



# The Pharmacy Examining Board of Canada

## Le Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada

200-59 Hayden Street, Toronto, ON M4Y 0E7 · Tél (416) 979-2431 · Téléc. (416) 599-9244 · [www.pebc.ca](http://www.pebc.ca)

### Renseignements aux candidats – Examens assistés par ordinateur (QCM) dans un centre d'examen

Le présent document fournit des renseignements généraux sur le déroulement de tous les examens du BEPC assistés par ordinateur et passés, en personne, dans un centre d'examen. Les candidats doivent avoir lu et compris les [Règles de conduite du candidat – Examens assistés par ordinateur \(QCM\) dans un centre d'examen](#), car on s'attend à ce qu'ils les respectent. Voir la rubrique [Renseignements aux candidats – Examens assistés par ordinateur \(QCM\) et surveillés à distance](#) pour les examens passés à domicile.

#### Table des matières

<b>Centres d'examen Prometric</b> .....	2
<b>Dates et frais</b> .....	2
<b>Identification</b> .....	3
<b>Entrée au centre et sécurité</b> .....	4
<b>Tenue vestimentaire</b> .....	5
<b>Articles requis, autorisés et interdits</b> .....	5
<b>Aménagement de la salle et début d'examen</b> .....	7
<b>Vue d'ensemble de l'examen</b> .....	8
Examens d'évaluation (pharmaciens) et examens d'aptitude (techniciens en pharmacie) - partie I (QCM) seulement.....	8
Examen d'aptitude (pharmaciens) - partie I (QCM) seulement.....	8
Durée et sections de l'examen : un résumé .....	9
Questions de l'examen.....	9
Répartition du temps et suivi de la progression.....	10
Pauses non programmées.....	11
Terminer une section - Finir l'examen .....	11
<b>Demander de l'aide</b> .....	11
<b>Résultats d'examen</b> .....	12
<b>Demandes d'accommodements pour l'examen</b> .....	12
<b>Maladies et autres situations personnelles extraordinaires le jour de l'examen</b> .....	13
<b>Problèmes liés à l'examen lors de la séance</b> .....	13
<b>Mesures d'urgence et autres circonstances extraordinaires</b> .....	13

## Centres d'examen Prometric

1. Les candidats passent l'**examen d'évaluation des pharmaciens** et la **première partie (QCM) de l'examen d'aptitude des pharmaciens et des techniciens en pharmacie** à l'un des centres d'examen sécurisés de Prometric.
2. Afin de maintenir la sécurité des examens, les administrateurs d'un centre d'examen (ACE) Prometric :
  - laissent entrer seulement les candidats autorisés par le BEPC à passer l'examen
  - contrôlent les candidats et leurs effets personnels au moment de l'inscription
  - surveillent les candidats pendant l'inscription/le dépôt des effets, gèrent l'inscription et effectuent des contrôles de sécurité dans une zone balayée par des caméras de surveillance
  - surveillent les candidats dans la salle d'examen grâce à des caméras de sécurité placées au-dessus de chaque ordinateur et circulant régulièrement dans la salle d'examen

## Dates et frais

3. Cliquer sur *Pharmaciens* ou *Techniciens en pharmacie* pour les renseignements sur les dates et les frais d'examen.

Dates d'examen	Frais d'examen
<a href="#">Pharmaciens</a>	<a href="#">Pharmaciens</a>
<a href="#">Techniciens en pharmacie</a>	<a href="#">Techniciens en pharmacie</a>

4. Après avoir traité la demande d'admission d'un candidat, le BEPC :
  - lui envoie un courriel l'invitant à prendre rendez-vous auprès de Prometric pour son examen
  - envoie ces courriels selon l'ordre de réception et de traitement des demandes d'admission dûment remplies
    - Si un candidat n'a pas encore reçu ce courriel dans les deux (2) semaines précédant la date de l'examen, il doit communiquer par courriel à [pebcinfo@pebc.ca](mailto:pebcinfo@pebc.ca).
5. Les candidats prennent rendez-vous pour leur examen sur le [site Web de Prometric](#), en y choisissant la date, l'heure et le lieu. Les candidats :
  - devraient planifier leur examen aussi tôt que possible après réception du courriel du BEPC afin de profiter d'un plus grand choix
  - peuvent planifier un seul examen à la fois, c.-à-d. que, si on prend un nouveau rendez-vous, le premier est annulé
6. Lors de la demande d'admission à un examen du BEPC, les candidats indiquent s'ils veulent le passer en personne dans un centre Prometric ou sous surveillance à distance. Ces données

permettent au BEPC de travailler de concert avec Prometric, afin d'offrir un nombre suffisant de places, dans la mesure du possible.

