

Règlements d'examen CPA

En vigueur à compter de juin 2022

Le présent document contient la version la plus récente des règlements d'examen.

À noter que le terme « candidat » désigne ici tout étudiant, candidat, membre, participant, demandeur ou toute personne inscrite qui se présente à un examen CPA.

1 AVANT LE JOUR DE L'EXAMEN

1.1 En signant l'*Engagement à l'égard du programme de formation* ou en l'acceptant par voie électronique lors de l'inscription, le candidat s'engage à respecter les politiques concernant la confidentialité des examens et l'utilisation des ordinateurs et du logiciel d'examen.

1.2 En acceptant par voie électronique, lors de la séance d'examen, la *Déclaration d'acceptation de la politique sur la confidentialité de l'examen*, le candidat reconnaît ce qui suit :

Il est entendu que tout le matériel d'examen est la propriété de CPA Canada, et est sous la garde et le contrôle exclusifs de CPA Canada. CPA Canada détient le pouvoir exclusif sur tout le matériel d'examen, dont elle détermine le contenu, l'utilisation, la conservation, la disposition et la publication. Les candidats n'ont pas d'accès direct aux examens une fois que ceux-ci sont terminés et n'ont, en aucun temps, accès aux questions, aux barèmes ou à tout autre matériel de correction relatifs aux examens non publiés.

Je m'engage par la présente à préserver la confidentialité des examens de CPA Canada. De plus, je m'engage :

- à ne divulguer aucun renseignement précis sur le contenu d'un examen (soit une question ou une réponse) de CPA Canada, et ce, quelles que soient les circonstances;*
- à ne pas obtenir ni utiliser de réponses ou d'informations provenant d'un autre candidat ou d'une autre personne au cours de l'examen, et de ne pas leur en donner;*
- à ne pas consulter de documents non autorisés ni d'utiliser de matériel non autorisé pendant l'examen.*
- à ne pas sortir ni tenter de sortir de la salle d'examen des documents, des notes ou d'autres éléments d'un examen de CPA Canada.*

Je m'engage en outre à informer CPA Canada de toute situation où il existe un risque sérieux que l'intégrité de l'examen soit compromise.

J'affirme avoir eu l'occasion de lire les Règlements d'examen CPA, et j'en accepte toutes les conditions.

De plus, il est entendu que le non-respect de la présente déclaration entraînera l'invalidation de mes résultats, et que je pourrais me voir interdire de me présenter aux examens ultérieurs, être expulsé des rangs de la profession et être poursuivi en justice.

- 1.3 Les candidats doivent signer un document de reconnaissance du risque et de décharge de responsabilité pour signifier qu'ils acceptent tous les risques liés à leur participation en personne à un examen CPA.
- 1.4 Tous les candidats doivent être en bonne santé le jour d'un examen. Les organisations provinciales et régionales mettent à la disposition des candidats de l'information détaillée sur les exigences à respecter pour se présenter à un examen (preuve de vaccination contre la COVID-19, EPI, autres exigences équivalentes ou plus strictes que les consignes de la Santé publique).

2 À L'ARRIVÉE AU CENTRE D'EXAMEN

2.1 Les candidats sont tenus de présenter une pièce d'identité avant d'entrer dans la salle d'examen. La pièce d'identité doit avoir été délivrée par un organisme gouvernemental, comporter une photo et une signature, et ne doit pas être expirée. Le candidat qui présente une pièce d'identité endommagée, expirée ou modifiée de quelque façon que ce soit pourrait se voir interdire l'accès à la salle d'examen et perdre les droits d'examen payés. Un candidat ne peut se faire passer pour un autre candidat ou demander à quelqu'un de jouer quelque rôle que ce soit en son nom lors de l'examen.

2.2 Exemples de pièces d'identité avec photo acceptées :

- a) un passeport;
- b) un permis de conduire;
- c) une autre pièce d'identité valide avec photo délivrée par un organisme gouvernemental.

2.3 Effets personnels

- Les candidats déposeront tous leurs effets personnels, par exemple leur manteau, sac, sac à main et téléphone cellulaire, à l'endroit qui leur sera indiqué à leur arrivée au centre d'examen. Pour en savoir plus, se reporter à la section ARTICLES ACCEPTÉS ET ARTICLES INTERDITS plus loin.
- Les surveillants procéderont à une inspection visuelle des effets personnels des candidats, avant leur entrée dans la salle d'examen et une fois dans la salle d'examen.
- CPA Canada et les ordres provinciaux de CPA déclinent toute responsabilité à l'égard des biens perdus, volés, brisés ou égarés et recommandent fortement aux candidats de ne pas apporter d'effets personnels, d'objets de valeur ou d'articles non liés à l'examen au centre d'examen.

