






DIRECTIVES AUX ÉTUDIANTS POUR LA PASSATION D'EXAMENS HORS CLASSE¹

« ÉTUDIER NON POUR SAVOIR PLUS, MAIS POUR SAVOIR MIEUX. » SÉNÈQUE



Il est préférable de faire votre examen en classe. En effet, les enseignants peuvent proposer une révision de la matière avant de remettre les copies d'examens, répondre à vos questions durant l'examen ou encore, modifier la formulation d'une question se révélant difficile. Dans les laboratoires adaptés du SAIDE, vous ne pourrez bénéficier de cette aide. Toutefois, pour pallier cet inconvénient, invitez votre enseignant à se rendre, après l'examen en classe, aux laboratoires adaptés du SAIDE, pour répondre à vos questions.

- Prendre note que les services adaptés SAIDE (D-3632 et D-3629) sont ouverts de 8 à 18 h 30, du lundi au vendredi. Les plages horaires pour la passation d'un examen est de 8 h 10 à 18 h
- **Planifier vos examens conformément aux modalités** déterminées par votre enseignant et, surtout, au **même moment que votre groupe** (la passation d'un examen à un autre moment ne peut être autorisée que par votre enseignant, et ce, exceptionnellement en raison d'une situation hors de votre contrôle).

Pour ce faire, vérifier si :

-  Vous avez besoin d'utiliser votre temps additionnel en demandant à votre enseignant si l'ensemble des étudiants aura plus de temps que nécessaire pour faire l'examen (par exemple, si votre enseignant offre 3 h pour un examen de 2 h, vous n'aurez pas besoin de contacter le SAIDE).
-  Vous ne pouvez, en classe, avoir accès au matériel adapté.
-  Vous devez effectuer le temps additionnel de votre examen dans la classe ou hors classe (à noter, si votre enseignant est en mesure d'assumer la surveillance du temps additionnel, vous n'aurez pas besoin de contacter le SAIDE).

LES ÉTAPES À SUIVRE AVANT LA PASSATION DE L'EXAMEN

1. Au **moins cinq jours ouvrables à l'avance**, sinon le SAIDE **ne pourra pas garantir l'offre de ce service, réserver, vous-même, votre place au local D-3632 ou D-3629**, auprès de l'agent de soutien administratif, soit en vous présentant en personne ou encore par courriel à l'adresse suivante : saide@cmaisonneuve.qc.ca. Il est essentiel de remplir le formulaire de réservation.
2. Indiquer, au moment de la réservation, à l'agent de soutien administratif, si vous avez accès (information dans la fiche destinée à vos enseignants) à du matériel adapté (ordinateur, accès à Internet, logiciels Antidote, WordQ, etc.).
 -  Si vous utilisez le service de soutien à la correction effectué par un accompagnateur (ce service est exclusivement réservé aux étudiants qui ont un trouble du langage écrit et qui n'ont pas encore maîtrisé les outils technologiques de correction), vous devez **réserver votre place au moins deux semaines à l'avance** et dire à quel moment approximativement l'accompagnateur sera nécessaire.
 -  Si vous recevez un service d'interprétation visuelle ou d'un accompagnateur physique pour vos cours, l'interprète ou l'accompagnateur physique est toujours présent pendant les examens en classe, mais pas pendant la prolongation de temps ni lorsque l'examen se passe dans un local autre que la salle de classe.
3. **Rappeler** à votre **enseignant** qu'il doit acheminer, **la veille** de l'examen, à l'agent de soutien administratif du SAIDE, votre copie d'examen avec ses consignes et le formulaire destiné à l'enseignant pour la passation d'un examen hors classe, en personne au local **D-3632 ou D-3629** ou par courrier électronique à l'adresse suivante : saide@cmaisonneuve.qc.ca. Si l'agent de soutien administratif n'a pas reçu copie de votre examen, nous serons dans l'obligation de vous retourner en classe pour faire votre examen.

¹ Adaptation des directives du CÉGEP DU VIEUX-MONTRÉAL, *Site du Saide*, [En ligne], <http://www.cvm.qc.ca/formationreg/saide/professeurs/pages/passationexamens.aspx> (Page consultée le 28 mai 2009)



LES ÉTAPES À SUIVRE AU MOMENT DE PASSER L'EXAMEN

1. Vous présenter à l'heure prévue au D-3632 ou D-3629 pour récupérer la copie de votre examen.
 - Si vous êtes en retard à un examen...
 - Moins de trente minutes, vous perdrez le temps de retard et vous terminerez donc l'examen à l'heure prévue.
 - Plus de trente minutes (ou pour un examen dont la durée est inférieure à 2 h 30), vous ne pourrez pas bénéficier de ce service, nous vous recommanderons immédiatement à votre enseignant qui prendra la décision de vous permettre de faire ou non l'examen en classe avec votre groupe.
 - Si vous êtes absent à un examen prévu, l'examen sera réacheminé à l'enseignant à la fin de la journée.
2. Respecter les conditions particulières à la passation d'examens :
 - Le silence est de rigueur dans les laboratoires des services adaptés.
 - Le Collège met en place différentes mesures d'accommodement et offre certains services pour favoriser l'intégration aux études de niveau collégial de l'étudiant en situation de handicap. Il a également circonscrit les responsabilités de celui-ci². L'une d'entre elles se lit comme suit : « **il assume son rôle d'étudiant et sa responsabilité dans ses réussites ou ses échecs** »³. Ainsi, à l'instar de tous les étudiants, vous devez respecter l'article 4.9 *Fraude et plagiat* du *Règlement sur la politique d'évaluation des apprentissages du Collège*⁴. En conséquence, dans le but de respecter ces valeurs d'intégrité et d'honnêteté intellectuelle que le Collège prône, toute infraction de cette nature serait signalée par la personne responsable de la surveillance de votre examen à votre enseignant qui prendra les sanctions nécessaires. Des caméras de surveillance assurent, entre autres, le respect de cet article.
 - Vous n'avez **droit qu'au matériel autorisé par votre enseignant**. Le matériel suivant n'est pas autorisé dans le local d'examen : cellulaire, iPod, clé USB, sac à dos, coffre à crayons, nourriture, ouverture d'une session sur le réseau du Collège à l'aide de votre NDA ou autres effets personnels. Évidemment, si, durant l'examen, vous utilisez un matériel compromettant, nous aviserons votre enseignant comme indiqué au point précédent.
3. À la fin de votre examen, remettre votre copie d'examen complétée à l'agent de soutien administratif qui veillera à la remettre en main propre à votre enseignant. Votre copie sera corrigée comme celles de tous les autres étudiants et au même moment.

Pour toute information additionnelle, contacter...

Agents de soutien administratif
Bureau D-3632 et D-3629
(514) 254-7131 Poste 4694 et 4175
saide@cmaisonneuve.qc.ca

En bref...

- Réserver votre place au moins cinq jours à l'avance.
- Indiquer à votre enseignant, la veille de l'examen, de transmettre votre copie d'examen et ses consignes au SAIDE.
- Informer le SAIDE de toute absence.

Mise à jour : 6 juillet 2015

² CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL, Site du Service d'aide à l'intégration des étudiants. [En ligne], <http://www.cvm.qc.ca/saide> (Page consultée le 7 janvier 2009)

³ Ibid.

⁴ COLLÈGE DE MAISONNEUVE, *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, juin 2014, p. 17.