

DEMANDE DE SURVEILLANCE D'EXAMENS EN PRÉSENTIEL *Cas particulier

- 1- **L'étudiant(e)** remplit sa partie du formulaire et s'assure que les besoins à l'examen correspondent à ceux de son Plan d'Intervention.

Au moins 5 jours ouvrables avant l'examen, l'étudiant(e) envoie le document à son enseignant.e par courriel du Collège ou MIO. La signature n'est pas obligatoire.

- 2- **L'enseignant(e)** valide la section 2 et complète la section 3 et nous fait parvenir le formulaire **au minimum 3 jours ouvrables avant l'examen**. La réception de ce formulaire par MIO ou courriel du Collège fait foi de signature électronique.

- 3- Vous recevrez un message confirmant la surveillance du SAIDE dès que la demande sera traitée.

***** Pour toute question, communiquez avec Daniel Couture, agent de soutien administratif aux examens*****

514-389-5921, poste 2341

Teams (au nom de Daniel Couture)

MIO « Saide, Saide »

Courriel « examen-saide@collegeahuntsic.qc.ca »

1) IDENTIFICATION (à remplir par l'étudiant.e)

Nom de l'étudiant(e):	Numéro de l'étudiant(e):
Nom de l'enseignant(e) :	Poste téléphonique de l'enseignant(e) :

2) DEMANDE DE SURVEILLANCE (à remplir par l'étudiant.e – à valider par l'enseignant.e)

Titre du cours :		
Date et durée de l'examen pour l'ensemble du groupe		
Jour/Mois :	Début (h):	Fin (h) :
Date et durée de l'examen au SAIDE (bibliothèque)		
Jour/Mois :	Début (h) :	Fin (h) :

3) Consignes des enseignants (à remplir par l'enseignant.e)

L'étudiant.e a droit à :			
☐ Grammaire/Dictionnaire	☐ Notes de cours	☐ Calculatrice	☐ Aide-mémoire
☐ Cellulaire	☐ Accès à internet		
☐ Autres besoins/ consignes : _____			

4) Accommodements & logiciels spécialisés (à remplir par l'étudiant.e)

LES ACCOMMODEMENTS SONT AJOUTÉS TELS QU'ILS APPARAISSENT AU PLAN D'INTERVENTION	
Temps supplémentaire: ☐ Aucun ☐ 33% ☐ 50% ☐ Autre : _____	
Ordinateur avec : ☐ Antidote ☐ WordQ ☐ Autre : _____	
Logiciel spécialisé nécessaire : _____	