

GUIDE POUR LES EXAMENS

VERSION ÉTUDIANTE

HIVER
2025

Collège **Ahuntsic**

Introduction

Ce guide se veut un outil informationnel qui répond aux questions liées notamment au déroulement de la période des examens et aux modalités pour le traitement des cas d'exception.

Préparation aux examens

Voici quelques questions à vous poser :

- Quelles sont les dates de mes examens?
- Quels éléments seront couverts?
- S'agira-t-il d'examens à choix multiples, à développement, à livre ouvert?
- Quelle est la pondération de chaque examen?

Les plans de cours et les consignes de la personne enseignante vous guideront pour planifier votre étude. Il est conseillé d'assister aux derniers cours : les personnes enseignantes y précisent souvent les notions essentielles à retenir et le style de l'examen.

Vous trouverez d'autres conseils pertinents dans le document [La préparation aux examens](#) du Service d'orientation. Vous pouvez aussi consulter l'équipe du Bureau des personnes étudiantes de première année (BÉPA) au local A1.190 pour un accompagnement individualisé.

Logistique – le jour de l'examen

Pour les examens de fin de session, l'horaire des examens est disponible pour les personnes étudiantes sur Omnivox à partir du **24 avril 2025**. Les examens de fin de session auront lieu du **26 mai au 2 juin 2025** inclusivement.

Avant de vous rendre au Collège

- Accédez à la [visite virtuelle et interactive](#) du Collège afin de vous familiariser avec les lieux, le cas échéant;

Arrivée au Collège : 30 minutes avant la période de l'examen

- Rendez-vous directement au local indiqué sur votre horaire dans Omnivox. Un local est identifié par une lettre pour indiquer le pavillon, un premier chiffre pour indiquer l'étage et trois derniers chiffres pour signifier le local, comme dans l'exemple A2.270 (Pavillon A, 2e étage, local 270).

Mesures sanitaires

Le Collège Ahuntsic encourage les personnes qui présentent des symptômes du rhume ou de la grippe à porter un masque dans les locaux où ont lieu les examens. À cette fin, les boîtes de masques et les distributeurs de gel antiseptique sont en place aux entrées du Collège.

Consignes à respecter

Vous trouverez sur l'horaire d'examen dans Omnivox, la date, le jour, l'heure, le numéro de cours et le local où l'examen aura lieu. Voici les consignes à respecter lorsque vous êtes en examen :

- Arrivez à l'heure. Une personne étudiante en retard se verra refuser l'accès à son examen, si et seulement si, une autre personne a déjà quitté la salle. Sinon, elle ou il dispose du temps restant;
- Assurez-vous de bien éteindre votre téléphone cellulaire, téléavertisseur, baladeur numérique ou radio portative avant l'examen. En cas d'oubli de votre part, s'ils sonnent, vous ne pourrez y répondre;
- Tous les effets personnels non permis devront être rangés;
- Évitez de parler. Si quelqu'un d'autre que la personne enseignante vous pose une question, même si ça ne concerne pas l'examen, évitez de répondre. La seule personne à laquelle s'adresser est la personne surveillante;
- Seul le matériel explicitement autorisé et inscrit par la personne enseignante **sur le questionnaire d'examen** doit être utilisé. Les appareils électroniques, notamment les téléphones cellulaires, les téléavertisseurs, les baladeurs numériques, les radios portatives, les écouteurs et les montres intelligentes ne sont pas permis;
- Évitez le [plagiat et la tricherie](#). Toute infraction de tricherie et de plagiat en lien avec l'article 5.17 de la [Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages](#) sera déclarée par la personne enseignante titulaire ou surveillante à la Direction adjointe des études et les sanctions en vigueur seront appliquées. Rappelez-vous l'engagement à l'intégrité intellectuelle auquel vous avez consenti au début de la session;
- Aucune sortie n'est autorisée pendant l'examen. Une personne étudiante qui quitte la salle d'examen ne peut pas réintégrer le local.

Remise des travaux

- Pendant la période d'examens, seules les personnes enseignantes titulaires du cours **sont autorisées à recevoir les travaux étudiants**;
- Si vous devez remettre un travail en format papier, informez-vous auprès de votre enseignante ou enseignant afin de connaître les modalités établies pour la remise.

Modalités de passation d'examen au Service d'aide à l'intégration des personnes étudiantes (SAIDE) pour les personnes en situation de handicap (PESH), à besoins particuliers ou vivant des situations particulières

- Vous devez faire votre demande au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'examen. Pour faire la demande, rendez-vous sur Omnivox et cliquez sur « Services adaptés » dans le menu de gauche. Consultez ce tutoriel pour vous assurer que votre demande sera recevable.
- Une fois la demande faite, vous pourrez consulter la confirmation de la tenue de votre examen au SAIDE en vous rendant à la section « Services adaptés » dans le menu d'Omnivox. L'heure, le local et les commentaires de votre enseignante ou enseignant y seront affichés.

Pour toute question, communiquez avec le SAIDE, par MIO « Saide, saide » ou par téléphone au (514) 389-5921 poste 2341.

Soutien psychosocial pendant la semaine des examens

La période des examens est un moment de stress accru. En cas de besoin d'aide psychosociale pendant un examen, vous devez signaler votre situation à la personne enseignante surveillante ou à un ou un autre membre du personnel qui prendra les mesures requises pour que vous receviez une assistance immédiate.

Absence à une évaluation sommative

Conformément à l'article 5.09 de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, en cas d'absence à une évaluation sommative, vous devez fournir à votre enseignante ou enseignant des informations ou des pièces justificatives (Alliance sport-études, compétitions sportives organisées par le Collège, certificat médical, certificat de décès, rapport d'accident, ordre de la cour, défaillances et pannes techniques ou autres) pour demander une évaluation différée. À l'aide de ces informations ou pièces justificatives, votre enseignante ou enseignant déterminera ensuite si votre demande d'évaluation différée est acceptable.

Modalités d'évaluations différées

L'article 5.09 de la PIEA précise les modalités permettant à une personne enseignante d'accorder une évaluation différée à une personne étudiante qui en fait la demande et qui fournit les informations ou les pièces justificatives démontrant son incapacité à réaliser l'évaluation au moment où elle est planifiée.

La personne étudiante doit faire la demande d'une évaluation différée auprès de son enseignant ou enseignante dans les plus brefs délais à la suite de son absence à l'examen.

La personne étudiante recevra une confirmation de la tenue de son examen par MIO (heure et local). Il ou elle devra se présenter au minimum **15 minutes avant** la tenue de son évaluation au local qui lui sera assigné afin qu'une ou un membre du personnel puisse authentifier son identité et lui assigner un espace de travail. Les consignes lui seront rappelées.

Pour toute information, contactez mareussite@collegeahuntsic.qc.ca.