



VICE-RECTORAT AUX ÉTUDES

POLITIQUE ACADÉMIQUE 15

PROCÉDURE EN MATIÈRE DE SUPERVISION DES EXAMENS À DISTANCE

APPROBATION(S)

Instance d'approbation : Sénat académique
Responsabilité administrative: Secrétariat général
Date d'approbation : 5 octobre 2022
Date d'entrée en vigueur : 5 octobre 2022

MODIFICATION(S)

Instance : Sénat académique
Date de modification : Sans objet
Prochaine révision : octobre 2027

L'Université de Sudbury s'est dotée d'une *Politique sur la supervision des examens à distance*. La présente procédure en balise la mise en œuvre.

1. Portée

La présente procédure s'applique à tous les cours crédités qui sont offerts à distance, en ligne ou par correspondance.

2. Règlements généraux

- 2.1. L'Université convoque les étudiantes et étudiants à un examen, 20 jours ouvrables avant la date où il aura lieu. L'avis de convocation en rappelle le lieu et l'heure.
- 2.2. La présence à l'examen est obligatoire.
 - a. En cas d'absence non motivée, la note zéro (0) sera décernée pour l'examen manqué.
 - b. L'étudiante ou l'étudiant qui ne se présente pas à l'examen en raison d'un motif sérieux (maladie, accident, tempête, ou autre) peut obtenir l'annulation de la sanction prévue au paragraphe précédent, en exposant par écrit le motif de son absence dans les dix jours ouvrables suivant la date prévue de l'examen. Elle ou il doit joindre à sa lettre toute pièce justificative appropriée (rapport d'accident, billet du médecin ou autre).
 - c. Si elle ou il juge le motif raisonnable, le secrétariat général en fera part à la personne responsable du cours, qui déterminera la nature et les modalités de l'activité d'évaluation, examen ou travail écrit, auxquels l'étudiante ou l'étudiant devra se soumettre à titre de substitution pour l'examen manqué.

- 2.3 Lorsqu'une étudiante ou un étudiant se présente ou en retard à la séance d'examen dans le cas d'un examen en un endroit choisi par l'Université, hors de son campus, ou accède en retard à l'examen, dans le cas d'un examen en ligne, le temps perdu ne peut en aucun cas être repris.

3. Examens en des endroits choisis par l'Université, hors de son campus

3.1. Généralités

- a. L'examen en un endroit choisi par l'Université, hors de son campus, a lieu en présence d'une surveillante ou d'un surveillant, à un moment déterminé par l'Université. Un cours peut comporter jusqu'à deux de ces examens.
- b. L'Université annonce, dès le début de la session concernée, les endroits où les étudiantes et les étudiants doivent se présenter pour écrire leurs examens, de même que la date, l'heure et la durée de chaque examen.

3.2. Admission à une séance d'examen

L'étudiante ou l'étudiant doit, à toute séance d'examen, présenter à la personne qui le surveille, une pièce d'identité signée avec photo (permis de conduire, carte d'assurance maladie, passeport ou autre pièce reconnue). Elle ou il doit également signer le registre des présences.

3.3. Directives particulières

- a. À la séance d'examen, l'étudiante ou l'étudiant ne peut apporter dans la salle que le matériel autorisé qui a été précisé dans la lettre de convocation.
- b. Le silence est de rigueur durant une séance d'examen. Toute communication ou tout échange de documents entre étudiantes et étudiants sont strictement interdits.
- c. L'étudiante ou l'étudiant ne peut quitter momentanément la salle pendant une séance d'examen. Toute absence indispensable doit être autorisée par la personne qui surveille l'examen, qui en informera l'Université.
- d. Aucun document, fascicule ou feuille faisant partie du matériel d'examen ne doit sortir de la salle. Tout doit être remis, sans exception, à la personne qui surveille l'examen.
- e. Tout incident qui survient au cours d'une séance d'examen est signalé par la personne qui le surveille.
- f. Lorsque l'étudiante ou l'étudiant dépose son examen terminé, la personne qui surveille l'examen lui remet une attestation signée de sa main, prouvant qu'elle ou il a bel et bien remis l'examen. À compter de cet instant, l'Université est responsable des risques de perte de l'examen.

- g. Advenant la perte d'un examen, l'Université :
 - i. Alloue à l'étudiante ou à l'étudiant une note équivalente à la moyenne des points qu'elle ou il a déjà obtenu pour les autres éléments d'évaluation du cours, ou;
 - ii. La convoque ou le convoque à une reprise de l'examen à une séance ultérieure.

4. Examens en ligne

4.1. Généralités

- a. L'examen en ligne a lieu à un moment déterminé par l'Université. Un cours peut comporter plusieurs examens de ce type.
- b. L'Université informe les étudiantes et les étudiants, dès le début de la session :
 - i. De la procédure d'authentification de leur identité;
 - ii. Du matériel requis pour faire les examens;
 - iii. Des règlements qui gouvernent les examens; et
 - iv. De la procédure et du déroulement de l'examen, incluant la manière de soumettre les réponses et de remettre l'examen, lorsque terminé.
- c. L'examen se fait sur la plateforme mise à la disposition des étudiantes et des étudiants à cet effet.
- d. La personne responsable du cours supervise l'examen.

4.2. Authentification de l'identité de l'étudiante ou de l'étudiant

Au plus tard, quinze (15) minutes avant le début de l'examen, l'étudiante ou l'étudiant doit authentifier son identité auprès de la personne responsable du cours, en suivant la procédure décrite dans la *Procédure de vérification de l'identité des étudiantes et des étudiants (éducation à distance)*.

4.3. Directives particulières

- a. L'étudiante ou l'étudiant a accès à tout document manuscrit ou imprimé qu'elle ou il juge à-propos de se munir pour l'examen. Il lui est toutefois interdit de quitter la plateforme que l'Université met à sa disposition pour faire l'examen ni de consulter des documents informatisés sur son propre répertoire, sur un répertoire à distance, ou en ligne.
- b. L'Université utilise un logiciel de contrôle à distance d'ordinateurs personnels afin d'assurer que les interdictions ci-dessus soient respectées. Toute effraction à ces interdictions sera considérée comme une fraude académique, et traitée en vertu de la *Procédure de traitement du plagiat et de la fraude académique* de l'Université.
- c. Le silence est de rigueur durant un examen. Toute communication ou tout échange de documents entre étudiantes et étudiants sont strictement interdits.
- d. L'étudiante ou l'étudiant ne peut éteindre sa caméra pendant une séance d'examen, de sorte qu'elle ou il doit en tout temps être visible pour la personne qui surveille l'examen.

Tout déplacement qui fait en sorte que l'étudiante ou l'étudiant n'est plus visible pour la personne responsable du cours doit être autorisé par celle-ci, qui en informera l'Université.

- e. Tout incident qui survient au cours d'une séance d'examen est signalé par la personne qui le surveille.

5. Prochaine révision

Cette procédure sera révisée aux cinq (5) ans ou plus tôt, au besoin.