

ENTENTE POUR LA PASSATION DES EXAMENS 2020-2021

AU DÉBUT DE CHAQUE TRIMESTRE

1. Ouverture ou mise à jour de dossier avec le conseiller au SESH

Tous les étudiants doivent contacter le SESH en début de trimestre afin d'ouvrir ou de mettre à jour leur dossier. Aucun aménagement ne pourra être mis en place si le dossier étudiant est incomplet.

2. Remplir correctement la demande en ligne des examens de 60 minutes et plus

Les étudiants ont la responsabilité d'inscrire leurs examens de 60 minutes et plus en fournissant toutes les informations demandées sur la plateforme en ligne du SESH. Une demande incomplète ne sera pas traitée. S'il y a un changement ou une erreur, vous devez contacter le SESH le plus rapidement possible. Et attention!

- La demande en ligne **DES CONTRÔLES PÉRIODIQUES** doit être reçue **SANS EXCEPTION au minimum 7 jours avant** la date de l'examen.
- La demande d'organisation **DES EXAMENS FINAUX** doit être reçue **SANS EXCEPTION** à la date limite qui sera envoyée **par courriel** à tous les étudiants reconnus par notre service au courant du trimestre.

****SI LA DEMANDE N'EST PAS REÇUE À TEMPS, NOUS NE POURRONS PAS PROCÉDER. ET AUQUEL CAS L'ÉTUDIANT SE TOURNERAIT VERS SON ENSEIGNANT. E POUR LUI FAIRE UNE DEMANDE, L'ENSEIGNANT. E LE REFUSERA.**

3. Compte courriel de Polytechnique

Les étudiants ont la responsabilité de s'assurer que leur compte courriel est actif afin que nous puissions les rejoindre facilement et rapidement au sujet des examens.

LES SITUATIONS D'EXCEPTIONS

Dans certaines situations, la responsabilité de mettre en place les aménagements relève des départements. **Autrement dit, l'étudiant.e peut faire sa demande d'accommodement auprès de son enseignant.e en fournissant sa lettre d'aménagement du SESH dans les situations suivantes :**

- Pour les aménagements en classe lors des cours (en présentiel et à distance);
- Pour les aménagements des contrôles périodiques et quiz de moins de 60 minutes (en présentiel et à distance);
- Pour les aménagements de toutes les évaluations réalisées sur ordinateur (en présentiel), c'est-à-dire tous les contrôles périodiques, quiz, devoirs surveillés et autres qui demandent l'utilisation d'un logiciel (en présentiel). ****Par contre, les finaux sur ordinateur sont pris en charge par le Registrariat et le SESH.**

Dans tous ces cas, il est de la responsabilité de l'étudiant d'en discuter avec son professeur ou chargé de cours afin que le département prenne en charge, s'il y a lieu, cette organisation.

CONCERNANT LA PASSATION DES EXAMENS

Absence aux examens

La motivation d'absence à une évaluation doit être remise au Registrariat. Le SESH n'intervient pas dans la procédure instaurée à ce sujet.

Service aux étudiants

Soutien aux étudiants en situation de handicap (SESH)

514-340-4711 poste 3943

sep-esh@polymtl.ca

POLYTECHNIQUE
MONTREAL



LE GÉNIE
EN PREMIÈRE CLASSE

Retards aux examens

Aucun étudiant ne sera autorisé à entrer dans la salle d'examen avec un **retard** de 30 minutes ou plus à partir de l'heure de début d'examen fixée par le département ou le Registrariat. Et pour les retards de moins de 30 minutes, l'étudiant ne peut pas récupérer la durée du retard.

Début d'examen devancé

Dans certains cas, l'examen organisé par le SESH peut commencer plus tôt que ce qui est prévu pour le groupe. L'étudiant concerné doit arriver à l'heure prévue et il n'est **pas** autorisé à quitter la salle d'examen SESH avant que l'examen régulier soit commencé depuis au moins 30 minutes.

Appareils électroniques

Tout appareil électronique qui n'a pas été préalablement autorisé est interdit en salle d'examen. Les étudiants doivent le ranger dans leur sac ou le rendre au surveillant.

Question aux professeurs et erreurs dans l'examen

Le SESH n'est pas responsable si un professeur n'informe pas l'étudiant d'une erreur dans un examen ou s'il n'est pas disponible pour répondre aux questions. Advenant cette situation, l'étudiant peut en informer le surveillant qui tentera de rejoindre le professeur.

Conduite inappropriée, plagiat et fraude

Les étudiants ne respectant pas le règlement *Fraude : infractions et sanctions* ou le *Code de conduite* seront sanctionnés conformément aux dispositions prévues.

Pauses

Aucun temps supplémentaire ne sera accordé pour compenser une pause qui n'a pas été préalablement accordée par le SESH. Seules les pauses toilettes sont permises, mais l'étudiant y sera accompagné.

Matériel lié à l'examen

Tout le matériel lié à l'examen (questionnaires, cahier d'examen, feuilles brouillon, plans, aide-mémoire, etc.) doit être rendu au surveillant à la fin, à moins d'indication contraire écrite sur le questionnaire.

J'ai lu et compris ces conditions et je m'engage à les respecter. J'accepte également que le SESH informe les personnes impliquées dans l'organisation des examens au sujet des aménagements dont j'ai besoin. Le non-respect des conditions décrites ci-dessus peut entraîner une suspension de l'organisation des examens avec aménagements par le SESH.

Nom de l'étudiant

Signature de l'étudiant

Date

Signature du conseiller

Date