



UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

Formation continue

Trousse d'information

EXAMEN SUPERVISÉ

Version septembre 2026

Table des matières

1. Examen supervisé en présentiel	3
a) Personne étudiante résidant au Nouveau-Brunswick :	4
b) Personne étudiante résidant à l'extérieur du Nouveau-Brunswick ou du Canada :	5
Superviseure ou superviseur de l'examen :	5
Coûts reliés à la supervision :	5
Lieux de supervision reconnus :	6
2. Examens supervisés par Teams	7
3. Rôles et responsabilités de la personne étudiante	9
Fraude et plagiat dans un examen	9
Absence à un examen	9
Accommodement pour examen	9
Demandes particulières concernant les examens	10

1. Examen supervisé en présentiel

Introduction

Ce document vise à informer les personnes étudiantes du processus et des règlements en vigueur concernant la coordination des examens supervisés en présentiel dans le cadre d'un cours offert en ligne ou à distance.

- Les personnes étudiantes résidant au Nouveau-Brunswick doivent normalement passer leurs examens sur l'un des trois campus de l'Université de Moncton. À défaut d'un campus à proximité, une demande de supervision dans un autre lieu peut être soumise pour approbation.
- La personne étudiante qui doit modifier son site ou son lieu de supervision d'examen, ou changer de superviseure ou superviseur, doit remplir à nouveau le formulaire en ligne au moins 72 heures avant l'examen.
- La carte étudiante de l'Université de Moncton ou une pièce d'identité officielle valide avec photo **est obligatoire** pour pouvoir passer l'examen. Cette exigence s'applique à tous les sites de supervision d'examen.
- La personne étudiante doit respecter les consignes relatives au matériel autorisé, comme indiqué par la professeure ou le professeur du cours.
- Tous les frais liés à la supervision d'un examen doivent être acquittés avant la passation de l'examen.

Formulaire des lieux de passation des examens

Toute personne étudiante inscrite dans un cours à distance avec des examens en présentiel qui ne prévoit pas passer ses examens sur son campus d'inscription doit, dès le début de la session, confirmer son lieu de passation de ses examens en remplissant le formulaire en ligne suivant :

[Formulaire de confirmation du lieu des examens](#)

Pour toute question ou pour obtenir de plus amples renseignements concernant la supervision des examens, n'hésitez pas à communiquer avec nous :

Service d'encadrement

Formation continue – Université de Moncton

Courriel : encadrement@umoncton.ca

Site Web: [Examens supervisés | FORMATION CONTINUE](#)

Lieux des examens

L'examen aura lieu à la date mentionnée dans le plan de cours sur CLIC.

a) Personne étudiante résidant au Nouveau-Brunswick :

L'examen aura lieu dans votre campus d'inscription à l'un des endroits ci-dessous à la date mentionnée dans le contenu du cours (feuille de route) sur CLIC. Les détails relatifs au numéro du local ainsi que les directives particulières seront communiqués dans la section Nouvelles de la page d'accueil du cours dans CLIC ainsi que par courriel institutionnel.

Important :

- La personne étudiante résidant au Nouveau-Brunswick qui n'est pas en mesure de se présenter à l'un de ces sites d'examen doit suivre la même procédure que les personnes étudiantes résidant à l'extérieur du Nouveau-Brunswick.
- En cas de tempête hivernale (de novembre à avril) entraînant la fermeture d'au moins un campus où se déroule l'examen, celui-ci sera reporté pour toutes les personnes étudiantes. Les consignes concernant la nouvelle date de l'examen seront communiquées dans la section Nouvelles de la page d'accueil du cours dans CLIC ainsi que par courriel institutionnel.

Sites de supervision aux Nouveau-Brunswick

Bathurst

725, rue du Collège

Edmundston

Pavillon Simon-Larouche, 165, boulevard Hébert

Moncton

Pavillon des arts, 11, Allée des arts

Pavillon Jacqueline-Bouchard, 51, avenue Antonine-Maillet

Pavillon Jean-Cadieux, 41, avenue Antonine-Maillet

Pavillon Jeanne-de-Valois, 68, rue Notre-Dame-du-Sacré-Coeur

Pavillon Léopold-Taillon, 18, avenue Antonine-Maillet

Pavillon Pierre-A.-Landry, 9, rue Sainte-Croix

Pavillon Rémi-Rossignol, 60, rue Notre-Dame-du-Sacré-Coeur

Shippagan

Pavillon Irène-Léger, 218, boulevard J.-D. Gauthier

b) Personne étudiante résidant à l'extérieur du Nouveau-Brunswick ou du Canada :

Veillez noter que la Formation continue n'offre pas de service de prospection. Il incombe donc à la personne étudiante de faire sa propre recherche afin de trouver une superviseure ou un superviseur ainsi qu'un lieu pour passer son examen, puis de communiquer ces informations aux Services d'encadrement pour approbation.

