
DIRECTIVES AUX PERSONNES ÉTUDIANTES POUR LES EXAMENS

Dernière date de mise à jour : 26 mai 2026

Les présentes directives encadrent l'ensemble des examens en présence du programme d'études médicales de premier cycle, sauf indication contraire propre à une épreuve. Elles ne s'appliquent pas aux évaluations à faible impact réalisées à distance.

1. Ordinateur et plateforme

- Les personnes étudiantes doivent faire leur examen avec un ordinateur qui répond aux [exigences minimales](#).
- Les personnes étudiantes doivent s'assurer que leur connexion WiFi est fonctionnelle pour les examens réalisés sur StudiUM ou MedCours. Les examens sur ExamSoft doivent avoir été téléchargés selon les instructions reçues.
- Afin de prévenir tout enjeu technique le jour de l'examen, les personnes étudiantes sont responsables de s'assurer que leur matériel informatique est bien à jour et fonctionnel en faisant un examen de familiarisation.

2. Identification et accès à la salle

- Les personnes étudiantes doivent respecter la salle qui leur a été assignée.
- Il est impératif de garder le silence dès que assis dans la salle d'examen.
- Les places peuvent être assignées par les personnes surveillantes et doivent être respectées ; les retardataires doivent s'installer aux places désignées à l'avant de la salle.
- Les personnes étudiantes doivent se conformer en tout temps aux consignes des personnes surveillantes.
- La présentation d'une pièce d'identité officielle avec photo est obligatoire (la carte étudiante numérique n'est pas acceptée).

3. Retards et sorties

- Un délai maximal de 30 minutes est accordé aux retardataires ; au-delà de ce délai, un échec par absence est enregistré. En cas de retard, l'heure de fin demeure celle prévue à l'horaire, indépendamment du temps affiché sur la plateforme (ex. ExamSoft).
- Aucune sortie n'est permise durant les 30 premières minutes de l'examen.
- La durée de l'examen inclut le temps requis pour la lecture des consignes.
- Une personne étudiante ayant quitté la salle d'examen, qu'il s'agisse d'un départ après remise de sa copie ou d'un départ non autorisé, n'est plus autorisée à y entrer.

4. Matériel autorisé et effets personnels

- Tous les effets personnels doivent être rangés dans les sacs (manteaux, casquettes, foulards, porte-monnaie, étuis, écouteurs, etc.) et déposés à l'avant de la salle.
- Le port de bouchons d'oreilles, d'écouteurs ou de casques d'écoute n'est pas autorisé.

- Les téléphones cellulaires et tout autre appareil électronique (montre intelligente, lunettes intelligentes, etc.) doivent être éteints et rangés dans les sacs. Leur simple possession constitue une infraction.
- La nourriture est interdite.
- Les boissons sont permises uniquement si elles sont contenues dans une gourde antifuite.
- La calculatrice intégrée à la plateforme électronique étant accessible par défaut, l'utilisation de calculatrices physiques n'est pas autorisée, sauf indication contraire précisée pour certains cours.

5. Conduite en salle d'examen

- Aucun échange entre personnes étudiantes n'est toléré pendant l'examen.
- Aucune réponse ne sera donnée aux questions pendant l'examen.
- Il est strictement interdit de sortir de la salle avec tout document d'examen.
- À la suite de l'examen, toute question et/ou commentaire relativement à un examen doivent être adressés aux représentants académiques, qui feront le lien avec l'équipe de direction afin d'assurer un traitement cohérent entre les cours. Les personnes étudiantes ne doivent pas contacter directement les responsables de cours à ce sujet.
- Une attitude respectueuse envers les personnes surveillantes est de mise. Tout comportement ou parole non respectueux sera sujet à un constat d'infraction.

6. Terminer l'examen

- Dans le cas d'un examen réalisé sur ExamSoft et StudiUM, la page de confirmation de complétion (*écran vert*) doit être présentée à la personne surveillante avant de quitter la salle, afin de confirmer que l'examen a bien été téléversé.
- Toute feuille de brouillon ou feuille de notes doit être remise avant de quitter la salle d'examen.

7. Feuille brouillon

- La feuille brouillon sera distribuée une fois l'examen débuté, soit à partir de 20 minutes après le début de l'examen.

8. Matériel spécifique

- Deux feuilles de notes 8 ½ x 11 pouces, recto-verso, sont permises (dactylographiées ou manuscrites) pour les cours de Raisonnement clinique intégré en médecine 1, 2, 3 et 4. Chaque feuille doit clairement être identifiée au nom de la personne étudiante.
- Toute autre modalité particulière sera communiquée dans le plan de cours ou des directives provenant de la direction.

9. Accommodements

- Tout accommodement (temps supplémentaire, matériel, alimentation, etc.) doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du SPESH.
- Les personnes étudiantes doivent se référer à la [Politique d'accommodement](#) du programme.

10. Infractions et suivi

- Tout constat d'anomalie ou d'infraction sera documenté et transmis à la TGDE, qui assurera le suivi auprès de la direction.
- Toute infraction peut entraîner des mesures disciplinaires, conformément aux règlements institutionnels.

11. Dispositions linguistiques

- Un dictionnaire de traduction français-anglais peut être fourni à la première session de la première année du programme. Par la suite, la personne étudiante doit démontrer une maîtrise suffisante de la langue pour compléter les évaluations et ce dictionnaire ne sera plus fourni.