



OCRI · CIRO

Organisme canadien
de réglementation
des investissements

Canadian Investment
Regulatory
Organization

Programme d'assurance des compétences de l'OCRI

1013 – Politique relative aux paiements, frais et remboursements

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.....	1
Frais d'examen.....	1
Paiements	2
Fixation d'une nouvelle date.....	2
Remboursements	2
Rôles et responsabilités	3



Objet de la politique

Le présent document vise à expliquer :

- tous les frais susceptibles de s'appliquer aux Candidats lorsqu'ils s'inscrivent à un examen;
- la façon dont les paiements des frais en lien avec les examens de l'OCRI seront perçus;
- la façon dont les remboursements de paiements déjà perçus sont effectués.

La présente politique décrit en détail les coûts associés à chaque examen de l'OCRI.

Portée de la politique

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

Définitions et terminologie

La terminologie suivante s'applique tout au long du présent document :

- **Examen de l'OCRI** : tout examen proposé 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.
- **Inscription aux examens** : acquisition du droit de fixer la date d'un maximum de trois essais au cours de la période d'inscription.
- **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 trois fois un examen en particulier.
- **Frais d'inscription** : frais à payer pour passer un examen pour la première fois au cours d'une période d'inscription.
- **Frais pour essai supplémentaire** : frais à payer pour passer un examen pour la deuxième ou la troisième fois au cours d'une période d'inscription.
- **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'attente** : période de six mois qui suit trois échecs (ou absences) à un examen en particulier. Pendant cette période, l'inscription aux examens, la fixation d'une date d'examen et les essais supplémentaires ne sont pas permis.
- **Circonstances exceptionnelles** : conditions particulières dans lesquelles un remboursement peut être envisagé.

Énoncé de politique

L'inscription à un examen exige le paiement de frais d'inscription pour un seul essai. Les essais supplémentaires exigent le paiement de frais pour essai supplémentaire.

Exigences politiques

Frais d'examen

- Chaque essai est assujéti à des frais payables par le Candidat ou par son représentant (p. ex., un commis comptable autorisé de la société).



- Les frais d'inscription permettent à un Candidat de passer un examen. Les essais supplémentaires exigeront le paiement de frais pour essai supplémentaire. Si au troisième essai, le Candidat ne réussit toujours pas son examen et qu'il souhaite poursuivre ses tentatives, des frais d'inscription supplémentaires seront exigés après une période d'attente désignée.
- À moins d'indication contraire, tous les frais présentés dans la présente politique sont assujettis aux taxes applicables.
- Les inscriptions ne sont pas transférables d'une personne ou d'un examen à un autre.

Les frais d'inscription sont actuellement établis à 475 \$CA par examen.

Les frais pour essai supplémentaire sont actuellement établis à 300 \$CA par examen.

Paielements

- Tous les paiements de frais doivent être effectués directement par les Candidats ou leur représentant dûment autorisé (p. ex., un commis comptable autorisé de la société) au moment de l'inscription.
- Les paiements doivent être effectués en totalité uniquement au moyen d'une carte de crédit sécurisée sur le site d'inscription. Ni l'OCRI ni Fitch Learning ne peuvent accepter de paiements par d'autres modes ou méthodes.

L'OCRI et Fitch Learning s'engagent à protéger tous les renseignements sur les cartes de crédit, en conformité avec les normes du secteur.

Fixation d'une nouvelle date

Si un Candidat ne peut ou ne veut pas passer un examen prévu, il peut reporter la date de son essai, pourvu qu'il le fasse au moins 36 heures avant l'heure de l'examen prévu. Ce report ne comptera pas comme un essai et ne donnera lieu à aucune sanction financière.

Si un Candidat ne reporte pas ou n'annule pas son essai au moins 36 heures à l'avance, un résultat d'absence (échec) sera enregistré, et aucun remboursement ne sera accordé.

Remboursements

Les remboursements de paiements perçus sont envisagés dans certaines circonstances exceptionnelles.

Les remboursements seront accordés uniquement dans les cas suivants :

1. Le candidat :

- n'a pas encore passé l'examen;
- ne peut pas reporter l'examen à une date au cours de la période d'inscription; et
- remplit l'une des conditions particulières suivantes, définies ci-dessous, sous réserve de la présentation de documents justificatifs démontrant les difficultés éprouvées :
 - une maladie, une blessure ou une incapacité personnelle imprévue, si elle est justifiée au moyen d'un certificat ou d'un document médical adéquat, qui est raisonnablement susceptible d'empêcher de façon importante les essais restants au cours de la période d'inscription restante;
 - une maladie, une blessure ou une incapacité imprévue d'un membre de la famille nécessitant des soins de la part du Candidat, ce qui l'empêche de faire les essais restants au cours de la période d'inscription restante;
 - le décès d'un membre de la famille immédiate du Candidat, y compris le conjoint ou la conjointe, le ou la partenaire, un parent, un grand-père ou une grand-mère, un frère ou une sœur, ou un enfant, pendant la période d'inscription du Candidat.



Ou,

2. Le candidat a payé un examen par erreur et a avisé Fitch Learning dans les 24 heures pour demander un remboursement.

Les absences à des essais individuels ne seront pas admissibles à un remboursement (pour en savoir plus, consulter la Politique relative à l'inscription aux examens et aux essais).

Pour demander un remboursement, les Candidats doivent présenter dans les délais prescrits une demande officielle par l'entremise des services de soutien fournis par Fitch Learning, accompagnée des preuves pertinentes démontrant les circonstances exceptionnelles. Les demandes de remboursement doivent être présentées pendant la période d'inscription.

Une fois approuvé, le remboursement sera traité et effectué dans un délai de 28 jours. Aucun remboursement ne sera accordé si le Candidat passe l'examen avant que le remboursement ne soit effectué.

Fitch Learning se réserve le droit d'enquêter sur toutes les demandes de remboursement. Les décisions concernant les remboursements et les circonstances exceptionnelles sont définitives.

Rôles et responsabilités

L'OCRI est chargé de définir le barème des frais pour tous les examens.

Fitch Learning est chargée de recevoir et de traiter les paiements, et d'examiner les demandes de remboursement.

Fitch Learning est chargée de traiter les paiements et d'examiner les demandes de remboursement conformément aux politiques désignées par l'OCRI.

Les candidats sont chargés de s'assurer qu'ils connaissent la présente politique et de demander activement tout remboursement.

L'OCRI est chargé de définir la Politique relative aux paiements, frais et remboursements.



OCRI · CIRO
Organisme canadien
de réglementation
des investissements

Canadian Investment
Regulatory
Organization