7. **Le BEPC ne pouvant garantir la disponibilité des dates, heures et lieux choisis, les candidats :**

- pourraient devoir voyager pour passer l'examen et doivent alors en assumer tous les coûts
- doivent consulter régulièrement le site Web de Prometric, car l'accessibilité peut varier au fur et à mesure que la date d'un examen approche
- par ailleurs, doivent être prêts à passer leur examen à domicile, sous surveillance à distance (voir [Examens assistés par ordinateur \(QCM\) et surveillés à distance – Renseignements aux candidats](#)), ou à se désister

8. Pour se désister d'un examen, consulter les politiques et directives du BEPC en cliquant [ici](#) sur son site Web.

9. Les candidats peuvent modifier/annuler leur rendez-vous pour l'examen directement sur le site Web de Prometric. Les frais applicables sont indiqués ci-dessous. **Remarque :** on peut modifier un rendez-vous uniquement à l'intérieur du calendrier de l'examen actuel et non pour un examen ultérieur.

Nombre de jours civils avant la date de l'examen	Frais de modification/annulation
30 ou plus	aucuns frais
2 à 29	environ 60 \$ + TVH payés directement à Prometric (le BEPC ne perçoit ni ne rembourse aucuns frais de changement)
moins de 2	aucun changement autorisé

**Identification**

10. Les seules pièces d'identité, délivrées par un gouvernement et portant une photo, qui sont acceptées sont les suivantes :

- passeport canadien ou étranger
- permis de conduire provincial canadien
- carte d'assurance-maladie provinciale canadienne avec photo (toutes les provinces sont acceptées)
- carte de résident permanent du Canada

La pièce d'identité doit :

- être la pièce originellement délivrée (pas de photocopie ni de copie électronique)
- être valide (non expirée)
- porter une photo ressemblant à l'apparence physique actuelle du candidat

11. Les candidats doivent contacter le BEPC **avant** le jour de l'examen, s'ils :
- ne sont pas en mesure de fournir une des pièces d'identité décrites ci-dessus
  - se posent des questions sur la pièce d'identité qu'ils vont apporter à l'examen

### **Entrée au centre et sécurité**

12. Les candidats doivent arriver au centre d'examen Prometric au moins 30 minutes avant l'heure prévue de leur examen et les candidats présentent une pièce d'identité conforme (voir ci-dessus).
13. L'ACE fournit une clé de casier à chaque candidat pour y déposer ses effets personnels, car il est interdit d'apporter quoi que ce soit dans la salle d'examen.
14. Les casiers sont de dimensions restreintes. Ainsi, les candidats devraient :
- éviter d'apporter des effets personnels au centre d'examen
  - revoir « Articles requis, autorisés et interdits » en dessus
  - savoir qu'ils n'auront pas accès aux casiers pendant l'examen, ni même pendant une pause non programmée
  - savoir qu'ils pourront avoir accès à leurs boissons et collations lors d'une pause non programmée en les plaçant en haut de leur casier ou à un autre endroit désigné du centre

### **Le BEPC et Prometric déclinent toute responsabilité pour les effets endommagés, perdus ou volés.**

15. Les candidats prennent connaissance des *Règlements du centre d'examen Prometric*, document fourni sur les lieux (exemple *Annexe 1*).
16. L'ACE invite les candidats à passer le contrôle de sécurité, au fur et à mesure qu'ils se présentent et en fonction de leur heure de rendez-vous. L'ACE :
- compare l'apparence du candidat à la photo de la pièce d'identité et à la photo fournie
  - fait le balayage des empreintes digitales du candidat (chaque index, trois fois)
    - **Toutes les données biométriques des candidats sont conservées en sécurité et strictement protégées par Prometric**
  - prend une photo numérique du candidat
  - regarde le candidat :
    - vider ses poches
    - relever ses pantalons au-dessus des chevilles
    - relever ses manches au-dessus des poignets
  - inspecte les lunettes afin de vérifier qu'elles ne contiennent aucun dispositif d'enregistrement
  - passe le candidat au détecteur de métal

