

## **GENERAL CONDITIONS OF DELF-DALF EXAMS**

### **REGISTRATION**

To register for the DELF or DALF examination, please visit our [website](#) and choose the desired level.

### **CANCELLATION AND REFUNDS**

Should you need to cancel or postpone your exam to the next session, you have until the end of the registration period to do so. An exception may be made for motives beyond the candidate's control (health problems, death in the family, etc.), upon receipt of the adequate supporting documents. In such cases, the request must be done by sending an email to the Exam coordinator at [exams@afmoncton.ca](mailto:exams@afmoncton.ca). An administration fee of \$50 applies to refunds and will be automatically deducted from the refunded amount; only one report will be granted per candidate.

### **THE EXAMS**

Exam dates and times cannot be changed under any circumstances.

### **NOTIFICATIONS**

At the end of the registration period, the candidate will receive an exam notice to appear by email (for written and oral parts of the exam). If this information is not received within 10 days after the deadline, the candidate must contact the Exam Coordinator by email at [exams@afmoncton.ca](mailto:exams@afmoncton.ca) or by phone at (506) 387-5056.

### **CHECKING PERSONAL INFORMATION**

It is important to carefully examine the information provided on the notice to appear and pay special attention to the spelling of your first and last names, as well as the date of birth. If irregularities are detected, they must be reported by email upon receipt of the notice to appear so that we can proceed to correct them. If your diploma contains incorrect information, the Alliance Française cannot be held responsible. You will then have to pay a \$20 fee to print a new diploma.

### **IDENTITY CHECK, ABSENCE AND LATENESS**

The candidate must present an official identity document, that is to say an identity card, a driver's license or a passport. An original piece of identification must be presented (no photocopy or scan),

otherwise the candidate will not be able to enter the room or take the exam.

Entry into the examination room after the examination start time is not permitted.

All parts of the exam must be taken on the day indicated upon registration; in cases of absence or lateness, no postponement shall be granted, and the candidate will have to register again at a future session, pay the corresponding fees and retake all four parts of the exam.

### **THE DAY OF THE EXAM**

- The candidate is authorized to bring the following material: pencil, blue or black pens and corrector. Borrowing material is not allowed during the exam.
- The exam should be written with a blue or black pen. All answers written with a pencil will not be taken into account.
- Scratch paper is distributed to all candidates at the start of the test. It is forbidden to write on these sheets of paper before the beginning of the examination.
- Copies must remain anonymous. The candidates must not use any detail allowing correctors to identify them in the exercises.
- The use of the unilingual dictionary is only authorized for the oral production of DALF C1 and for both parts of the DALF C2 examination.

Any candidate caught cheating or facilitating cheating will be reported immediately to France Education International by the exam supervisor, and the person at fault will be immediately excluded from the examination room. The sanctions can range from the simple cancellation of the exam, to the ban from taking the DELF-DALF exams for a period of up to 5 years.

### **RESULTS**

You will be notified by email within 30 days after the last day of the exams when the results are available. After notification of the results, you can request a temporary certificate. In this case, please contact us by email at [exams@afmoncton.ca](mailto:exams@afmoncton.ca). The diplomas issued by the French Ministry of National Education will be available within 4 to 6 months after the last day of the exams. It can be collected using one of these 3 options: **OPTION 1:** The diploma is hand-delivered to candidates upon presentation of a valid ID (driver's license or passport). The candidate must present himself/herself at Alliance Française de Moncton.

**2:** The diploma is hand-delivered to someone other than the candidates (family member, friend, etc.).

To proceed, please send us by email:

- a letter authorizing person X to withdraw the diploma;
- a copy of the candidate's ID;
- a copy of the authorized person's ID, who must also present it on the day of the withdrawal.

**3:** The diploma is sent to you by registered mail.

To proceed, all you need to do is send us by email a request at [exams@afmoncton.ca](mailto:exams@afmoncton.ca) with these information:

- a copy of the candidate's ID;
- a complete postal address;
- contact us by telephone to pay for shipping fees (\$15), by Interac transfer or by credit card if they are available.

### **ACCESS TO MARKED COPIES**

Only candidates that have failed the exam can access their marked copy. This request must be made by mail within 7 business days of the publication of the results at [exams@afmoncton.ca](mailto:exams@afmoncton.ca). The only person authorized to access the copy of the exam is the candidate, under the supervision of an employee of the examination center. Minors may be accompanied by a legal representative. The day of the appointment, no comments will be made while reviewing the exam and no changes will be made.

### **EXAM ACCOMMODATIONS**

People needing special services or adaptation measures resulting from a permanent incapacity may benefit from adjustments allowing them to participate in the examination under suitable conditions.

Candidates requiring exam accommodations must inform the Alliance Française of Moncton before registration. Any accommodation must be justified by a medical document specifying the nature of the disability and the necessary adjustments.

## **CONDITIONS GÉNÉRALES DES EXAMENS DELF-DALF**

### **INSCRIPTION**

Pour vous inscrire, vous devez vous rendre sur notre [site internet](#) et choisir le niveau qui vous intéresse.

### **ANNULATION ET REMBOURSEMENTS**

L'examen peut être annulé jusqu'à la date limite d'inscription ou reporté une fois, sans frais, à la session suivante. Passé cette date, aucun remboursement ou report ne sera autorisé sauf cas particuliers tels que des problèmes de santé, un déplacement professionnel ou un cas de force majeure. Dans ce cas, la personne candidate devra envoyer un courriel à la coordination des évaluations à [exams@afmoncton.ca](mailto:exams@afmoncton.ca) pour expliquer la situation et fournir un justificatif.

Des frais d'administration de 50\$ s'appliquent aux remboursements et seront automatiquement déduits du montant remboursé.

