

POLITIQUES ET PROCÉDURES DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE CORNWALL

Titre de la politique : Surveillance des examens

Catégorie de la politique : Administration

Date d'entrée en vigueur : le 26 mars 2014

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La bibliothèque peut être utilisée gratuitement pour écrire un examen, à condition que les exigences fixées par l'établissement d'attache puissent être satisfaites sans perturber le fonctionnement normal de la bibliothèque. La bibliothèque n'acceptera pas d'assumer des dépenses liées aux examens externes.

Si l'établissement concerné a besoin de services de surveillance, la bibliothèque traitera la surveillance de l'examen comme une location de salle et imposera des frais. La bibliothèque se réserve le droit de fixer l'heure de l'examen en fonction des disponibilités.

PROCÉDURE

Si l'examen doit être écrit sous surveillance, il incombe à la personne qui écrit l'examen de réserver le service de surveillance de la bibliothèque en appelant le département de l'administration. Les examens seront tenus pendant les heures d'ouverture de ce même département. Si un examen sous surveillance doit être écrit le soir ou la fin de semaine, la bibliothèque s'efforcera de trouver un surveillant de l'extérieur, en fonction des disponibilités.

FRAIS DE SURVEILLANCE

Les frais comprennent la location de la salle, l'ordinateur (si nécessaire) et la surveillance.

du lundi au vendredi, pendant les heures d'ouverture de l'administration	50 \$ par examen
le soir et la fin de semaine	60 \$ par examen

Les frais ci-dessus s'appliquent pour les examens d'une durée maximale de trois (3) heures. Chaque heure supplémentaire sera facturée au taux de 10 \$ l'heure.

Approuvée par le conseil d'administration de la Bibliothèque publique de Cornwall.

Date : le 25 mars 2014 (remplace la politique de surveillance des examens du 28 avril 2004).