- **Le détecteur de métal n'émet aucun rayonnement dangereux. Selon une recherche approfondie réalisée par Garrett, fabricant du détecteur de métal, AUCUNE donnée ne montre que le dispositif peut avoir des effets indésirables sur la grossesse ou les enfants à naître**
- demande au candidat d'apposer sa signature

Les directives en matière de santé publique peuvent entraîner la modification ou l'annulation de certains des processus ci-dessus, comme le balayage des empreintes digitales ou l'utilisation d'un détecteur de métal. On pourrait demander aux candidats d'apporter leur propre masque (masque chirurgical ou couvre-visage) et le porter en tout temps pendant le séjour au centre d'examen. Si une telle mesure est exigée, les candidats qui n'apportent pas de masque ne sont pas autorisés à entrer. Prometric ne fournit aucun masque aux candidats. Remarque : les masques munis d'une valve expiratoire sont interdits à l'intérieur du centre d'examen. Cliquer [ici](#) sur le site Web de Prometric pour plus de détails sur les exigences actuelles.

17. Pour le contrôle de l'identité d'une candidate portant un voile lui couvrant le visage, une ACE :

- accompagne la candidate dans un endroit retiré
- demande à la candidate de lever son voile
- passe le couvre-chef de la candidate au détecteur de métal afin de s'assurer qu'il ne recèle aucun article interdit

18. Toutes les étapes du contrôle de sécurité se déroulent à la vue d'une caméra de sécurité.

19. L'ACE escorte les candidats jusqu'à la salle d'examen où se trouvent les ordinateurs.

20. Des caméras de surveillance observent constamment les candidats pendant qu'ils passent l'examen à l'ordinateur.

### **Tenue vestimentaire**

21. On conseille fortement aux candidats de s'habiller pour un certain confort des conditions variables de température lors de l'examen.

22. Il est interdit d'apporter manteaux, vestes ou autres vêtements d'extérieur dans la salle d'examen. Les candidats doivent donc :

- déposer leurs vêtements d'extérieur dans leur casier ou les suspendre dans la salle d'attente du centre d'examen
- déposer tout vêtement léger (chandail, cardigan, foulard, etc.) sur leur propre chaise (et non sur les genoux ou sur le poste de travail)

### **Articles requis, autorisés et interdits**

23. Les articles requis et autorisés peuvent être inspectés par l'ACE. Allez sur le [site Web de Prometric](#) pour une liste des articles personnels préautorisés sur les lieux de l'examen, y compris les accessoires médicaux, fonctionnels et de mobilité. Les articles personnels autorisés sur les lieux de l'examen ou devant faire l'objet d'un accommodement peuvent différer pour la partie II (EPOS).

Voir la rubrique [À propos de l'examen – Partie II \(ECOS\) : effets personnels des candidats](#) ou [À propos de l'examen – Partie II \(EPOS\) : Effets personnels des candidats](#).

24. La possession de certains articles est interdite pendant toute la durée de l'examen. Au moment de leur arrivée, l'ACE avise les candidats de se défaire de tout objet interdit. Si on découvre la présence d'un article interdit dans la salle pendant l'examen, l'ACE peut mettre un terme à la séance immédiatement.

