



RÈGLEMENT D'EXAMENS

PRÉSENCE ET PONCTUALITÉ

- Le candidat doit se présenter **AU MOINS 15 MINUTES À L'AVANCE** à l'**accueil** du lieu d'examen, **au jour et à l'heure mentionnés sur sa convocation**.
- Tout retard de plus de **15 minutes** sera considéré comme absence du candidat.
- En cas d'**absence** du candidat, il sera considéré comme ayant échoué ; aucun remboursement des frais d'inscriptions n'est dès lors envisageable. Pour assister à une séance suivante d'examen, une nouvelle inscription et un nouveau paiement des droits d'inscriptions sont nécessaires.
- **Une absence est excusée dans des circonstances exceptionnelles** (maladie grave, naissance d'un enfant du candidat, décès ou autres circonstances laissées à l'appréciation du secrétariat des examens). Le candidat doit dès lors fournir un document justifiant les circonstances exceptionnelles (p.ex. un certificat médical) dans les plus brefs délais au secrétariat des examens. Lorsque l'absence est justifiée, une nouvelle date d'examen peut être fixée sans qu'un nouveau paiement ne soit nécessaire.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

- Le candidat est tenu de se présenter muni de sa **carte d'identité et de sa convocation**. A défaut de pouvoir vérifier son identité, le secrétariat se réserve le droit de lui refuser l'accès à la salle d'examen.
- Le candidat ne **peut quitter la salle** qu'après avoir terminé son épreuve.
- Il est interdit d'utiliser un **téléphone** portable ainsi que toute autre forme de communication vers l'extérieur.
- Tout candidat qui perturbe le déroulement de l'examen par des paroles malveillantes ou de toute autre mauvaise attitude, ainsi que tout candidat surpris à frauder ou à tenter de frauder, est immédiatement exclu de la salle d'examen. Le travail qu'il aurait accompli à ce moment est considéré comme nul.
- **Aucun matériel de l'extérieur ne peut être utilisé** (sauf cas particuliers*): le matériel nécessaire sera fourni au candidat (de quoi écrire, calculatrice et feuilles de brouillons). Le candidat est prié de rendre tout le matériel à l'issue de son examen.*ATTENTION : pour certains examens, la convocation pourrait signaler au candidat le matériel nécessaire à prévoir pour les cas pratiques.
- Les **caractéristiques** de l'examen sont précisées dans la convocation.

RÉSULTATS ET CERTIFICATS : Quand la cession d'examen automatisée est terminée, le candidat reçoit individuellement ses résultats (le secrétariat indique le résultat (%) sur la convocation du candidat) et son certificat en cas de réussite. Pour les examens non automatisés, le candidat reçoit individuellement ses résultats et son certificat après l'examen ou, au plus tard, **15 jours** après la date de l'examen.

QUE FAIRE EN CAS D'ÉCHEC ?

- **SE RÉINSCRIRE :** Le candidat qui n'a pas réussi une épreuve est invité à se réinscrire (www.jurycentral.brussels). ATTENTION: pour un examen de compétences professionnelles (≠ gestion de base), le candidat réinscrit ne sera convoqué qu'après un délai d'au moins **3 mois** après la date de l'examen pour lequel il a échoué.
- **CONSULTER VOTRE EXAMEN :** Le candidat peut consulter une copie de son examen **UNIQUEMENT** sur rendez-vous dans nos locaux (Boulevard du Jardin Botanique 20, 1035 Bruxelles).
- **RECOURS :** Tout candidat qui conteste le résultat de son examen, peut introduire une requête en annulation devant le Conseil d'Etat pour violation des formes soit substantielles, soit prescrites à peine de nullité, excès ou détournement de pouvoir, **dans un délai de 60 jours à dater de la notification du résultat de l'examen**. Le candidat peut consulter le site du Conseil d'Etat pour connaître la procédure : http://www.raadvst-consetat.be/?page=proc_adm&lang=fr

EN VOUS PRÉSENTANT À L'EXAMEN, VOUS RECONNAISSEZ AVOIR LU ET ACCEPTÉ LE PRÉSENT RÈGLEMENT.