

**AVIS : Aux étudiants et étudiantes**

L'évaluation finale de reprise de la session d'hiver 2021 se tiendra à distance à partir de la plateforme Cognitis.

Vous trouverez à [l'annexe 1](#) l'information nécessaire pour avoir accès aux documents (questionnaires, feuillet et cahier de réponses), les remplir et en faire le dépôt dans le délai requis.

Dans la semaine du 28 juin 2021, une simulation du jour 1 et du jour 2 de l'évaluation sera rendue disponible aux étudiants inscrits à l'évaluation finale de reprise, et ce, afin de vous familiariser avec les aspects techniques inhérents à l'accès et au dépôt des documents sur la plateforme.

Le **jour 1** de l'évaluation finale de reprise se tiendra le **lundi 5 juillet 2021** et le **jour 2** se tiendra le **mercredi 7 juillet 2021**.

Tous les étudiants feront leur évaluation le matin, à compter de 9h. **Chaque séance** aura une durée de **4 heures et 30 minutes**.

Pour chacune des séances, vous disposerez de 30 minutes supplémentaires pour vous permettre, en début d'évaluation, de procéder aux signatures électroniques et au téléchargement et/ou l'impression des documents et de déposer votre feuillet ou votre cahier de réponses avant la fin de l'évaluation<sup>1</sup>.

Les étudiants qui écriront leur évaluation à la **même adresse** doivent en informer leur Centre de formation **d'ici le 23 juin 2021**.

**Nous tenons à vous informer que, les deux jours d'évaluation étant indissociables, votre absence à l'une de ces journées équivaldra à une absence à la totalité de l'évaluation.**

**OBJET DE L'ÉVALUATION FINALE**

La première partie de l'évaluation finale de reprise (jour 1), le **5 juillet 2021**, comportera trois dossiers qui réuniront exclusivement des questions à choix multiples **en droit de la famille, en droit des affaires et en droit pénal**. Ces trois dossiers viseront à mesurer l'une ou l'autre des compétences suivantes : établir un diagnostic ainsi que choisir, élaborer et appliquer une solution.

La deuxième partie de l'évaluation finale de reprise (jour 2), le **7 juillet 2021**, comportera deux dossiers avec des questions à développement. Les questions viseront à mesurer l'une ou l'autre des compétences suivantes : d'une part, établir un diagnostic ainsi que choisir, élaborer et appliquer une solution **en droit du travail et en priorités et hypothèques (y compris la publicité des droits)**.

---

<sup>1</sup> Veuillez noter qu'aucun dépôt de document numérisé ne sera accepté.

## MATÉRIEL AUTORISÉ

Lors de cette évaluation finale de reprise, les seuls documents et articles autorisés sont les suivants :

### ● Évaluation finale de reprise – Jour 1

- Carte d'étudiant.
- Crayons, gomme à effacer, stylos, ruban correcteur, surligneurs et marqueurs.
- Calculatrice.
- Code civil du Québec<sup>2</sup> et les règlements adoptés en vertu de cette loi. Toutes les éditions disponibles sur le marché sont permises, sauf celles annotées par les auteurs des ouvrages. Vous pouvez utiliser un de ces volumes lors de l'évaluation.
- Code de procédure civile et les règlements adoptés en vertu de cette loi. Toutes les éditions disponibles sur le marché sont permises, sauf celles annotées par les auteurs des ouvrages. Vous pouvez utiliser un de ces volumes lors de l'évaluation.
- Une copie du formulaire de fixation des pensions alimentaires pour enfants, tel que publié sur le site internet du ministère de la Justice du Québec que vous aurez préalablement imprimé ou téléchargé : [lien vers la version française](#) | [lien vers la version anglaise](#).
- *Lois en droit des affaires* des Éditions Yvon Blais ou le volume « Compagnies et sociétés par actions » du volume Judico de Wilson & Lafleur, Martel Ltée. Vous pouvez utiliser un de ces volumes lors de l'évaluation.
- Code criminel et les règlements adoptés en vertu de cette loi. Toutes les éditions disponibles sur le marché sont permises, peu importe les lois connexes ou les règlements qui y sont inclus, même les éditions annotées par les auteurs des ouvrages. Par exemple : Le volume de Cournoyer et Ouimet (y compris la table des infractions et l'index analytique fourni par Les Éditions Yvon Blais), celui de Dubois et Schneider ou celui de Martin's annual criminal code / Edward L. Greenspan et Marc Rosenberg. Vous pouvez utiliser un de ces volumes lors de l'évaluation.
- Une horloge, une montre ou un chronomètre, car la responsabilité de la tenue du temps incombe à l'étudiant.

