



Collège
Royal
du Québec

POLITIQUE RELATIVE À LA SÉCURITÉ ET LA GESTION DES EXAMENS

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
LE 1^{ER} JUILLET 2025

Table des matières

Introduction.....	2
Objectifs de la politique	2
Champ d'application	2
Préparation des examens.....	3
Organisation et logistique.....	3
Surveillance et sécurité pendant l'examen.....	4
Prévention et gestion de la fraude	4
Correction et communication des résultats	5
Protection des données et confidentialité.....	5
Accessibilité et accommodements	5
Formation et sensibilisation	6
Responsabilités des parties prenantes.....	6
Révision et amélioration continue	6
Conclusion	6

Introduction

La sécurité et la gestion rigoureuse des examens constituent des piliers essentiels pour assurer l'équité, l'intégrité et la crédibilité de tout processus d'évaluation académique ou professionnelle. Cette politique vise à encadrer les pratiques relatives à la préparation, la tenue, la surveillance et la correction des examens, tout en veillant au respect des droits des personnes candidates ainsi qu'à la prévention de la fraude et du plagiat.

Objectifs de la politique

- En conformité avec la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissage (PIEA) garantir l'intégrité des examens et la validité des résultats.
- Protéger la confidentialité du contenu des évaluations. (Voir aussi la procédure relative au développement des examens)
- Encadrer les responsabilités des parties prenantes (organiseurs, surveillant-e-s, personnes candidates).
- Prévenir et détecter les comportements frauduleux.
- Assurer l'accessibilité et l'équité pour toutes les personnes participantes.

Champ d'application

Cette politique s'applique à l'ensemble des examens, qu'ils soient administrés en présentiel ou à distance, dans le cadre collégial ou en matière de formation continue. Elle concerne tant les évaluations écrites que les épreuves orales ou pratiques.

Préparation des examens

- Le corps enseignant ou les responsables de l'évaluation sont tenus de concevoir des examens originaux, afin de limiter les risques de fuite ou de recyclage de contenu.
- Les documents d'examen doivent être conservés dans des environnements sécurisés (armoires verrouillées, serveurs protégés par mot de passe) jusqu'à leur diffusion.
- Les versions numériques des examens doivent être chiffrées et l'accès doit être limité aux personnes autorisées seulement.
- Un contrôle d'accès rigoureux doit être appliqué lors de la reproduction ou de la transmission des sujets.

Organisation et logistique

- La planification des examens doit être communiquée à l'avance aux personnes candidates, en précisant les modalités (lieu, heure, matériel permis, identification requise, etc.).
- Tout changement dans le déroulement prévu doit être justifié, documenté et communiqué sans délai.
- Les locaux d'examen doivent être adaptés en termes de capacité, d'accessibilité et de sécurité physique.
- Dans le cas d'évaluations à distance, des systèmes de surveillance virtuelle ou des solutions technologiques de vérification d'identité doivent être prévus.

Surveillance et sécurité pendant l'examen

- La présence de surveillant·e·s formé·e·s est obligatoire pour tout examen en présentiel. Ceux-ci assurent le respect des règles (silence, installation des personnes, gestion des déplacements, etc.).
- Les personnes candidates doivent présenter une pièce d'identité officielle à leur arrivée.
- L'usage de matériel électronique non autorisé est strictement interdit. Les téléphones, montres intelligentes et autres appareils doivent être déposés à l'entrée ou hors de portée.
- Pour les examens informatisés, une surveillance active des écrans et l'utilisation de logiciels spécialisés limitant l'accès à d'autres ressources sont recommandées.
- En cas d'examen à distance, l'enregistrement vidéo ou audio peut être exigé, dans le respect des lois sur la vie privée.

Prévention et gestion de la fraude

- La définition de la fraude et du plagiat doit être explicitement communiquée verbalement aux personnes candidates avant chaque session d'examen.
- Des stratégies de prévention doivent être privilégiées : versions multiples des sujets, questions de réflexion, analyse anti-plagiat, etc.
- En cas de suspicion, des procédures claires de signalement, d'enquête et de traitement doivent être suivies, garantissant l'équité procédurale.
- Les sanctions applicables doivent être graduées selon la gravité de l'infraction, allant de l'avertissement à l'annulation du résultat, voire à des mesures disciplinaires plus sévères.

Correction et communication des résultats

- La correction des examens doit se faire dans un délai raisonnable et en toute impartialité.
- Lorsque c'est possible, la correction anonyme doit être privilégiée afin d'éviter tout biais.
- Les résultats sont communiqués de façon confidentielle et sécurisée, via des plateformes officielles ou en personne.
- Un droit d'appel ou de révision doit être offert, permettant aux personnes concernées de demander une réévaluation dans des conditions encadrées.

Protection des données et confidentialité

- Toutes les informations personnelles et les copies d'examen doivent être traitées conformément aux lois sur la protection des renseignements personnels.
- L'accès aux données des examens (résultats, notes, copies) est réservé aux personnes autorisées uniquement.
- Les copies sont archivées pour la durée prévue par la réglementation, puis détruites de façon sécuritaire.

Accessibilité et accommodements

- Des mesures d'accommodement doivent être prévues pour les personnes en situation de handicap, afin de garantir l'égalité des chances (temps supplémentaire, outils adaptés, locaux accessibles, etc.).
- Les accommodements font l'objet d'une demande préalable, examinée par le service responsable, dans le respect de la confidentialité et de la dignité des personnes.

Formation et sensibilisation

- Les membres du personnel impliqué dans la gestion des examens doivent recevoir une formation régulière sur les procédures de sécurité, la détection de la fraude et la gestion des situations exceptionnelles.
- Des séances d'information pour les personnes candidates sont également recommandées pour rappeler les règles et encourager l'intégrité.

Responsabilités des parties prenantes

- Organismes et responsables : planification, sécurisation des examens, traitement des incidents.
- Surveillant·e·s : application des règles, prévention et gestion des incidents.
- Personnes candidates : respect des consignes, honnêteté et confidentialité.

Révision et amélioration continue

Cette politique doit faire l'objet d'une révision périodique afin de s'adapter à l'évolution des pratiques, des technologies et des exigences légales. Toute modification doit être approuvée par la direction et diffusée à l'ensemble de la communauté concernée.

Conclusion

La sécurité et la gestion rigoureuse des examens sont essentielles pour maintenir la confiance dans le processus d'évaluation et pour garantir que chaque résultat reflète fidèlement le niveau de compétence et de savoir des personnes candidates. Adopter une politique claire et bien appliquée permet de protéger l'intégrité du système éducatif et de valoriser le mérite de chaque réussite.