
PROCÉDURES
ADMINISTRATION DES ÉPREUVES ADAPTÉES

Responsabilités des étudiants**Nom de l'étudiant:** _____**Numéro d'étudiant:** _____

1. Vous devez d'abord vous identifier auprès du *Service aux étudiantes et aux étudiants ayant des besoins particuliers* du Collège Boréal. Nous offrons des mesures adaptées pour les épreuves basées sur la documentation officielle fournie par l'étudiant lors de la rencontre d'identification (cette documentation doit provenir d'un professionnel licencié ayant des qualifications dans la spécialité appropriée et confirmer la présence du ou des besoins particuliers).
2. Lors de votre rencontre avec la personne responsable du *Service aux étudiantes et aux étudiants ayant des besoins particuliers*, des *Formulaires de demande d'accommodements pour épreuve* vous seront remis. Ceux-ci indiqueront les accommodements requis et seront pré signés par la personne responsable. Vous devrez vous assurer de toujours avoir en votre possession des *Formulaires de demandes d'accommodements pour épreuve*, afin d'être prêt lorsque votre professeur annoncera la date d'une prochaine épreuve.
3. Pour chaque épreuve pour laquelle vous désirez recevoir des accommodements, un *Formulaire de demande d'accommodements pour épreuve* devra être complété.
4. Vous devez compléter votre partie pour chaque formulaire et faire compléter la partie pour le professeur. **Les formulaires incomplets pourraient être refusés.**
5. Vous devez nous retourner le formulaire dûment complété aux *Services d'appui à l'apprentissage*, salle 2010, au moins une **semaine à l'avance (5 jours ouvrables)**, afin d'assurer que la salle, les logiciels et le matériel d'adaptation appropriés ainsi qu'un surveillant puissent être prévus. **Les formulaires remis en retard seront refusés.**
6. Entre temps, si la date de votre épreuve est changée, veuillez en avvertir le plus tôt possible la personne responsable du *Service d'épreuves adaptées* afin que les modifications soient apportées.
7. Lors des épreuves adaptées, vous devrez suivre les règlements prévus lors de l'administration d'épreuves.

Règlements pendant l'épreuve

1. Arrivez à l'heure pour votre épreuve. À moins d'arrangements préalables avec votre professeur, si vous arrivez avec plus de 15 minutes de retard, vous devrez vous rendre en classe afin de compléter votre épreuve.
2. Matériel autorisé pendant l'épreuve : **Seulement le matériel autorisé par le professeur vous sera permis.** Le surveillant peut demander de vérifier le matériel apporté dans la salle.
 - Toutes vos affaires personnelles doivent être laissées dans un endroit désigné par le surveillant (sac à dos, étui à crayons, manteau, sac à main, etc.). Veuillez noter que le surveillant n'est pas responsable de vos biens personnels.
 - **Les appareils électroniques ne sont pas autorisés** dans la salle de test. Ceci comprend **le téléphone cellulaire, les clés USB, les montres et bracelets électroniques.**
3. Feuilles aide-mémoire : toutes les feuilles aide-mémoire devront avoir été approuvées et signées par le professeur avant le début de l'épreuve.
4. Confirmez votre temps de début et de fin avec le surveillant.
5. Si vous devez vous absenter de la salle de test, la durée de votre absence sera notée et cette information pourrait être partagée avec le professeur.
6. Par arrangements préalables, certains aliments et boissons peuvent être autorisés dans la salle pour les étudiants qui écrivent pendant des périodes de temps prolongées.
7. Si vous avez besoin de communiquer avec votre professeur pendant l'épreuve, vous n'avez qu'à aviser le surveillant et celui-ci pourra vous accompagner à la salle de classe.
8. Aucune tricherie ou **malhonnêteté intellectuelle** ne seront tolérés (voir le Guide Boréal- Malhonnêteté intellectuelle). Si l'on découvre que vous avez en votre possession du matériel non autorisé ou que vous avez accédé à du matériel informatique non autorisé, le matériel vous sera retiré et votre professeur en sera informé immédiatement. Celui-ci décidera si vous pouvez ou non terminer l'épreuve.

J'ai pris connaissance des documents (Procédures lors de l'administration des épreuves adaptées- Responsabilités des étudiants, Règlements pendant l'épreuve) et je comprends que :
- si je ne respecte pas ces procédures, les arrangements pour mes épreuves **ne peuvent être garantis.**

Signature de l'étudiant _____ **Date** _____

Signature de l'intervenant _____ **Date** _____