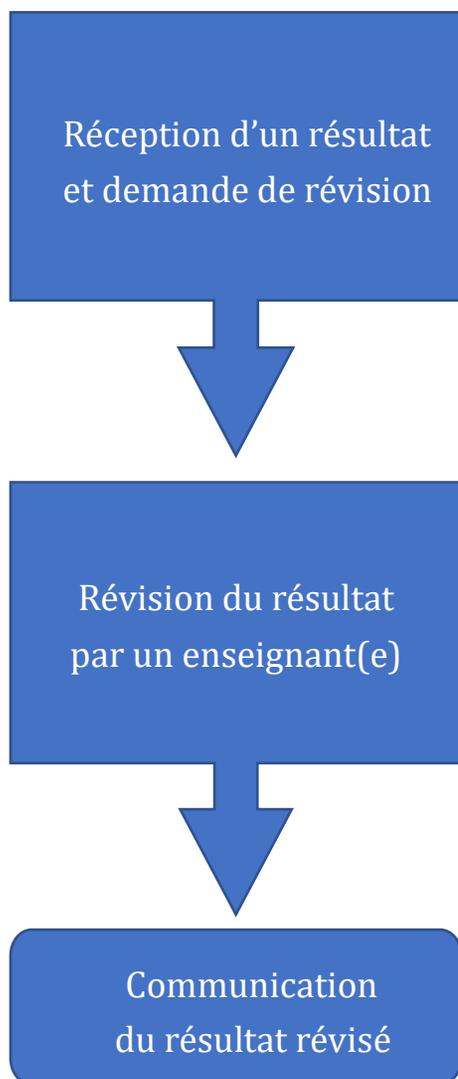


## PROCESSUS DE RÉVISION D'UN RÉSULTAT



SECTEUR DES JEUNES (PRIMAIRE ET SECONDAIRE)
<p>Le Formulaire de demande de révision d'un résultat doit être transmis à la direction de l'établissement dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du résultat, et avant le 15 juillet de l'année courante.</p> <p>La demande de révision concernant un résultat ne peut viser que les évaluations ou les parties d'évaluation de la plus récente étape terminée et uniquement ceux n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande de révision.</p>
<p>La direction de l'établissement transmet sans délai (maximum 48h) la demande de révision (si elle est complète et motivée) à l'enseignant(e) à qui l'élève est confié(e).</p>
<p>L'enseignant(e) a 5 jours ouvrables à la suite de la transmission de la demande par la direction de l'établissement pour donner à ce dernier, par écrit, le résultat que l'élève obtient à la suite de la révision et les motifs sur lesquels iel s'appuie.</p>
<p><i>(La direction de l'établissement confie sans délai la demande de révision à un(e) autre enseignant(e) lorsque l'enseignant(e) à qui l'élève est confié(e) fait défaut de répondre dans un délai de cinq jours ouvrables, confirme ne pas être en mesure de procéder à la révision dans le délai prescrit ou est absent pour une période de 10 jours ou plus pour l'un des motifs prévus aux articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la Loi sur les normes du travail ou en raison d'un congé de maternité, de paternité ou parental.</i></p>
<p>La direction de l'établissement communique sans délai (maximum 48h) le résultat révisé ainsi que les motifs à l'élève ou à ses parents. Il informe également l'élève ou ses parents de leur droit de consulter les pièces à l'appui de ce résultat. Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif.</p>