Les règles en salle d'examens

Étant donné la formule d'enseignement individualisé, la majorité des évaluations s'effectue en salle d'examens.

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Un nouvel élève doit obligatoirement fournir une carte d'identité lorsqu'il se présente en salle d'examens.

1.2 Avant de se présenter en salle d'examens, l'élève doit avoir réussi, selon les exigences du programme et du personnel enseignant, les activités d'apprentissage préparatoires à l'évaluation du sigle.

1.3 Il existe deux conditions pour la réussite d'un code de cours :

- Avoir complété l'ensemble des objectifs;
- Avoir atteint le seuil de réussite exigé par le Ministère de l'Éducation, soit 60 %.

1.4 Les examens sont la propriété du Ministère de l'Éducation. Ils ne peuvent en aucun moment être commentés, révisés avec l'élève ou remis à ce dernier.

2. INSCRIPTIONS AUX EXAMENS :

2.1 Étapes pour s'inscrire :

2.1.1 Avoir réussi les activités d'apprentissage préparatoires à l'évaluation du sigle.
2.1.2 Faire compléter par un membre du personnel enseignant une commande d'examen;
2.1.3 Acheminer sa commande d'examen au bon endroit et dans le délai prévu, selon la procédure établie dans chaque point de service;
2.1.4 Réserver sa place en salle d'examens sur le babillard prévu à cet effet.

2.2 L'élève qui ne se présente pas à la salle d'examens doit aviser le centre et prendre entente avec le personnel enseignant concerné au sujet de cet examen. Un délai peut lui être imposé avant de pouvoir se présenter de nouveau.

3. MATÉRIEL EN SALLE D'EXAMENS

3.1 Chaque élève apporte uniquement les instruments suivants :

- Crayons aiguisés;
- Gomme à effacer;

3.2 Le centre fournit le matériel suivant :

- Feuilles de brouillon ou quadrillées;
- Écouteurs et lecteurs audio et vidéo;
- Ensemble de géométrie;
- Dictionnaires et grammaires;
- Calculatrice à affichage scientifique ou graphique.

4. HORAIRE DE LA SALLE D'EXAMENS

4.1 La première présence est prise en classe. L'élève avise le personnel enseignant de son départ pour la salle d'examens.

4.2 À la fin de ses examens, la personne responsable de la surveillance signe à l'élève un billet indiquant l'heure de son départ. Ce dernier est remis au personnel enseignant de son cours lors de son retour en classe.

4.3 L'élève consulte l'horaire affiché en vigueur pour connaitre les jours et les soirs d'examens.

Rivière-du-Loup	Saint-Pascal	La Pocatière
Jour : Mardi et jeudi à 9 h au local S-01	**Jour :** Jeudi à 9 h au local 134	**Jour :** Mardi et jeudi à 9 h au local 212
Outils technologiques : Mercredi à 9 h au local S-01		
Soirée : Mercredi à 18 h 30 selon les besoins au local S-01		

5. PASSATION DES EXAMENS

5.1 L'élève se doit d'être à l'heure.

5.2 L'élève dépose, à l'endroit prévu, tous les objets qu'elle ou qu'il a en main tels que sac à main, porte-documents, volumes, feuilles, étuis à crayons, téléphone, etc.

5.3 Les casquettes, capuchons et manteaux sont interdits à la salle d'examens dans tous les points de service.

5.4 Il est strictement DÉFENDU **d'avoir ou d'apporter tout matériel interdit dans la salle d'examens. Cela sera considéré comme de la tricherie.** (VOIR 5.11)

5.5 Il est formellement interdit aux élèves d'avoir en leur possession tout appareil électronique (montre intelligente, baladeur numérique, téléphone intelligent, etc.) qui permet de naviguer sur Internet, de traduire des textes, de créer ou d'enregistrer des données, ou de transmettre ou de recevoir de l'information et des communications. Tout élève qui contrevient au règlement doit être expulsé de la salle d'examens et déclaré coupable de plagiat. (VOIR 5.11)