3 UNE FOIS ADMIS DANS LA SALLE D'EXAMEN

- 3.1 Les candidats doivent s'asseoir à la place qui leur a été attribuée dans la salle d'examen.
- 3.2 Les candidats doivent placer leur pièce d'identité avec photo délivrée par un organisme gouvernemental sur le coin supérieur droit de la table de travail.
- 3.3 Les candidats ne peuvent obtenir ni utiliser de réponses ou d'information provenant d'un autre candidat ou d'une autre personne au cours de l'examen, ni leur en donner.
- 3.4 Les candidats ne peuvent toucher les documents d'examen ou chercher des réponses aux questions avant qu'on leur permette de le faire, soit au moment de l'annonce du début de l'examen, ni après l'annonce de la fin de l'examen.
- 3.5 Les candidats ne doivent pas causer de distraction – bruit, mouvement ou odeur (parfum fort, par exemple) – qui pourrait perturber la concentration des autres candidats dans la salle d'examen.
- 3.6 Les candidats ne doivent à aucun moment se montrer agressifs physiquement ou verbalement envers les surveillants ou membres du personnel.
- 3.7 Les candidats doivent se conformer aux demandes ou instructions des surveillants, y compris à une demande de quitter la salle d'examen.
- 3.8 Les candidats ne doivent pas causer de dérangement au centre d'examen avant, pendant ou après l'examen.
- 3.9 Les candidats ne doivent avoir aucun comportement qui, selon CPA Canada ou un ordre provincial de CPA, à leur seule discrétion, compromet ou peut compromettre la réputation, l'intégrité, la validité ou la sécurité des examens de CPA Canada.

4 PENDANT L'EXAMEN

4.1 Les candidats ne doivent inscrire que leur numéro de candidat CPA Canada sur le ou les cahiers d'examen. Ils ne doivent rien inscrire (nom ou autre signe) qui puisse révéler leur identité dans les réponses saisies à l'ordinateur.

4.2 Entre le moment où l'on commence la distribution des cahiers d'examen et l'annonce de la fin de l'examen, les candidats ne peuvent pas communiquer entre eux.

4.3 L'examen commence dès que le surveillant en annonce le début. Les candidats qui arriveront en retard en raison d'une urgence n'auront le droit d'entrer dans la salle d'examen qu'au cours de la première heure et n'auront droit à aucun délai supplémentaire pour faire l'examen.

4.4 Dans le cas d'un examen d'un cours préparatoire des CPA, les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen de façon permanente durant la première heure ou la dernière demi-heure de l'examen.

Pour tous les autres examens CPA (de 4 ou 5 heures), les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen de façon permanente avant que tous les candidats n'aient reçu l'autorisation de partir.

4.5 Les candidats ne peuvent quitter temporairement la salle d'examen que sous la surveillance du superviseur du centre d'examen ou d'un surveillant.

4.6 Les candidats ne sont pas autorisés à poser des questions au superviseur du centre d'examen ou à un surveillant (et aucun superviseur ou surveillant ne peut donner d'explications) quant au sens ou à l'objet d'une étude de cas ou d'une question objective. Si un candidat perçoit une ambiguïté dans l'examen, il doit poser une hypothèse et continuer.

4.7 Les candidats ne peuvent obtenir ni utiliser de réponses ou d'information provenant d'un autre candidat ou d'une autre personne au cours de l'examen, ni leur en donner;

4.8 Les manquements à l'intégrité intellectuelle, notamment le plagiat ou l'incitation au plagiat, sont proscrits. Les candidats ne doivent pas copier-coller du contenu provenant d'une source autre que la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou le *Manuel de CPA Canada*.

4.9 Les candidats ne verront pas leurs réponses corrigées ou verront leurs résultats annulés s'ils sont déclarés coupables d'avoir enfreint des règles telles que :

- a) avoir en leur possession des appareils électroniques, des livres, des documents ou des notes autres que les documents de référence fournis par le superviseur ou un surveillant. Si un surveillant soupçonne un manquement aux règles susmentionnées, le matériel en cause sera confisqué;
- b) parler ou communiquer avec d'autres candidats, quelles que soient les circonstances;

- c) exposer leurs réponses à la vue d'autres candidats ou regarder les réponses d'autres candidats.

Les candidats pourraient alors se voir interdire de continuer de répondre au reste de l'examen.

Ils ne pourront invoquer aucun prétexte, accident ou oubli pour justifier un manquement aux règles.

Les candidats qui se présentent à un examen doivent prendre note de ce qui suit :

- i. Les documents d'examen demeurent la propriété exclusive de CPA Canada.
- ii. La confidentialité du contenu de l'examen, y compris les questions objectives, doit être maintenue en tout temps.
- iii. Les documents d'examen ne doivent pas être reproduits, par mémorisation ou par tout autre moyen, ce qui inclut notamment la publication sur Internet d'informations sur le contenu d'un examen ou les réponses à un examen.
- iv. Aucune information sur le contenu d'un examen ne peut être fournie à quiconque pourrait se présenter à cet examen.

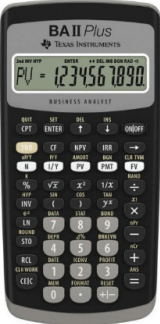
5 À LA FIN DE L'EXAMEN

5.1 Les candidats doivent remettre leur ou leurs cahiers d'examen à la fin de l'examen.

5.2 Les candidats doivent quitter la salle d'examen en emportant avec eux le sac de plastique transparent contenant les articles acceptés. Les papiers-mouchoirs, feuilles de papier, emballages, etc. seront ramassés.

