



Renseignements généraux

Une demande de révision des résultats d'évaluation de fin de cours peut être faite si vous estimez que vos résultats ne correspondent pas à vos compétences. Le cas échéant, vous devez remplir le formulaire, le signer et le remettre à la personne responsable de la francisation du lieu d'enseignement où vous avez suivi votre cours, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la date de fin de la session.

L'accès aux renseignements que vous fournissez est réservé aux seules personnes autorisées en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Vous avez le droit d'accéder aux renseignements que nous détenons à votre sujet et de demander, au besoin, qu'ils soient rectifiés.

Inscrivez votre nom, votre prénom et votre adresse en caractères d'imprimerie.

1. Renseignements sur l'identité

Nom de famille à la naissance | Prénom

Numéro | Rue | Appartement

Ville | Province | Code postal

Téléphone

Au domicile | Au travail (poste) | Autre numéro

Courriel

|

Votre numéro de référence individuel est indiqué sur votre Certificat de sélection du Québec ou sur la correspondance avec le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

C | Numéro de référence individuel

Inscrivez les informations demandées concernant le cours pour lequel vous faites une demande de révision.

2. Demande de révision des résultats

F | Session du cours suivi

Lieu d'enseignement

Nom de la professeure ou du professeur

Indiquez de façon claire et précise les raisons qui, selon vous, justifient votre demande de révision.

3. Justification de la demande de révision

Signez et datez votre demande. ►

Signature de l'élève	Date (année, mois, jour)
----------------------	--------------------------

Important

Assurez-vous d'avoir rempli les sections 1, 2 et 3 avant de remettre le formulaire à la personne responsable de la francisation du lieu d'établissement où vous avez suivi votre cours.

Réservé à l'administration

Dès réception de la demande, la personne responsable de la francisation du lieu d'enseignement doit acheminer le formulaire à la personne désignée (conseillère ou conseiller pédagogique du lieu d'établissement ou du Ministère) pour effectuer la révision des résultats. Cette personne remplit la présente section.

► Décision rendue à la suite de la révision des résultats d'évaluation de fin de cours

- Les résultats demeurent inchangés: CO PO CÉ PÉ
- Les nouveaux résultats sont: CO PO CÉ PÉ

Commentaires :

Signature de la conseillère ou du conseiller pédagogique	Date (année, mois, jour)
--	--------------------------

Dans le cas où la demande est traitée par une conseillère ou un conseiller pédagogique du lieu d'établissement, le formulaire doit par la suite être acheminé à une conseillère ou un conseiller du Ministère.

La demande doit être traitée dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après la réception de la demande.

Cette demande doit être approuvée par une ou un gestionnaire de la Direction générale des services de participation et d'inclusion du Ministère.

Signature d'une ou d'un gestionnaire du Ministère	Date (année, mois, jour)
---	--------------------------