



OCRI · CIRO

Organisme canadien
de réglementation
des investissements

Canadian Investment
Regulatory
Organization

Programme d'assurance des compétences de l'OCRI

1008 – Politique relative aux examens à distance

Avec le soutien de



FitchLearning



Table des matières

Objet de la politique	1
Portée de la politique.....	1
Définitions et terminologie.....	1
Énoncé de politique.....	1
Exigences politiques	2
Identification	2
Conditions propres aux examens à distance.....	2
Soutien technologique	3
Conformité.....	3
Rôles et responsabilités	3
Annexes.....	4



Objet de la politique

Le présent document vise à expliquer les exigences et les responsabilités liées à la tenue d'un examen de l'OCRI surveillé à distance.

Portée de la politique

La présente politique s'applique à tous les Candidats qui s'inscrivent aux examens de l'OCRI.

Définitions et terminologie

- **Examen de l'OCRI** : tout examen offert par l'OCRI, et administré et pris en charge par Fitch Learning.
- **Candidat** : personne qui passe ou a l'intention de passer un examen de l'OCRI.
- **Examen à distance** : tout examen de l'OCRI passé depuis tout lieu dans le monde et surveillé à distance.
- **Surveillance à distance** : méthode de surveillance des examens en ligne au moyen de la technologie pour assurer l'intégrité des examens et prévenir la tricherie, méthode qui permet aux Candidats de passer des évaluations à partir de n'importe quel emplacement.
- **Technologie** : logiciel et matériel nécessaires à la tenue d'un examen à distance.
- **Centre d'examen** : lieu situé au Canada et fourni par Prometric où un Candidat peut passer un examen de l'OCRI.
- **Pièce d'identité** : document établissant l'identité d'une personne acceptable aux fins de validation de l'identité des Candidats.
- **ProProctor Live** : type de surveillance à distance utilisé pour les examens de l'OCRI. Cela signifie que les interactions avec l'agent responsable de la préparation et le surveillant ont lieu en direct le jour de l'examen.
- **Agent responsable de la préparation** : membre du personnel de Prometric chargé de vérifier l'identité et l'environnement du Candidat et d'assurer la sécurité avant le début de l'examen.
- **Surveillant** : membre du personnel de Prometric chargé de surveiller les Candidats et d'assurer le suivi des protocoles de sécurité et des outils technologiques.
- **Essai** : lorsqu'un Candidat passe un examen de l'OCRI en particulier et obtient l'un des trois résultats suivants : réussite, échec ou absence.
- **Période d'inscription** : période allant de la date d'inscription à l'examen jusqu'à 12 mois suivant cette date, au cours de laquelle le Candidat peut passer jusqu'à concurrence de trois fois un examen en particulier.
- **Frais d'inscription** : frais à payer pour faire un premier essai au cours d'une période d'inscription.
- **Frais pour essai supplémentaire** : frais à payer pour un deuxième ou troisième essai au cours d'une période d'inscription.

Énoncé de politique

Les Candidats ont la possibilité de passer leurs examens avec la surveillance à distance à partir de tout lieu adéquat qui répond aux exigences de Prometric. Ils sont tenus de suivre la présente politique et les procédures relatives aux examens de l'OCRI.



Exigences politiques

Les examens à distance peuvent être passés partout dans le monde, et les Candidats auront la possibilité de sélectionner cette option sur le portail des Candidats au moment de réserver leur place à un examen.

Pour en savoir plus sur la façon de passer un examen à distance avec Prometric, cliquez ici :

<https://www.prometric.com/fr/remote-exam-experience>.

Lorsqu'ils s'inscrivent à un examen à distance sur le portail des Candidats, les Candidats doivent attester qu'ils s'efforceront de comprendre les exigences liées à l'environnement et à la sécurité et qu'ils auront testé leur matériel pour veiller au respect des exigences technologiques nécessaires à la bonne tenue des examens à distance avant de fixer la date de leur examen. Pour en savoir plus sur ces exigences, cliquez ici :

https://www.prometric.com/files/ProProctor/ProProctorUserGuide_FR.pdf.

Les Candidats sont invités à lire les exigences relatives à la technologie et à tester leur système au moins quatre jours avant la tenue de l'examen, au cas où ils auraient besoin de modifier leur réservation pour passer leur examen dans un centre d'examen Prometric.

Les Candidats qui ne satisfont pas aux exigences liées à l'environnement, à la sécurité et à la technologie le jour de l'examen ne seront pas autorisés à passer leur examen.

Identification

Les Candidats doivent présenter une pièce d'identité **valide émise par le gouvernement** à l'agent responsable de la préparation.

La pièce d'identité doit :

- inclure une photo nette du Candidat;
- inclure la signature du Candidat;
- être le document original (les photocopies ne sont pas acceptées);
- inclure le nom complet correspondant à celui figurant dans le portail des Candidats;
- ne pas être expirée.