### ● Évaluation finale de reprise – Jour 2

- Carte d'étudiant.
- Crayons, gomme à effacer, stylos, ruban correcteur, surligneurs et marqueurs.
- Calculatrice.
- Code civil du Québec et les règlements adoptés en vertu de cette loi. Toutes les éditions disponibles sur le marché sont permises, sauf celles annotées par les auteurs des ouvrages. Vous pouvez utiliser un de ces volumes lors de l'évaluation.
- Code de procédure civile et les règlements adoptés en vertu de cette loi. Toutes les éditions disponibles sur le marché sont permises, sauf celles annotées par les auteurs des ouvrages. Vous pouvez utiliser un de ces volumes lors de l'évaluation.
- Les *Lois en droit du travail* des Éditions Yvon Blais ou de Wilson & Lafleur Ltée. Vous pouvez utiliser un de ces volumes lors de l'évaluation.
- Une horloge, une montre ou un chronomètre, car la responsabilité de la tenue du temps incombe à l'étudiant.

---

<sup>2</sup> Une édition à jour du Code Civil du Québec à laquelle la *Loi sur le divorce* contenant les dispositions en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2021 est requise.

## **Toute loi imprimée à partir d'un site Internet est interdite.**

Tout autre document jugé nécessaire par l'École, sera fourni au moment de l'évaluation.

Les seuls documents que l'étudiant pourra consulter pendant l'évaluation sont ceux énumérés ci-dessus. Tout autre document est interdit, y compris la Collection de droit ou les notes de cours.

Il est strictement interdit d'utiliser Internet pendant l'évaluation pour quelque motif que ce soit, y compris afin d'accéder aux textes législatifs ou réglementaires qui sont en ligne sans compter que la date de mise à jour en ligne est différente des textes imprimés par les maisons d'édition.

Les seules annotations que les étudiants peuvent inscrire dans le matériel autorisé sont des renvois à des numéros d'articles de textes de loi ou de règlements. Il est également permis de souligner, de surligner, d'encercler et d'encadrer des mots dans le matériel autorisé.

Aucune autre annotation ne sera permise, ce qui signifie notamment aucun mot, référence jurisprudentielle ou formule. La création d'un système de codes est proscrite. Aucune feuille mobile, ni « notocollant », ni onglet ne doivent être ajoutés au matériel autorisé. Pour en savoir plus, vous pouvez consulter [l'aide-mémoire qui a été préparé pour illustrer les annotations permises dans le matériel autorisé.](#)

### **Articles ou comportements prohibés lors de l'évaluation**

L'utilisation des appareils électroniques suivants est prohibée lors de l'évaluation, incluant mais sans s'y limiter, les téléphones cellulaires, les montres intelligentes et les caméras. Il est de plus interdit de faire toute recherche Internet en cours d'évaluation, d'obtenir l'aide d'une autre personne ou d'autres personnes ou de reproduire en tout ou en partie cette évaluation.

Il est attendu de chaque étudiant qu'il réalisera l'évaluation à distance de façon individuelle. L'École aura des attentes très élevées quant au comportement intègre de ses étudiants, futurs officiers de justice, et elle effectuera des vérifications à partir des adresses IP et au moyen de logiciels de détection du plagiat.

### **ATTESTATION DE CONFORMITÉ TECHNIQUE ET DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ RELATIVE À L'ÉVALUATION**

Avant de débiter l'évaluation, vous devrez attester de façon électronique que vous respectez les exigences techniques quant à l'utilisation de la plateforme Cognitis et que vous consentez à son utilisation ([annexe 2](#)). De plus, vous devez consentir, à respecter une déclaration d'intégrité ([annexe 3](#)). Nous vous référons également à la [Politique sur le plagiat et la fraude](#).

### **SORTIE DES RÉSULTATS**

Veuillez noter que la sortie des résultats est prévue au plus tard le dimanche 18 juillet 2021.

### **PONDÉRATION**

L'évaluation finale de reprise compte pour 80 points. Chaque journée d'évaluation compte pour 40 points de ces 80 points. Les points attribués à chaque dossier seront indiqués dans le questionnaire de l'étudiant.

Pour plus de détails, nous vous invitons à consulter la page « [Évaluation finale](#) » du site de l'École.