5.6 L'élève identifie sa copie d'examen.

5.7 Il est strictement interdit de communiquer avec tout autre élève. Le silence est de rigueur.

5.8 AUCUN BROUILLON ne doit entrer ni sortir de la salle d'examens.

5.9 Des places sont assignées aux personnes devant utiliser des lecteurs audio et vidéo ou des ordinateurs.

5.10 Si l'élève découvre une erreur dans le questionnaire ou si sa copie est en piètre état, il lui faut en aviser immédiatement la personne responsable de la surveillance.

5.11 **Toute forme de tricherie ou tout manquement au règlement interne de la salle d'examens** entraine l'expulsion immédiate de l'élève. L'élève se voit automatiquement attribuer un échec (résultat « 0 ») pour ce cours. Il n'y aura ni consultation, ni correction de cet examen et, **le cas échéant, l'élève devra reprendre toutes les parties de l'épreuve du cours concerné**. L'élève fautif sera suspendu du centre et de la salle d'examens pour une période de dix (10) jours.

Dans le cas du TDG et du TENS, l'élève se voit automatiquement attribuer un échec et la reprise de l'ensemble des parties est autorisée un (1) an plus tard.

5.12 Lorsque l'élève a complété et révisé son examen, ses feuilles de brouillon, tout le matériel fourni par le centre ainsi que sa copie d'examen doivent être remis à la personne responsable de la surveillance.

5.13 L'élève ne peut pas sortir du local, même entre deux examens. Dès que tous ses examens prévus sont complétés, il lui est possible de quitter la salle d'examens en silence.

6. CORRECTION

6.1 L'élève ne peut exiger son résultat qu'après un délai de 5 jours ouvrables auprès du personnel enseignant.

6.2 Le seuil de réussite est de 60 %.

7. REPRISE D'EXAMENS EN CAS D'ÉCHEC

7.1 Le contenu d'un examen ne doit jamais être révisé avec l'élève après la séance d'examens;

7.2 L'enseignant signe l'autorisation d'une reprise uniquement pour l'élève dont les nouveaux acquis en justifient la demande;

8. COMMUNICATION DES RÉSULTATS

8.1 Le personnel enseignant responsable inscrit le résultat sur le bulletin de commande et le remet à l'élève dans un délai maximum de 5 jours ouvrables.

8.2 Le Ministère de l'Éducation postera à l'adresse de l'élève un relevé des apprentissages officiels des études poursuivies.

9. DEMANDE DE RÉVISION DE NOTES

L'élève qui est insatisfait d'un résultat peut demander une révision de sa note au cours des 30 jours suivant la date de passation de l'examen. Cette demande doit être acheminée par écrit à la direction.

10. RÉINSCRIPTION À UN SIGLE RÉUSSI

La réinscription à un sigle réussi est une mesure exceptionnelle.

L'élève désirant augmenter son résultat pour satisfaire à une exigence d'admission à un programme d'études peut se présenter à une reprise aux conditions suivantes :

10.1 Aucune réinscription n'est possible pour un niveau déjà réussi au secteur «jeune» ou si un D.E.S. est déjà émis;

10.2 L'élève doit justifier cette demande de réinscription, par écrit, à la direction;

10.3 L'élève devra reprendre la ou les parties ayant affecté la note globale à la baisse OU l'ensemble des parties de l'évaluation du cours;

10.4 Le nombre de réinscription est limité à un (1);

10.5 Des frais de 10 $ seront demandés à un élève non inscrit au centre au moment de la demande;

10.6 Pour un sigle dont l'épreuve comporte plusieurs parties, si le résultat obtenu à l'une des parties lors de la reprise est inférieur au résultat déjà consigné, seul le plus élevé des deux sera retenu dans le calcul de la note globale à transmettre.