

Formation professionnelle (FP) et formation générale des adultes (FGA)

Exemple de normes et modalités relatives à la révision d'un résultat

Normes

LIP, art. 19.1

Seul l'enseignant a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf pour l'application de l'article 463 lorsque l'enseignant ne corrige pas l'épreuve, de l'article 470 ainsi qu'en cas de révision en application du dernier alinéa de l'article 96.15.

LIP, art. 110.12

Sur proposition des enseignants [...], le directeur du centre :

[...]

4° (3°) approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève [...]

Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages visées au paragraphe 4° du premier alinéa ne peuvent avoir pour effet de permettre la révision du résultat d'un élève par le directeur du centre. Elles doivent toutefois lui permettre de demander à l'enseignant à qui l'élève est confié de réviser le résultat qu'il lui a été attribué ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, de confier la révision à un autre enseignant, conformément aux conditions et modalités déterminées par règlement du ministre. Le directeur du centre doit motiver par écrit sa demande de révision de notes.

LIP, art. 457.1

Le ministre peut déterminer par règlement :

[...]

4° les conditions et modalités applicables à la révision d'une évaluation, prévue à l'article 110.12.

Modalités

1. 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.
2. Un espace informel d'échange et d'explications entre l'élève ou le parent d'un élève mineur et l'enseignante ou l'enseignant pour les demandes de révision d'une évaluation ou d'une partie d'évaluation devrait être privilégié.
3. L'élève ou le parent d'un élève mineur peut demander la révision d'un résultat d'une évaluation à la direction à l'aide d'un formulaire papier prévu à cet effet disponible au secrétariat ou sur le site Internet du centre¹.
4. La demande de révision doit être soumise dans les 30 jours ouvrables de la connaissance du résultat^{2 3}.
5. La demande de révision concernant un résultat constitué de plusieurs évaluations ne peut viser que les évaluations récemment terminées ou le plus récent relevé des apprentissages, et uniquement les évaluations ou les parties d'évaluation n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande.
6. La demande de l'élève ou du parent d'un élève mineur doit présenter les motifs justifiant cette requête (espace prévu au formulaire).
7. La direction analyse la demande de révision. Si la demande repose sur des motifs non valables, elle rejette la demande de révision et communique sa décision à l'élève ou au parent d'un élève mineur (espace prévu au formulaire)⁴.
8. Si la demande de révision est soutenue par des motifs valables, la direction transmet celle-ci à l'enseignante ou l'enseignant concerné. La direction doit motiver par écrit sa demande de révision d'un résultat (espace prévu au formulaire)⁵.
9. L'enseignante ou l'enseignant concerné par la demande procède à la révision et communique à la direction s'il y a maintien ou non du résultat à la suite de sa révision dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la demande de la direction avec les motifs à l'appui (espace prévu au formulaire)⁶.

¹ Un formulaire doit être rempli pour chaque demande de révision d'un résultat.

² La demande de révision d'un résultat obtenu à la suite d'une évaluation tenue au plus tard le dernier jour du calendrier scolaire ne peut cependant être soumise après le 15 juillet suivant.

³ Le délai de traitement d'une demande de révision d'un résultat d'une évaluation en fin d'année scolaire devra tenir compte des vacances estivales, puisque les journées hors calendrier scolaire ne doivent pas avoir pour effet de considérer que l'enseignante ou l'enseignant concerné est en situation d'absence ou d'empêchement.

⁴ Par exemple, pour des motifs frivoles, à la suite de contestations anormalement nombreuses de résultats, à la suite d'une situation conflictuelle avec l'enseignante ou l'enseignant concerné, ou par mauvaise compréhension du rôle de l'évaluation ou de l'approche évaluative utilisée.

⁵ Par exemple, si une erreur est constatée ou si un résultat semble inéquitable.

⁶ Par exemple, une erreur de correction, conformément aux cadres d'évaluation ou à la grille de correction.

10. En cas d'absence ou d'empêchement pour une période d'au moins 10 jours ouvrables de l'enseignante ou l'enseignant concerné, la direction communique avec cette personne pour s'enquérir de la possibilité pour elle de procéder à la révision dans le délai prescrit, à moins d'absence pour l'un des motifs prévus au règlement ou en raison d'un congé de maternité, de paternité ou parental⁷.
11. La direction confie la révision à une autre personne enseignante désignée par l'équipe enseignante dans les cas suivants⁸ :
 - L'enseignante ou l'enseignant à qui l'élève est confié est absent et ne peut pas répondre à la direction dans un délai de 5 jours ouvrables⁹;
 - L'enseignante ou l'enseignant à qui l'élève est confié est absent et confirme ne pas être en mesure de procéder à la révision dans le délai prescrit;
 - L'enseignante ou l'enseignant à qui l'élève est confié est absent pour l'un des motifs prévus au point 9.
12. La direction informe par écrit l'élève ou le parent d'un élève mineur de la décision suivant la révision du résultat et de leur droit de consulter les pièces à l'appui de ce résultat (espace prévu au formulaire).
13. Si le résultat est maintenu, la démarche s'arrête ici.
14. Si le résultat est modifié par l'enseignante ou l'enseignant concerné à la suite de la révision et que cela modifie le résultat au bulletin, la direction s'assure que ce nouveau résultat sera bien inscrit au relevé des apprentissages de l'élève concerné. Un relevé des apprentissages ajusté sera alors transmis par le centre.

⁷ Motifs prévus aux articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail* (chapitre N-1.1).

⁸ En considérant son expertise dans la discipline ou le champ d'enseignement concerné par la demande de révision et sur une base volontaire.

⁹ Les journées hors calendrier scolaire (ex. : vacances estivales) ne devraient pas avoir pour effet de considérer que l'enseignante ou l'enseignant concerné est en situation d'absence ou d'empêchement.