

Informations importantes sur le déroulement de l'examen 2024

Examens écrits

- **Accès, séjour et restauration**

Veillez consulter le plan de situation sur www.congress.ch. Le cas échéant, réservez une chambre d'hôtel suffisamment tôt. Le temps mis à disposition pour votre restauration est suffisant, si bien que vous aurez tout le loisir de vous détendre. Vous aurez à votre disposition un nombre suffisant de restaurants sur le site de l'examen ainsi que dans les environs immédiats. La réservation d'une place/table est toutefois conseillée.

- **Visite guidée des salles d'examen**

Mardi 6 août 2024, de 17 h 00 à 17 h 30

- **Obligation de décliner son identité**

Lors des examens, ayez toujours sur vous une **pièce d'identité officielle valable avec photo**. Des contrôles sont en permanence effectués pendant chaque examen. Pendant toute la durée de l'examen, votre pièce d'identité doit être placée dans le coin supérieur droit de votre pupitre, à côté de votre numéro de candidat.

- **Moyens auxiliaires**

Les moyens auxiliaires autorisés figurent sur la liste des moyens auxiliaires mise à disposition sur www.suxxess.org/fr/Étudiants.

- **Informations sur les locaux d'examen**

L'examen se déroule à la lumière artificielle et dans des salles climatisées. Merci de veiller à vous vêtir en conséquence. Nous recommandons aux candidats de porter des vêtements faciles à enlever afin qu'ils puissent s'adapter à la température ambiante. Les tables mises à disposition ont les dimensions suivantes (longueur x largeur x hauteur): 180 x 75 x 73 cm.

- **Attribution des places**

Sur votre confirmation d'admission, vous trouverez votre numéro de candidat: veuillez le conserver jusqu'à la fin de l'examen, en octobre 2024. Les places pour l'examen écrit sont également numérotées. Veuillez prendre place au numéro correspondant.

- **Feuilles de solutions**

Les feuilles de solutions se trouvent déjà à votre place; vous pouvez y inscrire votre nom, votre numéro de candidat et l'épreuve (les abréviations suivantes peuvent être utilisées: E1, E2.1 et E2.2). Pour chaque jour d'examen, on utilise des feuilles de solutions blanches. Vous ne pouvez utiliser que ce papier comme feuilles de solutions. Du papier supplémentaire peut être obtenu à tout moment auprès des personnes chargées de la surveillance.

Nous vous recommandons de vous faire faire des étiquettes ou un tampon avec votre numéro de candidat/nom/prénom pour l'étiquetage des feuilles de solutions. Vous gagnerez un temps précieux.

- **Réception des questions d'examen**
Lors de chaque épreuve, vous recevez une enveloppe portant votre nom et votre numéro de candidat. Elle contient les questions d'examen. **Les questions d'examen ne doivent être sorties de l'enveloppe que sur instruction de la direction des examens.**
- **Personnes chargées de la surveillance**
Les personnes chargées de la surveillance ne répondront jamais à aucune question portant sur l'énoncé.
- **Toilettes**
Jusqu'à 15 minutes avant la fin de l'examen, vous pouvez à tout moment vous rendre aux toilettes. Une personne chargée de la surveillance vous accompagne. Signalez votre besoin par un signe de la main et nous vous accompagnerons. Par respect pour les autres candidats, nous vous demandons de quitter votre place et de vous réinstaller en faisant le moins de bruit possible.
- **Interdiction de parler**
Veuillez noter que l'examen doit se dérouler dans le calme absolu.
- **Veuillez écrire clairement et lisiblement**
Les solutions aux questions doivent être rédigées à la main avec une plume, un stylo à bille ou un feutre. Les solutions écrites au crayon ne sont pas acceptées. Les machines à écrire ou les ordinateurs ne sont pas autorisés. Il est interdit de faire des copies (papier carbone, papier NCR, photos prises avec le téléphone portable, enregistrements avec des microcaméras et des minicaméras, etc.). Les réponses qui ne peuvent pas être comprises ou interprétées sans équivoque par les experts ne seront pas prises en compte lors de la correction de vos travaux.
- **Justification des solutions**
Les calculs et les méthodes de résolution doivent être mis en évidence par écrit. Cela permet aux entités responsables des examens d'évaluer votre travail dans sa globalité et d'identifier les éventuelles fautes d'orthographe ou erreurs de décimales ou de raisonnement. Pour les calculs, veuillez utiliser les feuilles de calcul ou de solutions ou encore les feuilles complémentaires fournies spécialement à cet effet. N'écrivez que sur le recto de chaque feuille.
- **Remise des solutions à la fin du temps imparti pour l'examen**
Le temps à disposition pour la résolution des questions est exactement celui qui est défini dans le règlement d'examen. Une fois ce temps écoulé, il n'est pas permis de poursuivre la rédaction de la solution. Cela s'applique également à l'établissement du plan général. Toute personne qui continue d'écrire au terme du temps imparti pour l'examen est immédiatement exclue. Veuillez à n'oublier aucun document. Plus aucune autre feuille n'est acceptée après coup.

