



Conseils pour faciliter l'organisation de vos mesures d'accommodement aux examens

1. À chacune des sessions, vous devez présenter votre lettre d'attestation d'accommodement à tous vos professeurs dans les **deux premières semaines de cours**. A leur demande, vous pouvez aussi leur remettre une copie ou la transmettre en format numérique. Vous devez également vérifier s'il y a une procédure à suivre, dans chacun des départements lié à chaque cours, pour l'organisation des mesures d'accommodements. Par exemple, certains départements demandent aux étudiants de compléter un formulaire, alors que d'autres départements ont identifié une personne ressource à laquelle vous devez transmettre votre attestation d'accommodements.
2. Dans la mesure du possible, faites un choix de cours qui vous permet d'établir un horaire des examens limité à un seul examen par jour. Si ce n'est pas possible et qu'il y a un chevauchement d'un examen sur un autre étant donné le temps supplémentaire accordé pour chaque examen, vous devez aviser votre département le plus rapidement possible. *Dans tous les cas, notez qu'il peut arriver que vous deviez manquer le début ou la fin d'un cours pour permettre d'accorder le temps supplémentaire à un examen.*
3. Vous devez prévenir le responsable de la gestion des examens, ainsi que votre professeur, si vous ne pouvez pas vous présenter à un examen suite à un abandon du cours ou pour des raisons de santé. Dans ce dernier cas, un billet médical sera exigé.
4. Une semaine avant la tenue de l'examen, vous devez vous assurer d'avoir obtenu votre convocation à l'examen indiquant le lieu et l'heure de l'examen. Si vous ne l'avez pas reçue, vous devez immédiatement communiquer avec votre professeur pour obtenir ces informations.

5. Si des changements surviennent en lien avec votre situation de handicap et que vous croyez que des modifications devraient être apportées à votre lettre d'attestation d'accommodement, vous devez rencontrer votre conseiller aux étudiants en situation de handicap du Centre d'aide aux étudiants pour en discuter.
6. Pour les cours à distance, si votre examen a lieu en salle sous surveillance et à l'extérieur du campus, vous devez transmettre votre lettre d'attestation à Formation à distance (accommodement@bse.ulaval.ca) après vous être inscrit en ligne aux examens, et ce, dès le début de la session. La date limite à respecter est indiquée sur leur site internet. Envoyez également votre lettre d'attestation à vos enseignants qui sont responsables de vous accommoder pour vos autres types d'évaluations (examens en ligne, travaux, etc.).
7. En cas de problème dans l'application de la procédure des mesures d'accommodement aux examens, contacter votre conseiller aux étudiants en situation de handicap du Centre d'aide aux étudiants.

Des imprévus peuvent survenir durant vos examens (ex. : travaux, manifestations, pause de la classe voisine, etc.). Nous vous suggérons fortement d'apporter : 1) des bouchons d'oreilles 2) une montre, car il n'y a pas toujours une horloge au mur.

À noter : les cellulaires, les montres intelligentes et les casques audio « Bluetooth » sont interdits.