La personne étudiante qui n'aura pas confirmé sa superviseure ou son superviseur ainsi que le lieu de supervision avant la date demandée devra remplir le [formulaire en ligne](#) au moins **72 heures** avant la date de l'examen afin d'indiquer le site de supervision choisi parmi les quatre (4) sites de supervision au Nouveau-Brunswick fournis par la Formation continue pour passer son examen.

Superviseure ou superviseur de l'examen :

La superviseure ou le superviseur de l'examen doit être affilié à un établissement d'enseignement reconnu (Université, cégep, collège ou école) ou à une bibliothèque reconnue. L'examen doit se dérouler dans les locaux de cet établissement ou de cette bibliothèque.

Afin d'éviter les risques de conflits d'intérêts, les membres de la famille, les amis, les voisins, les collègues de travail ou toute personne résidant au domicile de la personne étudiante ne sont pas admissibles à agir à titre de superviseure ou superviseur d'examen.

La personne étudiante se trouvant à l'extérieur du Canada peut être supervisée par un membre du personnel de l'Ambassade du Canada dans le pays où elle se trouve à la date prévue de l'examen.

Les cas particuliers sont traités par la Formation continue, qui se réserve le droit de refuser tout lieu de supervision ou toute personne à la supervision qu'elle juge inappropriée.

Dès que la personne étudiante a confirmé le lieu et le nom de la superviseure ou du superviseur auprès du Service d'encadrement en remplissant le [formulaire en ligne](#), la Formation continue préparera une entente avec la superviseure ou le superviseur.

Coûts reliés à la supervision :

La personne étudiante est responsable de payer les frais liés à la supervision de son examen. Le montant versé à la superviseure ou au superviseur peut varier d'une région à l'autre, mais il se situe en moyenne autour de 20 \$ CA par heure de supervision.

De plus, la personne étudiante s'engage à rembourser la superviseure ou le superviseur pour les frais engagés pour l'expédition de l'examen au bureau de la Formation continue, lorsque l'envoi physique est nécessaire.

Tout coût supplémentaire, y compris les frais de location de salle, le stationnement, l'impression de documents, les frais de déplacement ou tout autre coût connexe, est à la charge de la personne étudiante.

Lieux de supervision reconnus :

Un lieu de supervision reconnu est un établissement dédié à l'éducation ou un centre d'examen autorisé. Ainsi, les universités, cégeps, écoles secondaires et primaires peuvent être acceptés comme lieux de supervision pour la passation d'un examen.

Veuillez noter que certaines bibliothèques d'institutions reconnues (ou bibliothèques publiques) peuvent offrir un service de supervision gratuit. Nous vous invitons à vous informer auprès d'un membre du personnel de la bibliothèque.

2. Examens supervisés par Teams

a) Introduction

Ce document vise à informer les personnes étudiantes du processus et des règlements en vigueur concernant la supervision des examens par Teams dans le cadre d'un cours offert en ligne ou à distance. Il s'applique aux cours pour lesquels le plan de cours prévoit la tenue d'examens sous supervision à l'aide de Microsoft Teams.

- Afin d'autoriser l'enregistrement de la séance d'examen sur Teams, la personne étudiante doit remplir le formulaire « **Formulaire de consentement : Séances virtuelles** » dans la section Sondages du cours dans CLIC.
- La personne étudiante doit respecter l'ensemble des règlements et des politiques de l'Université de Moncton relatifs aux évaluations.

Pour toute question ou pour obtenir de plus amples renseignements concernant la supervision des examens, n'hésitez pas à communiquer avec nous :

Service d'encadrement

Formation continue – Université de Moncton

Courriel : encadrement@umoncton.ca

Site Web: [Examens supervisés | FORMATION CONTINUE](#)

b) Consignes à respecter

Les cours offerts en ligne ou à distance peuvent comporter des examens supervisés par Teams. Il est obligatoire de respecter les consignes suivantes ainsi que celles de la professeure ou du professeur, le cas échéant.

