HEC MONTRÉAL

Guide pour les sorties accompagnées

RÔLE ET ATTENTES

- Répondre aux demandes de sortie formulées par les surveillantes et surveillants en salle d'examen.
- Accompagner l'étudiante ou l'étudiant (une personne à la fois) de sa salle d'examen jusqu'aux toilettes. Les sorties sont permises pour les toilettes uniquement.
- Assurer une surveillance continue pendant le déplacement.
- Raccompagner la personne à sa salle d'examen à la fin de la sortie.
- Travailler en équipe : selon le nombre de salles, vous pouvez être plusieurs personnes à accompagner les sorties.
- Une salle d'étude est mise à votre disposition, elle est votre base pendant votre quart de travail. Elle ne se barre pas. Comme il se peut qu'il n'y ait qu'une seule personne assignée aux sorties, il est recommandé de n'avoir avec soi que des items ou un sac qui se transporte pendant les accompagnements, ou de laisser vos effets personnels au vestiaire.
- Un téléphone est remis à la première personne qui se présente au centre et sert ensuite à tous pour coordonner les déplacements avec les salles et la salle d'étude. Une personne doit demeurer en tout temps avec le téléphone dans la salle d'étude.

FONCTIONNEMENT DES ACCOMPAGNEMENTS

- Les **accompagnements des sorties se font à tour de rôle** entre les membres du personnel surveillant.
- Il est **possible et normal qu'il y ait un certain temps d'attente** avant qu'un accompagnement puisse être effectué, selon le nombre de demandes et la disponibilité du personnel. Ce délai d'attente peut atteindre jusqu'à 30 minutes, cela reste dans la normalité et acceptable. Les sorties étant seulement pour les urgences, il est de leur responsabilité de prendre leurs précautions avant l'examen. Toutefois, si environ huit personnes sont en file d'attente *et* que la première personne approche les 15 minutes d'attente, il est important de communiquer avec le chef.
- **Valider le nom de la salle avec le surveillant** lors de chaque appel car les salles apparaissant sur le téléphone pourraient être différentes des vraies salles.
- **Si le surveillant vous indique que l'étudiant est malade**, veuillez lui demander d'appeler le chef-surveillant plutôt.
- Les surveillants **hommes** peuvent accompagner **les étudiantes et les étudiants**. Les surveillantes **femmes** peuvent accompagner **les étudiantes et les étudiants**. Lorsque possible, **les étudiantes sont accompagnées par une femme**.
    - Application pratique : Si la prochaine sortie concerne une **étudiante** et qu'une **femme est disponible**, c'est **elle** qui effectue l'accompagnement. Si **seul un homme est disponible** et

que faire attendre l'étudiante serait inutilement long, alors **l'homme peut effectuer l'accompagnement**.

Voici un exemple lorsqu'il y a trois personnes affectées aux sorties.

Un premier appel est reçu : la personne répondant à l'appel (ex. personne A) quitte la salle d'étude pour effectuer l'accompagnement de cette sortie. Les autres membres demeurent en salle d'étude afin d'assurer une présence continue pour la réception des appels.

À l'appel suivant, une autre personne (ex. personne B) prend en charge l'accompagnement, selon le même principe.

Si une nouvelle demande est reçue alors que les personnes A et B ne sont pas encore revenues à la salle d'étude, la personne suivante (ex. personne C) prend la demande, mais attend le retour de personne A ou B avant de prendre en charge cette sortie et ce, afin d'assurer qu'au moins une personne demeure en salle d'étude avec le téléphone. Dès que A ou B revient, la personne C peut quitter pour effectuer l'accompagnement.

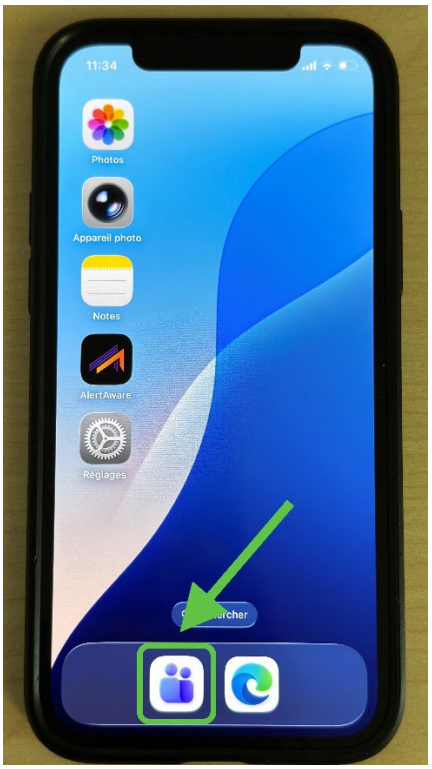
PENDANT LA SORTIE

- Entrez dans la salle pour que la personne surveillante sache que vous êtes là pour une sortie accompagnée, avec votre badge indiquant que vous êtes là pour ça.
- Présentez-vous à l'étudiante ou l'étudiant en précisant que vous êtes là pour l'accompagner pendant sa sortie.

