



# Règles relatives aux examens et aux autres types d'évaluations sommatives

---

Dernière mise à jour : 23 juin 2016

## 1) Absence d'un examen ou d'un autre type d'évaluation sommative

### 1A) Procédure à suivre :

- Se procurer un formulaire de la Faculté des sciences et de génie (voir le secrétariat de la gestion des études, local PLT-3120).
- Pour les cours portant le sigle GMC, vous devez rencontrer le directeur de programme de génie mécanique. Vous devez lors de cette rencontre avoir les pièces originales justificatives de votre absence. Le directeur de programme de génie mécanique a été mandaté par le département pour administrer les reprises d'évaluation de ces cours.
- Pour les cours portant le sigle GIN, vous devez rencontrer le directeur de programme de génie industriel. Vous devez lors de cette rencontre avoir les pièces originales justificatives de votre absence. Le directeur de programme de génie industriel a été mandaté par le département pour administrer les reprises d'évaluation de ces cours.
- Pour les autres sigles de cours ou certains cours spécifiques, vous devez suivre la procédure ou la politique propre au département propriétaire du cours. Vous pouvez vous adresser au secrétariat de la gestion des études pour avoir des précisions au besoin.
- Par la suite, vous devez rencontrer le professeur du cours avec le formulaire rempli pour prendre un arrangement.
- Lorsque le professeur a signifié l'arrangement à l'étudiant, le professeur fait parvenir le formulaire au directeur de programme.

### 1B) Absence prévue à l'avance

Si un étudiant prévoit à l'avance manquer une évaluation sommative pour **un motif sérieux**, il doit suivre la procédure à la section 1A et doit contacter le directeur de programme concerné, **le plus rapidement possible, avant l'évaluation.**

Motifs acceptés :

- Un certificat médical **mentionnant explicitement qu'il ou qu'elle est dans l'incapacité, pour une raison médicale (sans préciser l'objet de la raison médicale), de passer une**



**évaluation sommative au moment où celle-ci se déroulera**; les certificats mentionnant uniquement que l'étudiant doit se présenter à la clinique médicale à telle heure et telle date ne seront pas acceptés. **Le certificat doit être accompagné des coordonnées du médecin traitant afin que ce dernier puisse être rejoint au besoin.**

- Exercice militaire national ou international. Fournir une lettre de justification du supérieur, incluant ses coordonnées pour le rejoindre.
- Compétition du Rouge & Or ou équipe olympique. Fournir une lettre de l'entraîneur sur laquelle on peut voir le nom de l'étudiant, la date de la compétition et les coordonnées pour rejoindre l'entraîneur.
- En ce qui concerne les projets étudiants, et dans certaines circonstances particulières seulement, une autorisation de reprise d'évaluation pourra être donnée à un membre d'une équipe par le directeur de programme. Une procédure distincte doit être suivie pour avoir droit à ce type de reprise. Le responsable des projets étudiants sera en charge d'informer les différentes équipes de la logistique d'application.
- Convocation en cour de justice. Fournir la lettre de convocation où l'on peut voir la date de comparution dans le cas de membre de jury seulement.
- Un document détaillé et pertinent pour tout autre motif sérieux.

**Pour une absence qui est prévue à l'avance, toute demande de reprise de l'évaluation faite après la date de l'évaluation sera automatiquement refusée.**

**Par ailleurs, un conflit d'horaire d'examen attribuable à un conflit d'horaire de deux cours auxquels s'est délibérément inscrit un étudiant (même avec l'autorisation du directeur de programme d'un autre programme) ne constitue pas un motif acceptable puisque aucun conflit d'horaire de cours n'est accepté en génie mécanique et en génie industriel.**

#### 1C) Absence imprévue

Lorsqu'incapable de passer une évaluation sommative pour **un motif sérieux**, l'étudiant devra se présenter au secrétariat de la gestion des études du pavillon Pouliot, et ce, le plus rapidement possible, pour remplir le formulaire au secrétariat de la gestion des études et ensuite, rencontrer le directeur de programme concerné tel que mentionné à la section 1A, avec les pièces justificatives appropriées :

