

## Règles d'examen pour les surveillants – Examens sur papier

Les règles d'examen précisées ci-dessous visent le surveillant des examens sur papier du Groupe CWB. Le surveillant doit lire ces règles avant de procéder à la surveillance de l'examen d'un candidat et communiquer avec le Groupe CWB s'il n'est pas en mesure de les respecter.

**Les candidats doivent signer pour accepter le Code de conduite académique et fournir une pièce d'identité avec photo aux fins de vérification par le surveillant avant d'écrire tout examen. Les examens ne seront pas corrigés sans ce document.**

Le surveillant doit s'assurer que le candidat a dûment rempli la section d'identification personnelle sur la feuille de réponses avant de commencer l'examen. Pour les examens portant sur les modules, le surveillant doit s'assurer que le candidat a inscrit au complet son numéro d'étudiant, le numéro du module et le numéro d'émission sur la feuille de réponses de l'examen. Il doit inscrire ces renseignements au crayon. L'écriture au stylo ne peut pas être lue optiquement et retarderait les résultats d'examen.

Le surveillant doit demeurer en présence du candidat en tout temps ou être en mesure de le surveiller tout au long de l'examen, ou jusqu'à la fin de la période maximale accordée pour l'examen, selon la première éventualité.

Le surveillant ne sera ni un enseignant ni un formateur d'un cours dont le matériel s'apparente au contenu de quelconque examen administré au candidat.

Le candidat ne peut pas quitter les lieux avant d'avoir remis son cahier d'examen. Une fois remis, le cahier ne sera pas retourné au candidat.

La durée de l'examen est indiquée sur la page couverture du cahier et doit être respectée.

La page couverture de l'examen précisera s'il s'agit d'un examen avec (« à livre ouvert ») ou sans (« à livre fermé ») documentation et dressera la liste des documents de référence que le candidat pourra consulter. Les examens portant sur les codes et les normes sont à livre ouvert. Dans un tel cas, le candidat peut utiliser une copie papier ou électronique de la norme ou du code pertinent. S'il opte pour une version électronique du document de référence, il sera autorisé à apporter avec lui, dans la salle d'examen, l'appareil électronique dans lequel ce code ou cette norme est sauvegardé.

Tous les autres examens s'effectuent à livre fermé. Dans ce cas, le candidat n'est pas autorisé à utiliser des documents de référence sous quelque forme que ce soit.

Le candidat peut se servir d'une calculatrice non programmable pour effectuer l'examen avec ou sans documentation. Les calculatrices des appareils électroniques, comme les téléphones cellulaires, sont interdites.

Sous réserve des dispositions précédentes, le candidat n'est pas autorisé à apporter dans la salle d'examen tout autre dispositif électronique ou document de référence. Les appareils interdits comprennent notamment les ordinateurs portatifs ou tablettes ou tout appareil permettant de sauvegarder ou de récupérer des textes ou des images graphiques, de transmettre ou de recevoir des signaux électroniques, de capter des images, d'enregistrer des données audio ou d'effectuer des lectures audio. Les documents de référence interdits comprennent, sans s'y limiter, le matériel de cours, les manuels, les notes de cours, les dictionnaires, les guides d'étude et tout autre document écrit.

Les sacs de tous genres, y compris les sacs à main et les sacs à dos, ainsi que les porte-documents et les papiers brouillons, sont interdits dans la salle d'examen.

Le candidat ne peut obtenir l'aide d'une autre personne ni offrir de l'aide à un autre candidat pendant l'examen.

Le surveillant mettra fin à l'examen de tout candidat soupçonné ou reconnu coupable d'avoir enfreint les règles d'examen. Le surveillant doit signaler l'incident au registraire du Groupe CWB. Tout autre privilège associé à l'examen de ce candidat sera suspendu pendant les mesures de suivi entreprises par le Groupe CWB.

Le surveillant a la responsabilité d'assurer l'intégrité des cahiers d'examen. Il doit les remettre à l'étudiant, un à la fois, et ce, dans n'importe quel ordre. Le candidat ne peut voir le cahier avant ni après avoir effectué l'examen.

Il est strictement interdit de reproduire ou d'enregistrer les questions d'examen.

Le candidat peut reporter un examen, mais il doit cependant le passer dans les 10 jours ouvrables après la date demandée initialement. Le surveillant doit retourner tous les documents d'examen écrit ou non écrit dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'examen demandée ou reportée. Le candidat qui souhaite reporter son examen à une date ultérieure aux 10 jours ouvrables permis doit soumettre un nouveau formulaire de demande d'examen et payer les frais du nouvel examen au Groupe CWB.

Une fois remplis, le cahier d'examen et la feuille de réponses doivent être acheminés dans les plus brefs délais, de préférence par **service de messagerie ou poste prioritaire**, au Groupe CWB, 206 - 19 Avenue, Nisku Industrial Park, Nisku, AB T9E 0W8

Dans l'éventualité où le cahier d'examen et la feuille de réponses sont retournés par courrier postal ordinaire, le Groupe CWB, ou son bureau, n'est pas responsable de leur réception. Le candidat devra alors reprendre l'examen, à ses frais.

**NE PAS PLIER OU AGRAFER LA FEUILLE DE RÉPONSES. Conserver les feuilles non utilisées pour les examens ultérieurs.**

Le surveillant doit signer et retourner l'affidavit qui se trouve au verso des cahiers d'examen.

**Règles d'examen pour les surveillants – Examens sur papier****Affidavit d'examen**

Toute dérogation à ces règles d'examen par le surveillant entraînera l'annulation de l'examen, et le surveillant renoncera au droit de surveiller les examens du Groupe CWB.

Lieu de l'examen : \_\_\_\_\_

Date de l'examen : \_\_\_\_\_

**Veillez cocher une seule case :** Résultats d'examen à l'établissement Résultats d'examen au candidat

Nom du candidat	N° d'inscription à l'examen ou d'étudiant	Information sur l'examen (Nom ou n° de module et d'émission)

Je, \_\_\_\_\_ confirme par les présentes que les examens indiqués ci-dessus se sont déroulés conformément aux règles et conditions établies par le Groupe CWB.

\_\_\_\_\_  
Signature\_\_\_\_\_  
Date