

Directives minimales pour l'organisation des examens électroniques par les centres d'examen agréés :

1. L'examineur identifie le candidat (invitation + carte d'identité).
2. Le candidat est enregistré dans la liste de présences électronique. Il est pris note de l'heure de début et de fin des examens.
3. L'examineur du centre d'examen surveillera l'examen du début à la fin, sans interruption.
4. Le candidat déposera son sac à l'avant du local d'examen. Il est donc interdit de déposer des sacs sur les chaises libres à côté du candidat ou sur les tables.
5. L'on retrouve uniquement sur les tables le matériel d'examen nécessaire (par exemple une calculatrice).
6. L'utilisation d'un GSM ou d'autres outils n'est pas autorisée.
7. Une distance suffisante entre 2 participants sera respectée afin d'éviter toute tentative de tricherie.
8. Un silence complet sera respecté dès le début de l'examen et pendant toute sa durée.
9. Aucun commentaire ne sera fait sur les questions d'examen et le candidat ne pourra pas poser de questions sur le contenu des questions d'examen.
10. Le candidat ne pourra pas quitter le local pendant l'examen ; l'accès aux toilettes n'est pas autorisé, sauf sur autorisation expresse de l'examineur.
11. Le candidat n'est pas autorisé à copier les questions d'examen.
12. Les examens doivent être réalisés dans le délai imparti, et ce même en cas d'arrivée tardive du participant.
13. Dans le cas où des textes (par ex. : texte de loi ou comptabilité) sont autorisés pour certains examens, l'examineur devra contrôler les copies en question.
14. Les examens à livre ouvert ne sont pas autorisés.

Les dispositions minimales peuvent être complétées de règles ou d'obligations supplémentaires transmises à l'examineur en ce qui concerne l'organisation d'examens.