Il est de votre responsabilité de faire ramasser votre enveloppe contenant tous les documents par le personnel de surveillance. Vous devez donc rester assis à votre place de travail jusqu'à ce que toutes les copies d'examen aient été remises et contrôlées. La direction des examens vous fera un signe lorsque vous pourrez quitter votre place. C'est la seule manière de s'assurer que toutes les copies d'examen ont été remises. Si vous avez terminé de rédiger les réponses aux questions avant le temps prévu pour l'examen, veuillez rester tranquille à votre place jusqu'à la fin de l'examen en question, de façon à ne pas déranger les autres candidats.

- **Documents d'examen**

Il est permis d'emporter les documents du cas de l'examen avec soi après l'examen, à moins qu'ils ne contiennent des feuilles de solutions intégrées.

- **Sortie de la salle d'examen**

Il est interdit de quitter la salle d'examen pendant la durée d'une épreuve, hormis pour se rendre aux toilettes en étant accompagné. Des exceptions ne sont possibles qu'en cas de nécessité absolue moyennant une annonce de départ à une personne chargée de la surveillance.

Les candidats ne sont plus autorisés à quitter la salle d'examen pendant les 15 dernières minutes de chaque partie de l'examen et doivent impérativement rester dans la salle jusqu'à la fin de l'examen.

- **Réclamations en lien avec le déroulement de l'examen**

Les éventuelles réclamations en lien avec le déroulement de l'examen doivent être adressées immédiatement et directement à la direction des examens.

- **Résultats de l'examen**

Les résultats des examens écrits et oraux ne seront envoyés qu'une fois les deux examens passés dans leur intégralité, et ce, d'ici la fin octobre 2024. La communication de résultats intermédiaires est exclue.

- **Examen non réussi**

Si un candidat ne se présente pas à l'examen ou se retire pendant l'examen sans donner de raison valable, l'examen est considéré comme non réussi. Il en va de même pour les candidats exclus de l'examen pour avoir utilisé des moyens auxiliaires non autorisés ou pour d'autres motifs justifiés. Veuillez lire attentivement la fiche d'information sur le retrait/désistement lors des examens.

Important : toute personne qui enfreint les présentes règles de comportement encourt une exclusion de l'examen sur demande de la Commission d'examen.

Points de contact et personnes responsables

| | | |
|--|--|--|
| Secrétariat | suxxess.org ag Langwiesstrasse 30 8050 Zürich | Secrétariat: 044 534 66 00 info@suxxess.org |
| Responsable sur place | Sidika Demir | |
| Président de la Commission d'examen | Jan Vonderlinn | |
| Vous pouvez nous contacter pendant l'examen écrit | Congress Center Basel Messeplatz 4021 Basel www.congress.ch | Secrétariat d'examen (mobile): 079 229 41 07 info@suxxess.org |

Nous vous souhaitons plein succès à l'examen.