

Règlements d'examen CPA (en personne)

En vigueur à compter de avril 2024

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

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 à un module ou à un examen, 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 à tout examen CPA, à l'exception de l'Examen final commun (EFC), 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 à leurs réponses, 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 de tout le matériel d'examen. De plus, je m'engage :

- *à ne divulguer aucun renseignement précis sur le contenu d'un examen (soit une question ou une réponse), 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 utiliser de matériel non autorisé pendant l'examen, y compris l'intelligence artificielle générative et des technologies semblables (ChatGPT, Grammarly, robots conversationnels, etc.);*
- *à ne pas sortir ni tenter de sortir de la salle d'examen des documents, des notes ou d'autres éléments d'un examen.*

Je m'engage en outre à informer l'organisation régionale/provinciale/territoriale 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 (en personne) de même que la Politique sur l'intégrité dans le cadre des programmes de formation et l'utilisation de l'intelligence artificielle, 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 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 à l'Examen final commun (EFC) 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'auront accès ni à leurs réponses, ni aux grilles de correction ou autre matériel relatif à la correction. Les études de cas et les guides de correction qui s'y rapportent ne seront accessibles qu'une fois publiés par CPA Canada.

Je conviens par la présente :

- de 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;*
- de ne pas consulter de documents non autorisés et de ne pas utiliser de matériel non autorisé pendant l'examen, y compris l'intelligence artificielle générative et des technologies semblables (ChatGPT, Grammarly, robots conversationnels, etc.);*
- de 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 conviens en outre d'informer l'organisation régionale/provinciale/territoriale 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 (en personne) de même que la Politique sur l'intégrité dans le cadre des programmes de formation et l'utilisation de l'intelligence artificielle, et j'accepte toutes les conditions qui y sont énoncées.

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.

- 1.4 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.

1.5 Tous les candidats doivent être en bonne santé le jour d'un examen. Si vous êtes aux prises avec un problème de santé qui a une incidence sur votre capacité de faire l'examen ou qui aurait une incidence sur les autres candidats présents au centre d'examen, veuillez communiquer avec l'ordre de CPA de votre province ou de votre région pour connaître les options qui s'offrent à vous.

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.

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.

2.2 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.
- Les candidats qui, pour des motifs religieux, doivent porter tous les jours un vêtement ou un accessoire religieux peuvent le faire au centre d'examen (y compris un kirpan, si celui-ci demeure dans son étui et est porté sous les vêtements).

** Sur sa photo, le candidat ne doit pas porter de chapeau ni un couvre-chef autre, à moins que des motifs religieux ou médicaux l'y obligent. À son arrivée au centre d'examen, le candidat pourrait se voir demander, aux fins de confirmation de son identité, d'ôter – en partie ou entièrement – son couvre-chef. Au besoin, le candidat peut, pour assurer le respect de sa dignité, informer le surveillant de la manière dont son couvre-chef doit être retiré ou traité, conformément à ses croyances religieuses ou à ses besoins médicaux. Au moment de son inscription à l'examen, le candidat peut informer son ordre provincial de CPA qu'il portera un couvre-chef.*

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 Avant l'annonce du début de l'examen, les candidats ne peuvent pas :
 - ouvrir leur cahier ou regarder les questions d'examen;
 - écrire sur les documents d'examen ou sur tout autre matériel placé sur leur table, sauf si on les y autorise expressément.
- 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, les membres du personnel ou les autres candidats.
- 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 Pour tous les examens CPA, les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen de façon permanente entre le moment où l'examen débute et celui où les candidats reçoivent 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 candidats doivent entrer toutes les réponses dans le logiciel d'examen. Il ne sera tenu compte que des réponses ou parties de réponse enregistrées par le logiciel ou, dans le cas d'une panne d'ordinateur, sur les feuilles de réponse fournies par CPA Canada. Les notes au brouillon et les annotations faites dans le ou les cahiers d'examen ne seront pas évaluées.
- 4.9 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*, le *Manuel de CPA Canada* ou la *Loi sur la taxe d'accise*.
- 4.10 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 :

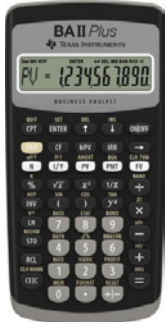
- i. Les documents d'examen demeurent la propriété exclusive de CPA Canada.
- ii. La confidentialité du contenu de l'examen, y compris les questions objectives, doit être maintenue en tout temps.

- 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 du contenu d'un examen ou des réponses à un examen, ou encore leur insertion dans l'intelligence artificielle générative ou des technologies semblables (ChatGPT, Grammarly, robots conversationnels, etc.).
- 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 Après l'annonce de la fin de l'examen, les candidats ne peuvent plus avoir accès aux questions ni aux documents d'examen, et ne peuvent pas continuer de travailler sur leurs réponses, sauf si on les y autorise expressément.
- 5.2 Les candidats doivent remettre leur ou leurs cahiers d'examen à la fin de l'examen.
- 5.3 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

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 examens de CPA Canada se tiennent dans un environnement sans parfum. Veuillez éviter de porter des parfums, de l'eau de cologne, des lotions ou d'autres produits parfumés au centre d'examen.</p> <p>Si vous avez des questions concernant les articles qui figurent sur la liste, ou encore sur des articles qui n'y figurent pas, veuillez communiquer avec l'ordre de CPA de votre province ou de votre région.</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) des calculatrices BA II Plus de Texas Instruments seront fournies aux candidats; 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; k) les vêtements religieux qu'ils sont tenus de porter tous les jours. (Pour en savoir plus, voir la section 2.) Les candidats qui souhaitent porter un vêtement religieux peuvent en informer leur ordre provincial de CPA au moment de leur inscription à l'examen. 	<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); b) une souris sans fil; c) un tapis de souris; d) un moniteur externe; e) un pavé numérique externe; f) une calculatrice (à l'exception de la calculatrice BA II Plus de Texas Instruments, leur ayant été fournie) g) des armes (quelles qu'elles soient); h) des drogues illicites; i) des bouchons d'oreilles et des écouteurs (des bouchons d'oreilles souples seront fournis); j) des livres, des carnets de notes, des documents de référence, des feuilles de papier, des stylos et des papillons adhésifs (Post-it); k) des journaux et des magazines; l) un ordinateur; m) un sac d'ordinateurs, un sac à main, un porte-documents, un sac à dos, un sac banane et un étui à crayons; n) des contenants de métal et des contenants opaques; o) des stylos et portemines, un taille-crayon ou une règle; p) de gros bijoux (pendentifs ou grosses boucles d'oreilles, par exemple); q) des lunettes de soleil et des étuis à lunettes; r) une montre peu importe le type, y compris une montre intelligente et un moniteur d'activité physique; s) des cigarettes, des produits du tabac ou du cannabis, des cigarettes électroniques, des briquets, des allumettes, des drogues ou de l'alcool; t) un manteau, des gants, une cravate et un foulard; u) un chapeau, une casquette et un chandail avec capuchon (sauf un couvre-chef porté pour des motifs religieux ou médicaux); v) 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; w) tout appareil pour communiquer avec des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur du centre d'examen.