Les Candidats sans pièce d'identité acceptable et valide ne seront pas autorisés à passer leur examen.

Les Candidats peuvent en apprendre davantage sur les exigences liées aux pièces d'identité à

<https://fitchlearning-na.zendesk.com/hc/fr-ca>.

Conditions propres aux examens à distance

Les examens à distance sont administrés par ProProctor Live. Les conditions suivantes s'appliquent :

- Le surveillant vérifie l'identité des Candidats, leurs effets personnels et leur environnement avant le début de l'examen, après toute pause non planifiée et, au besoin, à tout moment au cours de l'examen.
- Pendant l'examen, les Candidats seront observés et surveillés en temps réel au moyen d'une caméra vidéo qui filme en continu, du partage d'écran et du flux audio.
- Les Candidats doivent consulter le surveillant s'ils éprouvent des problèmes techniques (p. ex., problèmes liés à la caméra, au son ou au Wi-Fi). Les Candidats recevront des instructions sur la façon de procéder avant leur examen.



- Le surveillant peut effectuer des vérifications de sécurité supplémentaires en raison de tout problème de comportement ou d'environnement observé pendant l'examen à distance (remarque : la minuterie de l'examen ne sera pas interrompue pendant cette période).
- Des pauses non planifiées ne dépassant pas 15 minutes peuvent être prises, au besoin; toutefois, la minuterie de l'examen ne sera pas interrompue.

Le surveillant a le droit de mettre fin à l'examen à distance d'un Candidat si ce dernier enfreint les règles de sécurité de l'examen ou qu'il commet toute autre infraction aux règles de l'examen, en vertu de la Politique de déontologie des Candidats aux examens.

Pour en savoir plus sur les exigences liées à la surveillance à distance, les Candidats peuvent cliquer ici :

https://www.prometric.com/files/ProProctor/ProProctorUserGuide_FR.pdf

Soutien technologique

Avant le jour de l'examen, les Candidats recevront tous les liens et toutes les coordonnées nécessaires pour obtenir du soutien le jour de l'examen.

Les Candidats à un examen à distance qui rencontrent des problèmes techniques avant le début de l'examen peuvent utiliser la fonction de clavardage en direct de Prometric pour communiquer avec un agent et obtenir une assistance immédiate : <https://rpcandidate.prometric.com/>. Les Candidats devront fournir à l'agent le numéro de confirmation indiqué dans leur courriel de confirmation de réservation.

Le jour de l'examen, le soutien technique ou logistique est fourni par Prometric. Une fois que l'examen a commencé, les Candidats peuvent utiliser la fonction de clavardage en direct intégrée pour communiquer avec le surveillant, qui travaillera directement avec le Candidat sur son ordinateur de bureau ou son ordinateur portable afin de résoudre les problèmes techniques.

Conformité

Les Candidats qui ne satisfont pas aux exigences de la présente politique peuvent se voir interdire de commencer ou de terminer leur examen et pourraient recevoir un résultat d'absence (échec). Tout autre essai sera considéré comme un nouvel essai et nécessitera le paiement des frais pour essai supplémentaire ou des frais d'inscription, conformément à la Politique relative à l'inscription aux examens et aux essais.

Conformément à la Politique relative à l'inscription aux examens et aux essais, un Candidat qui échoue à l'examen en raison de problèmes techniques ou procéduraux indépendants de sa volonté peut se voir accorder un essai de remplacement. Remarque : Cela n'inclut pas les situations où le Candidat n'a pas choisi une zone adéquatement sécurisée ou n'a pas effectué les tests technologiques nécessaires avant l'examen.

Les plaintes relatives aux problèmes techniques et procéduraux doivent être signalées à Fitch Learning au moyen du site de soutien dès que possible à <https://fitchlearning-na.zendesk.com/hc/fr-ca>. Les plaintes déposées plus de sept jours ouvrables après l'examen ne seront pas prises en compte.

Rôles et responsabilités

Il incombe aux Candidats de s'assurer qu'ils comprennent la Politique relative aux examens à distance et les exigences liées à la sécurité, ainsi que la façon de vérifier leur environnement et leur technologie pour se conformer à cette politique.

Fitch Learning est chargée de gérer l'inscription et les essais de chaque Candidat, et de fournir des directives et du soutien aux Candidats conformément aux politiques de l'OCRI.



Prometric est chargée de fournir aux Candidats du soutien le jour de l'examen, d'assurer la sécurité de l'examen et de faire passer l'examen.

Annexes

[Politique relative à l'inscription aux examens et aux essais](#)

[Politique des plaintes](#)

[Politique de soutien aux candidats](#)

[Articles supplémentaires relatifs aux examens à distance](#)



OCRI · CIRO

Organisme canadien
de réglementation
des investissements

Canadian Investment
Regulatory
Organization