Finalement, par souci d'équité, vous comprendrez que le présent avis contient toute l'information pertinente à l'évaluation; aucune autre information ne pourra vous être transmise.

Bon succès à tous!

M<sup>e</sup> Jocelyne Tremblay  
Directrice de l'École du Barreau  
4 juin 2021

## ANNEXE 1

### ACCÈS ET DÉPÔT DE L'ÉVALUATION

- La copie de l'évaluation de l'étudiant sera accessible dans sa session sur Cognitis sous la section « Mes formations et événements ». L'étudiant devra cliquer sur la formation « Évaluation finale de reprise Hiver 2021 » afin d'accéder à son contenu.
- **À l'heure spécifiée**, l'étudiant devra en premier lieu, accepter les termes d'une déclaration d'intégrité et d'une attestation de conformité technique; pour accéder au contenu de ces documents, consultez [l'annexe 2](#) et [l'annexe 3](#) de l'avis relatif à l'évaluation finale de reprise.
- **Une fois les termes acceptés**, l'évaluation sera rendue disponible sur Cognitis; le bouton de téléchargement apparaîtra au haut des éléments donnant accès à chacun des documents et l'option « Visionner » sera accessible à la droite de l'élément. Si ces options ne sont pas visibles à l'heure convenue, il faut actualiser la page dans votre navigateur.
- Le feuillet de réponses (jour 1) et le cahier de réponses (jour 2) devront être téléchargés et sauvegardés **sur l'ordinateur** de l'étudiant. Il est de la **responsabilité de l'étudiant de sauvegarder régulièrement** une copie de son feuillet de réponses/cahier de réponses pendant la durée de l'évaluation.
- L'étudiant devra inscrire son **nom**, son **prénom**, son **numéro d'intervenant** et son **numéro de cahier** sur son feuillet de réponses/cahier de réponses. L'étudiant conservera le **même numéro de cahier pour les deux jours de l'évaluation**; ce numéro sera transmis par courriel dans les jours qui précèdent l'évaluation.
- Dans le délai prescrit, le feuillet de réponses/cahier de réponses devra être déposé par l'étudiant dans sa session Cognitis sous la section « Mes formations et événements », dans la formation « Évaluation finale de reprise Hiver 2021 » dans l'élément intitulé « Dépôt du feuillet de réponses/cahier de réponses ». Le feuillet de réponses devra être en format PDF et le cahier de réponses devra être en format Word. Il est de la **responsabilité de l'étudiant de déposer son document dans le format et le délai prescrits**. Veuillez noter qu'aucun dépôt de document numérisé ne sera accepté.
- Un **délai supplémentaire de 30 minutes** est ajouté à la durée de chaque journée de l'évaluation afin de permettre à l'étudiant de procéder :
  - aux signatures électroniques de la déclaration d'intégrité et de l'attestation de conformité technique;
  - au téléchargement et/ou à l'impression des documents;
  - au dépôt du feuillet de réponses/cahier de réponses avant la fin de l'évaluation.
- Veuillez noter que **l'étudiant est seul responsable de la gestion du temps**.
- Ainsi, chaque journée de l'évaluation débutant à 9h, l'étudiant devra avoir déposé son feuillet de réponses/cahier de réponses **AVANT 14h**. À défaut de remettre le feuillet de réponses/cahier de réponses dans le format et le délai prescrits, l'étudiant sera réputé ne pas avoir remis sa copie et se verra attribuer la note de zéro.
- Une fois déposé, il ne sera **pas possible de modifier le document soumis**. L'étudiant doit s'assurer de déposer la **dernière version de son feuillet de réponse/cahier de réponses** avant de finaliser son dépôt. Veuillez noter qu'aucun commentaire transmis à la suite du dépôt (que ce soit par courriel ou sur la plateforme Cognitis) ne sera pris en considération lors de la correction.
- Soulignons que les noms, les prénoms et les numéros des étudiants seront anonymisés aux fins de la correction par l'École du Barreau.
- Pour tout problème durant l'évaluation à distance, une ligne téléphonique dédiée sera mise à la disposition des étudiants. Dans l'intervalle, pour toute question ou préoccupation au sujet de cette évaluation, nous vous invitons à communiquer avec nous par écrit à l'adresse [questions.examen@barreau.qc.ca](mailto:questions.examen@barreau.qc.ca).
- Dans l'hypothèse où l'École du Barreau souhaiterait vous transmettre une consigne particulière pendant le jour 1 ou le jour 2 de l'évaluation, elle le fera par le biais d'un document qu'elle déposera sur la plateforme Cognitis, dans la formation « Évaluation finale de reprise Hiver 2021 ». Soyez assurés qu'une telle consigne ne sera ajoutée que si elle est essentielle aux étudiants pour compléter l'un ou l'autre des jours de l'évaluation, et qu'elle sera publiée au plus tard à midi.

