

PROCÉDURE DE RÉVISION DE RÉSULTAT EN FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES ET EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Le Centre de services scolaire a élaboré, pour l'ensemble de ses établissements, une procédure dans le cas d'une demande de révision de résultat.

Un élève adulte, un parent ou un tuteur peuvent demander la révision d'un résultat académique rendu par un enseignant.

IMPORTANT :

- La révision peut aboutir à une hausse, à une baisse ou à un maintien du résultat.
- La demande doit être soumise dans un délai de 30 jours qui suivent la communication du résultat à l'élève par le centre.
- La demande doit concerner uniquement des évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande de révision.

MARCHE À SUIVRE LORS D'UNE DEMANDE DE RÉVISION DE RÉSULTAT

1. La personne qui demande la révision d'un résultat doit le faire par écrit en remplissant le formulaire disponible sur le [site](#) du Centre de services scolaire De La Jonquière.
2. La demande doit être signée et transmise à la direction de l'établissement par l'élève adulte, le parent ou le tuteur en indiquant le motif de la demande de révision de résultat.
3. À la réception du rapport de l'enseignant, la direction avise la personne ayant demandé la révision de la décision et confirme le résultat par écrit.

Les Services éducatifs