### **L'EXAMEN**

Les dates et heures d'examen ne peuvent en aucun cas être modifiées.

### **CONVOICATIONS**

À la fin de la période d'inscription, la personne reçoit sa convocation à l'examen par courriel pour les épreuves écrites et orales. En cas de non réception de ces informations dans les 10 jours suivant la date limite d'inscription, la personne candidate doit contacter l'Alliance Française de Moncton par courriel à [exams@afmoncton.ca](mailto:exams@afmoncton.ca) ou par téléphone au (506) 387-5056.

### **VÉRIFICATION DES INFORMATIONS**

Vous devez examiner rigoureusement les informations qui sont renseignées sur la convocation et porter une attention particulière à l'orthographe de vos noms et prénoms, ainsi qu'à la date de naissance. Si des erreurs sont constatées, elles doivent être signalées par courriel dès la réception de la convocation afin de procéder à la correction de celles-ci.

Dans le cas où votre diplôme comporte des informations erronées, l'Alliance Française de Moncton ne pourra être tenue responsable. Vous devrez alors vous acquitter de la somme de 20\$ pour la réédition du diplôme.

### **CONTRÔLE D'IDENTITÉ, ABSENCE ET RETARD**

La personne candidate doit se présenter avec une pièce d'identité officielle c'est-à-dire une carte d'identité, un permis de conduire ou un passeport. Une pièce d'identité originale doit être présentée (pas de photocopie ou scan), faute de quoi la personne candidate ne pourra pas entrer dans la salle ni être évaluée.

L'entrée dans les salles d'examen après l'heure de début des épreuves est strictement interdite.

En cas d'absence à une ou plusieurs épreuves, la personne candidate ne pourra pas reporter celle-ci à une date ultérieure. Elle devra s'inscrire de nouveau lors d'une prochaine session, payer les frais correspondants et repasser l'ensemble des quatre épreuves.

### **DÉROULEMENT DES ÉPREUVES**

- Le jour de l'examen, la personne candidate est autorisée à apporter le matériel suivant : crayon, stylos bleus ou noirs et correcteur. L'emprunt de matériel n'est pas autorisé pendant l'examen.
- L'examen doit être rédigé avec un stylo bleu ou noir. Toutes les réponses écrites au crayon ne sont pas prises en compte.
- Des feuilles de brouillon sont distribuées à toutes les personnes candidates au début du test. Il est interdit d'écrire sur ces feuilles avant le début des épreuves.
- Les copies doivent rester anonymes. De fait, les personnes candidates ne doivent utiliser aucun détail permettant de les identifier dans les exercices.
- L'utilisation du dictionnaire unilingue n'est autorisée que pour la production orale du DALF C1 et pour tous les tests DALF C2.

Toute tentative de fraude lors de l'examen est une infraction grave. Si les personnes surveillant la session constatent une fraude lors des épreuves, un procès-verbal sera remis à France Education International et la personne fautive sera immédiatement exclue de la salle d'examen. Les sanctions peuvent aller de la simple annulation de l'examen, à l'interdiction de se présenter aux examens du DELF-DALF pour une durée pouvant aller jusqu'à 5 ans.

### **RÉSULTATS**

Les résultats des examens DELF / DALF vous seront communiqués par mail dans un délai de 3 à 6 semaines après le dernier jour de passation des examens. Après la publication des résultats, une attestation de réussite temporaire peut vous être délivrée. Dans ce cas-là, merci de nous contacter par courriel à [exams@afmoncton.ca](mailto:exams@afmoncton.ca)

Les diplômes délivrés par le Ministère de l'Éducation Nationale français sont disponibles dans un délai de 4 à 6 mois après le dernier jour de passation des examens, et peuvent être retirés de trois manières différentes :

**1** : Le diplôme est remis en main propre aux candidat-e-s, qui se déplacent à l'Alliance Française de Moncton, sur présentation d'une pièce d'identité officielle (permis de conduire ou passeport).

**2** : Le diplôme est remis à une tierce personne que les candidat-e-s (membre de la famille, ami, etc.). Pour cela, merci de nous faire parvenir :

- une procuration autorisant la personne X à retirer le diplôme ;
- une copie de la pièce d'identité de la personne candidate ;
- une copie de la pièce d'identité de la personne mandatée, qui devra aussi la présenter le jour du retrait.

**3** : Le diplôme est envoyé par la poste (en recommandé au nom de la personne candidate).

Pour cela, il vous suffit de nous faire parvenir :

- une copie de la pièce d'identité de la personne candidate ;
- une adresse postale ;
- nous téléphoner et nous régler la somme de \$15, par virement Interac ou par carte de crédit en téléphonant au (506) 387-5056.

### **CONSULTATION DES COPIES**

La consultation des copies n'est autorisée qu'en cas d'échec à l'examen. La personne candidate doit demander un rendez-vous par écrit à son centre d'examen dans les 7 jours à compter de la publication des résultats. Elle est la seule personne autorisée à consulter ses épreuves sous le contrôle d'un employé du centre d'examen. Les personnes mineures peuvent être accompagnées d'un.e représentant.e légal.e. Aucun commentaire ne sera fait lors de la consultation des copies et aucune modification ne pourra être apportée.

### **DEMANDES D'AMÉNAGEMENT**

Les personnes ayant besoin de services particuliers ou de mesures d'adaptation découlant d'une incapacité permanente, peuvent bénéficier de dispositions particulières leur permettant de participer aux examens dans des conditions adaptées.

Toute situation exigeant des dispositions particulières doit être signalée par la personne candidate avant son inscription, et justifiée par un document médical précisant la nature du handicap et, éventuellement, les aménagements nécessaires.