RÉVISION D'UN RÉSULTAT À UNE ÉPREUVE DE SANCTION
 Formulaire à l'intention de l'élève ou de l'un de ses parents (tuteur légal)
 Formation générale des adultes (FGA)
 Formation professionnelle (FP)

L'élève ou ses parents peuvent demander la révision d'un résultat lors des situations suivantes :

- ✓ La demande de révision est soumise dans les 30 jours de la connaissance du résultat;
- ✓ Le résultat contesté **ne doit pas avoir déjà fait l'objet d'une demande de révision.**

Identification	
Nom et prénom de l'élève :	
Nom et prénom de l'enseignant(e) :	
Sigle du cours ou code de la compétence :	
Date de la remise du résultat :	
Identification de la partie de l'évaluation à réviser (ex : titre des sous-sections ou numéro(s) à réviser)	
Motifs justifiant la demande	
<input type="checkbox"/> Des pièces justificatives au soutien de la demande sont jointes.	

Conditions et modalités	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La direction de l'établissement peut être interpellée à prêter assistance à toute personne qui le requiert pour la formulation de sa demande de révision ou pour toute démarche s'y rapportant. ➤ 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. ➤ Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif. ➤ Le personnel enseignant dispose d'un délai de 10 jours ouvrables pour donner le résultat ainsi que les motifs sur lesquels il s'appuie. ➤ Par la signature de ce document, vous nous autorisez à modifier les résultats transmis officiellement. 	
<input type="checkbox"/> J'atteste avoir compris les conditions et les modalités d'application de la demande de révision de résultat.	
Signature de l'élève : _____	Date : _____
S'il y a lieu, signature du parent ou du tuteur légal	
Signature du parent/tuteur : _____	Date : _____

SECTION RÉSERVÉE À LA DIRECTION DE CENTRE		
Je confirme que la demande de révision du résultat d'une épreuve de sanction est conforme.	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Commentaires :		
Signature: _____	Date : _____	