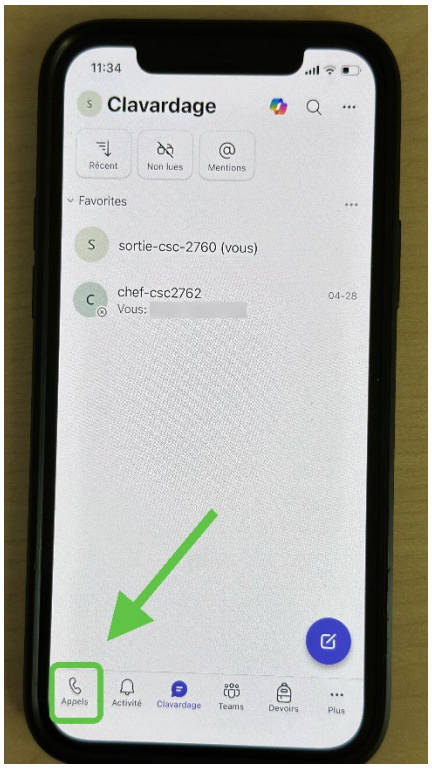
  « Bonjour, je suis X, je suis là pour vous accompagner jusqu'aux toilettes. »

  "Hello, I'm X, I'm here to accompany you to the restroom."
- Demandez-lui si :
  - Elle ou il n'a pas de téléphone cellulaire sur sa personne,
  - Cette sortie est une urgence, et pour aller à la salle de bains seulement (les sorties pour remplir la gourde, marcher ou toute autre raison ne sont pas permises).
- Accompagnez la personne jusqu'aux toilettes, mais n'entrez pas dans les toilettes. Pour laisser de l'intimité, vous devez attendre dans le corridor à l'extérieur. Si le temps passé aux toilettes dépasse 15 minutes, vous pouvez lui demander si tout va bien. Cependant, aucun commentaire sur la durée de la sortie ne peut être fait.
- Raccompagnez la personne à sa salle d'examen (il n'est pas nécessaire d'entrer à nouveau). Si la surveillante ou le surveillant en salle vous informe qu'une autre personne souhaite sortir, demandez-lui d'appeler pour demander un nouvel accompagnement, puis retournez à la salle d'études afin de respecter l'ordre de priorité des autres sorties.
- Une fois l'accompagnement terminé, vous retournez dans la salle d'étude afin d'être disponible pour le prochain accompagnement.

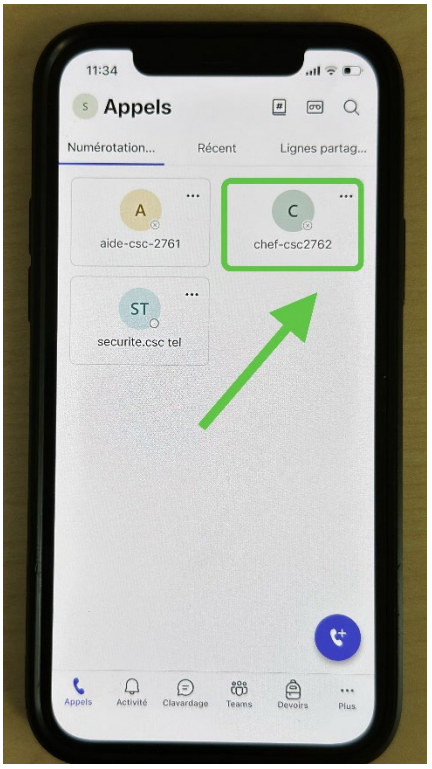
UTILISATION DE TEAMS



1. Cliquer sur le logo Teams.



2. Cliquer sur « Appels ».



3. Cliquer sur le contact

À LA FIN DE VOTRE QUART DE TRAVAIL

- Remettez le guide et téléphone au centre des examens à la fin de votre quart.
- Il n'y a pas de rapport d'observation à faire. Vous pouvez passer des informations particulières à la surveillance en salle afin que ce soit ajouté au rapport d'observation. Si vous avez d'autres informations à fournir, veuillez nous en faire part en écrivant à surveillant@hec.ca.

CONTACTS DES CHEFS

LGR : 2762 | DEC : 2767 | EHD : 2174