

ÉTUDIANT / N°D'INSCRIPTION : _____

Module N° (Paraphez la case pour chacun des modules que vous écrivez) :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	21	32	33	34	35	36	37	38	39

CODE DE DÉONTOLOGIE ACADÉMIQUE

 Le(La) soussigné(e), _____ a lu et compris ce qui suit :
 Nom (en lettres moulées)

Vous devez démontrer des qualités dignes d'intégrité, d'honnêteté, de civilité et de respect. Ces valeurs revêtent une importance capitale au sein de l'environnement d'apprentissage, et nous nous attendons à ce que vous en fassiez preuve tant dans les salles de cours que celles d'examen.

Tricher signifie adopter un comportement ou tenter d'adopter un comportement qui enfreint les normes ou les règles de salle de cours et d'examen; cela comprend, mais sans s'y limiter :

- obtenir ou détenir de l'information provenant d'un(e) autre candidat(e) ou d'une source non autorisée;
- faciliter ou autrement appuyer la malhonnêteté scolaire durant un examen ou un cours;
- violer l'une quelconque des règles d'examen du groupe CWB;
- apporter ou utiliser dans une salle de cours ou d'examen tout dispositif électronique, matériel, outil, imprimé ou autre article que n'autorise pas le groupe CWB pour utilisation dans la salle de cours ou d'examen;
- acquérir, posséder, partager et distribuer des matériels d'examen ou des données portant sur un examen, à moins d'autorisation de la part du groupe CWB;
- se présenter faussement comme étant une autre personne ou se faire représenter par une autre personne en vue de passer l'examen;
- copier ou enregistrer les questions d'examen par un ou des moyens quelconques.

Faciliter ou autrement appuyer la malhonnêteté scolaire signifie autoriser, habilitier ou tenter d'aider un(e) autre candidat(e) à violer le Code de déontologie académique.

La tricherie et le comportement nuisible ou perturbateur dans une salle de cours ou durant un examen sont inappropriés et feront l'objet de tolérance zéro. Le Groupe CWB prendra immédiatement les sanctions suivantes en cas de violation du Code de déontologie académique :

- retrait de la salle de cours; et(ou)
- une note d'échec pour l'examen en déroulement; et
- une suspension d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours pour tout examen du groupe CWB que le(la) candidat(e) désire passer.

Le Groupe CWB pourra imposer d'autres sanctions aux tricheurs, y compris une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- une durée de suspension additionnelle allant jusqu'à cinq (5) ans;
- la confiscation des frais, y compris les frais d'inscription au cours ou d'examen, versés au Groupe CWB;
- une notification envoyée à l'employeur concernant la sanction imposée au(à la) candidat(e);
- le retrait, la suspension ou l'annulation d'une qualification précédemment accordée.

Le Groupe CWB tiendra des registres de toutes les sanctions qu'il aura imposées.

DATE	
	JJ / MM / AAAA

SIGNATURE

DATE	
	JJ / MM / AAAA

SIGNATURE (REPRÉSENTANT DU CWB)

RÈGLES D'EXAMEN POUR LES CANDIDATS

Les règles d'examen précisées ci-dessous visent tout candidat qui écrira les examens du Groupe CWB. Le candidat doit lire ces règles avant d'écrire les examens.

Le candidat doit signer un document en guise d'acceptation du Code de déontologie académique et présenter une pièce d'identité avec photo au surveillant avant de faire l'examen. Le candidat ne recevra aucune note s'il ne signe pas ce document.

Le personnel du Groupe CWB ou, dans certains cas, un surveillant de tierce partie approuvé, sera responsable de surveiller chaque examen.

Pour les examens en ligne, le candidat et le surveillant recevront par courriel, avant la date de l'examen, un numéro d'identification d'utilisateur unique ainsi qu'un mot de passe. Le numéro d'identification et le mot de passe du candidat lui permettront d'accéder au portail des examens des étudiants du Groupe CWB. Le numéro d'identification et le mot de passe du surveillant permettront au candidat d'accéder à l'examen en cause; ceux-ci doivent être gardés secrets. Le surveillant a la responsabilité d'entrer son numéro d'identification d'utilisateur et son mot de passe.

Pour les examens sur support papier, le candidat doit répondre aux questions sur la feuille réponse prévue à cette fin et non pas sur le document qui contient les questions.

Il est interdit au candidat de quitter les lieux avant d'avoir remis son examen sur support papier ou d'avoir terminé son examen en ligne. Une fois remis, l'examen ne sera pas retourné au candidat. Il revient au surveillant de mettre fin à l'examen en ligne. Dans ce cas, l'examen sera noté automatiquement et la note du candidat sera enregistrée.

La durée de l'examen est indiquée sur la page couverture de ce dernier et elle doit être respectée. L'examen en ligne prend fin automatiquement après l'expiration du délai prévu.

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 des examens à livre ouvert. Le candidat peut, dans un tel cas, utiliser une copie papier ou une version 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, le dispositif électronique dans lequel le code ou la norme en question est conservé.

Tous les autres examens s'effectuent à livre fermé. Pour ce type d'examen, le candidat n'est pas autorisé à utiliser des documents de référence sous quelque forme que ce soit, à l'exception des tableaux de référence et de calcul exigés pour les modules 30 et 31.

Le candidat peut se servir d'une calculatrice non programmable pour effectuer l'examen. Les calculatrices qui sont disponibles dans un téléphone cellulaire ou d'autres dispositifs électroniques sont interdites.

Sous réserve des dispositions précédentes, le candidat n'est pas autorisé à apporter dans la salle d'examen un autre type de dispositif électronique ou des copies papier de documents de référence. Les dispositifs qui sont interdits comprennent notamment les ordinateurs portatifs ou tablettes ou tout dispositif capable de conserver 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 carnets, les dictionnaires, les guides d'étude et tous autres documents écrits.

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

Tout incident touchant un examen en ligne, comme la perte de connectivité Internet, des difficultés d'ordre technique ou la remise du mauvais examen au candidat, doit être immédiatement signalé au surveillant.

Il est interdit au candidat de recevoir l'aide d'une autre personne ou d'offrir de l'aide à un autre candidat pendant l'examen.

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