6 ARTICLES ACCEPTÉS ET ARTICLES INTERDITS DANS LES CENTRES D'EXAMEN

(EPI : se reporter à la section RÈGLES ET PROTOCOLES RELATIFS À LA COVID-19)

ARTICLES ACCEPTÉS	ARTICLES INTERDITS
<p>Les articles acceptés apportés par les candidats doivent être placés dans un sac en plastique transparent d'une taille maximale de 26,8 cm x 27,3 cm et être posés sur leur table à la vue du superviseur du centre d'examen ou d'un surveillant. Les clés et le portefeuille doivent être posés sous la table.</p>	
<p>Les candidats peuvent apporter les articles suivants à la place qui leur est attribuée :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une souris avec fil prête à l'emploi. Les claviers externes, les moniteurs externes, les souris sans fil et les tapis de souris sont expressément interdits; b) dans le cas des examens des cours préparatoires des CPA, une calculatrice BA II Plus de Texas Instruments. Les calculatrices ne seront pas fournies par CPA Canada (sauf en Ontario, où les calculatrices seront fournies) et aucune autre calculatrice ne sera autorisée dans la salle d'examen. Dans le cas des examens du PFP des CPA, des calculatrices BA II Plus seront fournies aux candidats;  <ul style="list-style-type: none"> c) leurs clés et leur portefeuille; d) des crayons, des surligneurs et des gommes à effacer (les portemines, les taille-crayon et les stylos sont interdits); e) des collations dans leur emballage original ou dans un emballage transparent (pellicule plastique). La nourriture apportée dans la salle d'examen ne doit pas causer de distraction (bruits ou odeurs fortes); f) des boissons dans leur contenant original ou dans un contenant transparent non étiqueté. Les canettes et boîtes de jus ne doivent pas avoir été ouvertes avant l'entrée dans la salle d'examen. Les manchons de carton des verres de café doivent en être retirés. Tout récipient contenant un liquide doit être muni d'un couvercle afin d'éviter les dégâts; g) des produits d'hygiène féminine; h) des médicaments dans des contenants ou des emballages transparents, ou encore sans emballage. Les boîtes à pilules et les piluliers sont interdits. Les candidats qui doivent apporter du matériel médical dans la salle d'examen (EpiPen, insuline, aiguilles, nécessaire de mesure de la glycémie ou pompes, par exemple) sont tenus d'en informer leur ordre provincial de CPA au moment de leur inscription à un examen; i) des papiers-mouchoirs (dans un emballage transparent ou sans emballage); j) des lunettes d'ordonnance. 	<p>Les candidats ne peuvent apporter les articles suivants à la place qui leur est attribuée (la liste n'est pas exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un clavier externe (avec ou sans fil), un moniteur externe, un tapis de souris et une souris sans fil; b) une calculatrice (à l'exception d'une calculatrice BA II Plus de Texas Instruments, leur ayant été fournie ou ayant été expressément autorisée) c) des armes (quelles qu'elles soient); d) des drogues illicites; e) des bouchons d'oreilles et des écouteurs (des bouchons d'oreilles souples seront fournis); f) des livres, des carnets de notes, des documents de référence, des feuilles de papier, des stylos et des papillons adhésifs (Post-it); g) des journaux et des magazines; h) un ordinateur; i) un sac d'ordinateurs, un sac à main, un porte-documents, un sac à dos, un sac banane et un étui à crayons; j) des contenants de métal et des contenants opaques; k) des stylos et portemines, un taille-crayon ou une règle; l) de gros bijoux (pendentifs ou grosses boucles d'oreilles, par exemple); m) des lunettes de soleil et des étuis à lunettes; n) une montre peu importe le type, y compris une montre intelligente et un moniteur d'activité physique; o) des cigarettes, des produits du tabac ou du cannabis, des cigarettes électroniques, des briquets, des allumettes, des drogues ou de l'alcool; p) un manteau, des gants, une cravate et un foulard; q) un chapeau, une casquette et un chandail avec capuchon (sauf un couvre-chef porté pour des motifs religieux). Les candidats qui souhaitent porter un vêtement religieux doivent en informer leur ordre provincial de CPA au moment de leur inscription à l'examen; r) un appareil de stockage de données électroniques ou un appareil de communication, notamment une clé USB, un téléphone cellulaire, un assistant numérique, un dispositif permettant d'enregistrer ou de filmer, un appareil photo ou un moniteur d'activité physique; s) tout appareil pour communiquer avec des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur du centre d'examen.

7 RÈGLES ET PROTOCOLES RELATIFS À LA COVID-19

7.1 Avant chaque date d'examen, les directives à jour en matière de COVID-19 seront communiquées aux candidats par leur ordre provincial de CPA.

- Les documents qui devront être produits comprennent une preuve de vaccination complète, une exemption de vaccination valide ou un résultat négatif à un test de dépistage;
- Des exigences aussi strictes, voire plus strictes, que les consignes des autorités de santé publique en vigueur au moment de l'examen en matière de distanciation physique, de dépistage et d'EPI seront appliquées dans les centres d'examen.

