

Renseignements et règlements relatifs aux examens

LOCAL 401

PÉRIODES	HEURE DE DÉBUT	HEURE DE FIN	DURÉE	DÉLAIS D'INSCRIPTION	COULEUR DE LA FEUILLE DE DEMANDE
LUNDI	18 h	21 h	3 h	LUNDI 11 H 30	ORANGE
MARDI	13 h 20	16 h 20	3 h	LUNDI 15 H 30	VERTE
MERCREDI	8 h 10	11 h 10	3 h	LUNDI 21 H 00	BLANCHE
JEUDI	8 h 10	11 h 10	3 h	MERCREDI 11 H 30	LILAS
VENDREDI	8 h 10	11 h 10	3 h	JEUDI 11 H 30	JAUNE

Toute demande d'examen doit être faite 24 heures avant la date prévue pour l'examen

- ☺ D'abord, toute demande d'examen doit être complétée par votre enseignante ou votre enseignant. Ensuite, il faut s'inscrire sur la feuille portant la même date que la demande se trouvant sur le mur à côté du bureau de la directrice adjointe, local 227. Il faut aussi signer dans la colonne appropriée et indiquer le sigle et l'objectif de l'examen à passer, puis inscrire le nom de son enseignante ou son enseignant. Déposez votre demande dans la boîte au 2^e étage, tout près du bureau de la directrice adjointe, local 227. **N'oubliez pas de vérifier la date et la couleur de votre demande.**

- ☺ Une **pièce d'identité avec photo est obligatoire pour entrer dans la salle d'examens;** sans quoi, votre examen sera retenu jusqu'au moment où vous présenterez une carte.

- ☺ **Aucun effet personnel (manteau, veste, sac à dos, cellulaire, lecteur MP3...)** n'est permis en salle d'examens. **Si vous êtes surpris en possession de votre cellulaire durant la séance, vous serez immédiatement expulsé de la salle.**

- ☺ Le **matériel nécessaire à votre examen est fourni** (tableau périodique, dictionnaire, grammaire...)

- ☺ La calculatrice **non programmable** est autorisée aux examens. La marque et le numéro doivent être indiqués sur votre demande d'examen par votre enseignant. Sinon, une calculatrice de la salle vous sera remise pour la passation de votre examen.
- ☺ Pour le bien de tous, il est **interdit de manger et de boire**, sauf de l'eau, dans la salle d'examens.
- ☺ L'élève doit se présenter à l'heure à son examen. Toute personne ayant un **retard de plus de 10 minutes sera automatiquement refusée**.
- ☺ **Aucun élève n'est autorisé à sortir** de la salle d'examens durant l'épreuve. Dans un tel cas, il lui sera défendu de réintégrer la salle d'examen.
- ☺ Tout examen doit être terminé **dans le temps alloué**. Une fois le délai expiré, les examens doivent être remis à la personne qui surveille la passation des examens.
- ☺ **Toutes les feuilles de papier** ayant servi durant l'examen ne peuvent quitter le local; elles **doivent être remises à la surveillante** avant de quitter la salle d'examen.
- ☺ **Lors d'une absence**, la demande d'examen est retournée à l'enseignant et **une nouvelle demande doit être faite en respectant le délai habituel**.
- Frais :** Tout élève qui doit faire plus de 2 demandes pour un même examen devra déboursier 5\$ pour chaque demande supplémentaire.
- ☺ L'élève qui a subi **un échec à une épreuve a droit de reprise**.
- ☺ Si une **tempête oblige la fermeture** du centre Saint-Louis, les examens sont automatiquement **reportés la semaine suivante, au même jour et à la même heure**.
- ☺ Chaque élève du centre Saint-Louis qui fréquente durant la journée a un casier à sa disposition. C'est là que doivent être déposés ses effets personnels avant la séance d'examen. Ceux qui n'ont pas de casier, vous devez demander un cadenas à l'accueil afin qu'un casier vous soit prêté le temps de votre examen.

Merci de votre collaboration!

La direction