- Se connecter à Teams avant le début de l'examen (il est suggéré de se brancher au moins 10 minutes à l'avance).
- La caméra doit être ouverte (caméra stable permettant de voir clairement le visage).
- Aucun arrière-plan virtuel n'est permis.
- L'enregistrement de la séance sera activé.
- Aucun téléphone ni autre appareil électronique n'est permis (sauf si utilisé comme caméra).
- Aucun écouteur n'est permis (la personne étudiante pourrait être appelée à montrer ses oreilles).
- Avoir à portée de main uniquement les outils permis pour l'évaluation.
- Aucune autre personne ne doit être présente dans la pièce.
- Aucune communication avec qui que ce soit pendant l'examen, sauf avec la professeure ou le professeur ou avec l'agente superviseure ou l'agent superviseur par clavardage.
- Aucun déplacement hors de l'angle de la caméra n'est permis.
- Le clavardage peut être utilisé uniquement pour communiquer avec la professeure ou le professeur ou avec l'agente superviseure ou l'agent superviseur.

Nous vous suggérons également :

- D'avoir un éclairage adéquat permettant de voir clairement votre visage ;
- De vous assurer d'avoir une bonne connexion Internet ;
- De brancher votre ordinateur à une prise de courant ;
- D'avoir une bouteille d'eau transparente à proximité.

3. Rôles et responsabilités de la personne étudiante

Il est de la responsabilité de la personne étudiante de prendre connaissance de ses droits et de ses obligations (voir l'Énoncé des droits et responsabilités des étudiantes et des étudiants de l'Université de Moncton : [Énoncé des droits et responsabilités des étudiantes et des étudiants de l'Université de Moncton](#)).

La méconnaissance des règlements en vigueur ne peut pas être considérée comme un motif recevable, notamment dans les cas de fraude et de plagiat.

Fraude et plagiat dans un examen

La fraude et le plagiat sont strictement interdits. Toute personne étudiante qui enfreint ces règles peut faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément aux règlements universitaires [10.9.3](#) et [28.12.3](#)

Absence à un examen

Une personne étudiante peut s'absenter d'un examen uniquement si elle a avisé la professeure ou le professeur et si elle peut démontrer que cette absence découle de circonstances indépendantes de sa volonté, par exemple la maladie, le décès d'un membre de la famille immédiate ou une situation exceptionnelle.

La personne étudiante a la responsabilité de communiquer avec la professeure ou le professeur en cas d'absence à un examen, et ce, avant la tenue de l'examen ou dans les délais prescrits. Toute absence non justifiée entraînera l'attribution de la lettre **E (échec)** pour cet examen, conformément aux règlements de l'Université de Moncton **8.6.6** (Absences et reprises d'évaluations), **10.9.2** ou **28.12.2** ([Absence à une preuve de contrôle ou défaut de remettre un travail](#)).

Accommodement pour examen

Conformément à la Politique relative aux étudiantes et étudiants ayant une incapacité, toute personne étudiante admissible à des mesures d'adaptation doit s'inscrire au service responsable de son campus d'inscription afin de pouvoir bénéficier de ces services. Pour les évaluations en présentiel, les mesures d'adaptation sont offertes uniquement sur les trois campus de l'Université :

- Le Centre d'accommodement au campus de Moncton
- Le Service d'accès et de soutien à l'apprentissage au campus d'Edmundston
- Le Service d'accès et de soutien à l'apprentissage au campus de Shippagan

Nous vous invitons à communiquer avec la conseillère en intégration responsable de votre dossier avant le début de la session pour tout renseignement supplémentaire sur les démarches à suivre en vue de la mise en place d'accommodements aux évaluations.

Demandes particulières concernant les examens

Les demandes particulières relatives au mode de supervision ou à l'horaire d'un examen doivent être soumises à la professeure ou au professeur du cours. Une copie de la réponse obtenue doit ensuite être acheminée au Service d'encadrement afin d'en assurer le suivi.

Pour toute question ou pour obtenir de plus amples renseignements concernant la supervision des examens, n'hésitez pas à communiquer avec nous :

Service d'encadrement

Formation continue – Université de Moncton

Courriel : encadrement@umoncton.ca

Site Web: [Examens supervisés | FORMATION CONTINUE](#)