- Un certificat médical **mentionnant explicitement qu'il ou qu'elle était dans l'incapacité, pour une raison médicale (sans préciser l'objet de la raison médicale), de passer une évaluation sommative au moment où celle-ci se déroulait**; les certificats mentionnant uniquement que l'étudiant s'est présenté à l'urgence ou à la clinique médicale à telle



heure et telle date ne seront pas acceptés. **Le certificat doit être accompagné des coordonnées du médecin traitant afin que ce dernier puisse être rejoint au besoin.**

- Lorsqu'il s'agit du décès d'un proche, une preuve de décès (copie du certificat de décès, découpage de journal, etc.) et une lettre d'une tierce personne (avec sa signature, la date, son adresse et ses numéros de téléphone) qui atteste du lien entre l'étudiant et la personne décédée.
- Accident empêchant de se déplacer. Fournir le rapport de police complet.
- Un document détaillé et pertinent pour tout autre motif sérieux.

## 2) Règles lors d'un examen

Les règles suivantes s'appliquent principalement aux examens écrits sans ordinateur pour les cours relevant du Département de génie mécanique. **Le non-respect des règles inscrites dans ce document conduira à une intervention immédiate, à une dénonciation au vice-doyen aux études et éventuellement à une sanction** ([Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval](#)).

### 2A) Déroutement de l'examen

Les places dans le local d'examen peuvent être assignées par le professeur. Les étudiants doivent se présenter aux examens munis de leur carte d'identité de l'Université Laval. Cette carte officielle, avec photo, doit être déposée sur le pupitre afin de confirmer l'identité de la personne. C'est le seul document accepté pour confirmer l'identité de l'étudiant (le passeport, le permis de conduire, la carte d'assurance-maladie ne sont pas des documents acceptés).

Début de l'examen :

Les étudiants attendent le signal du professeur ou du surveillant avant d'ouvrir leur cahier d'examen et de consulter le questionnaire de l'examen.

Fin de l'examen et cueillette des cahiers :

Lorsque le professeur ou le surveillant donne le signal que l'examen est terminé, les étudiants restent assis sans parler pendant que s'effectue la cueillette des cahiers. Ils attendent le signal du professeur ou du surveillant avant de se lever et de quitter la salle.



## 2 B) Règles générales

**À noter que les règles suivantes s'appliquent non seulement pendant l'examen, mais aussi pendant la cueillette des cahiers, à la fin d'un examen.**

Tous les objets non autorisés lors d'un examen doivent être rangés dans le sac de l'étudiant, et celui-ci doit être placé sous la table ou le pupitre.

Objets strictement interdits lors d'un examen (liste non exhaustive) :

1. casquettes, chapeaux et capuchons;
2. tout appareil électronique (téléphone, montre intelligente,..) à l'exception du matériel autorisé.

Comportements strictement interdits lors d'un examen (liste non exhaustive) :

1. utiliser ou consulter la copie d'un autre étudiant;
2. parler ou murmurer (un étudiant qui désire poser une question doit lever la main et attendre que le professeur ou le surveillant l'autorise à parler);
3. échanger un objet avec un autre étudiant;
4. consulter son téléphone portable pendant un examen, peu importe le motif. Le téléphone portable doit être éteint et rangé dans le sac de l'étudiant;
5. se lever de son siège sans autorisation;
6. ramasser un objet au sol (un étudiant qui laisse tomber un objet, doit lever la main et attendre que le professeur ou le surveillant ramasse lui-même l'objet).

Alain Curodeau, ing., Ph.D.

Directeur du programme de baccalauréat en génie mécanique

Nadia Lehoux, ing., Ph.D.

Directrice du programme de baccalauréat en génie industriel

Jean Ruel, ing., Ph.D.

Directeur du Département de génie mécanique