## ANNEXE 2

### ATTESTATION DE CONFORMITÉ TECHNIQUE

Le présent document constitue un accord juridique entre vous et l'École du Barreau / Barreau du Québec.

Vous devez consentir aux conditions suivantes avant de pouvoir écrire l'évaluation finale de reprise à distance.

**Nom :**

**Prénom :**

**N° étudiant :**

#### Conditions

**Je consens à l'utilisation de la plateforme Cognitis aux fins de réception et de dépôt de l'évaluation finale de reprise.**

**J'atteste que durant cette évaluation à distance :**

- J'utilise une connexion Internet qui dispose de plus de 10 Mb en vitesse de réception et de plus de 3 Mb en vitesse d'envoi.
- Mon système d'exploitation est à jour :
  - Ordinateur de bureau ou portable Windows (version 7 ou plus);
  - Ordinateur de bureau ou portable Apple (MacOS version 10 ou plus).
- J'utilise la dernière version disponible de Chrome, Edge, Firefox ou Brave.
- Je n'utilise pas un système d'exploitation Linux et Android ou encore les fureteurs Safari et Internet Explorer, car ils ne sont pas supportés par la plateforme de l'École du Barreau.

Signé ce \_\_\_\_\_ juillet 2021.

## ANNEXE 3

### Déclaration d'intégrité relative à l'évaluation finale de reprise de l'École du Barreau

Nom :

Prénom :

No étudiant :

À titre d'étudiant de l'École du Barreau et de futur officier de justice, je m'engage à respecter les plus hauts standards d'honnêteté et d'intégrité et à agir, en toutes circonstances, de manière responsable, tel qu'il est attendu des membres de la profession.

En conséquence, je déclare :

- avoir pris connaissance de la [Politique sur le plagiat et la fraude](#) et je m'engage à la respecter;
- que le matériel que j'utiliserai est conforme aux exigences prescrites dans l'avis aux étudiants publié sur le site Internet de l'École préalablement à chaque évaluation et qu'il se limite à ce qui y est prévu;
- que mes annotations sont conformes à ce qui est autorisé par l'École.

De plus, je m'engage à:

- écrire l'évaluation, seul sans l'aide d'une ou de plusieurs personnes;
- ne pas utiliser ou consulter tout matériel ou document d'un autre candidat, y compris, mais sans s'y limiter, les réponses d'un autre candidat à une évaluation;
- ne pas tenter d'obtenir par quelque moyen que ce soit d'un candidat ayant terminé l'évaluation, quelque information que ce soit sur l'évaluation que je dois compléter;
- ne pas utiliser l'Internet pendant l'évaluation pour quelque motif que ce soit, sauf pour accéder à la plateforme donnant accès à l'évaluation ou si je rencontre un problème technique **dans le seul et unique but de contacter l'aide technique**;
- ne pas utiliser des appareils électroniques prohibés lors de l'évaluation, incluant, mais sans s'y limiter, les téléphones cellulaires, les montres intelligentes et les caméras. Toutefois, si je rencontre un problème technique durant la réalisation de l'évaluation, il me sera possible d'utiliser mon téléphone **dans le seul et unique but de contacter l'aide technique**;
- détruire la copie de la trame factuelle, immédiatement après l'évaluation, en cas d'impression;
- ne pas reproduire en tout ou en partie l'évaluation notamment par capture d'écran et plus particulièrement les questions et mes réponses à cette évaluation.

Je comprends que je suis seul responsable de la gestion du temps. Je comprends que **l'évaluation débutant à 9h, je devrai avoir déposé mon feuillet de réponses/cahier de réponses dans le format prescrit AVANT 14h et qu'aucun commentaire ajouté à la suite du dépôt ne sera pris en considération lors de la correction. À défaut de remettre ces documents dans le délai imparti ou si j'en remets une copie numérisée, je serai réputé ne pas avoir remis ma copie et me verrai attribuer la note de zéro.**

Signé ce \_\_\_\_\_ juillet 2021.