

## PROCÉDURE DE RÉVISION DE RÉSULTAT

Le Centre de services scolaire a élaboré, pour l'ensemble de ses écoles, une procédure dans le cas d'une demande de révision de résultat, excluant les résultats d'épreuves du Ministère de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire.

Les parents ou les tuteurs 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 10 jours ouvrables à la suite de la réception du résultat, et le cas échéant, avant le 15 juillet.
- Si la demande concerne un résultat constitué de plusieurs évaluations, elle ne peut viser que les évaluations de la plus récente étape terminée.
- 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 D'UN RÉSULTAT

1. Le parent ou le tuteur 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'école par 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 le parent de la décision et confirme le résultat par écrit au demandeur.

Les Services éducatifs