Requis	Autorisés	Interdits
<p><b>Fournis par le centre d'examen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinateur de bureau, calculatrice scientifique à l'écran</li> <li>• Tableau effaçable à sec et marqueurs</li> <li>• Claviers</li> <li>• Clé de casier</li> <li>• Souris</li> </ul> <p><b>Apporté par le candidat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pièce d'identité délivrée par un gouvernement avec photo</li> </ul> <p><b>Tout matériel fourni par les ACE doit être rendu à la fin de l'examen</b></p>	<p><b>Fournis par le centre d'examen sur demande</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bouchons d'oreille</li> <li>• Casque pour atténuer les distractions sonores</li> <li>• Deux papiers mouchoirs</li> </ul> <p><b>Apportés par le candidat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunettes, s'il y a lieu</li> <li>• Médicaments ou dispositifs médicaux (présentés à l'ACE à l'arrivée; aucun emballage, feuillet de renseignements ou autre écrit )</li> <li>• Une bouteille d'eau en plastique, étiquette enlevée</li> <li>• Liste affichée sur le <a href="#">site Web de Prometric</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aliments, boissons (autre que l'eau)</li> <li>• Accessoires pour cheveux (sauf pour motif religieux)</li> <li>• Bijoux (peuvent être inspectés)</li> <li>• Carnets, papiers, stylos, crayons, surligneurs, etc.</li> <li>• Vêtement d'extérieur, chapeau</li> <li>• Calculatrice matérielle</li> <li>• Documents publiés ou autres formes d'aide aux examens</li> <li>• Sac à main, portefeuille, sac, porte-documents</li> <li>• Téléphone intelligent/cellulaire, téléavertisseur, tout autre dispositif électronique, y compris la techno portable</li> <li>• Montre</li> </ul>

25. Si le candidat a besoin de nourriture, de boisson (autre que de l'eau) et/ou de tout autre produit pour des motifs médicaux ou religieux, il doit présenter une [demande d'accommodement](#) au BEPC avant la date limite de dépôt des candidatures, demande qui doit être dûment approuvée. Voir ci-dessous la section sur les **Demandes d'accommodements pour l'examen** pour plus d'information.

26. Une calculatrice à l'écran est mise à la disposition des candidats sur la plateforme d'examen. La calculatrice à l'écran offre des options *Basic* et *Scientific*. Si l'option « scientifique » occupe trop de place à l'écran, passez à l'option « basique » en attendant d'avoir besoin des fonctions plus exigeantes.

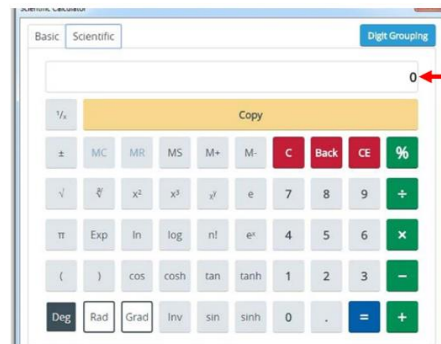
27. Mode d'emploi des options *Basic* et *Scientific* :

- utilisez la souris pour cliquer dans le champ de saisie de la calculatrice
- utilisez le clavier pour saisir les nombre et les fonctions mathématiques; utilisez le clavier pour la saisie des nombres plutôt que les touches à l'écran

### Basique

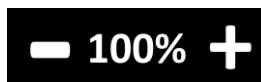


### Scientifique



Cliquer ici  
pour saisir  
les nombres

28. Si les candidats constatent que la calculatrice ou le bloc-notes couvre l'une des questions, ils peuvent utiliser la fonction Zoom arrière (Zoom -) en haut de l'écran pour réduire la taille des questions et de la calculatrice/du bloc-notes jusqu'à ce qu'ils ne soient plus gênés par l'un ou l'autre. Ensuite, ils peuvent à nouveau utiliser la fonction Zoom avant (Zoom +) lorsque la calculatrice/le bloc-notes ne sont plus nécessaires :



29. Les candidats devraient s'entraîner à utiliser la calculatrice et le bloc-notes à l'écran sur le tutoriel de démonstration du site Web du BEPC ou sur les applications de calculatrice et de bloc-notes de leur ordinateur, afin de se familiariser avec les outils à l'écran.
30. Les feuilles de formules sont accessibles en ligne dans les ressources des examens [d'évaluation](#) et [d'aptitude](#) des pharmaciens; on n'a donc pas besoin de les mémoriser. Les masses moléculaires et atomiques sont fournies, s'il y a lieu. Pour ce qui est de l'examen [d'aptitude des techniciens en pharmacie](#), toute formule pertinente accompagnera la question et n'a donc pas à être mémorisée.

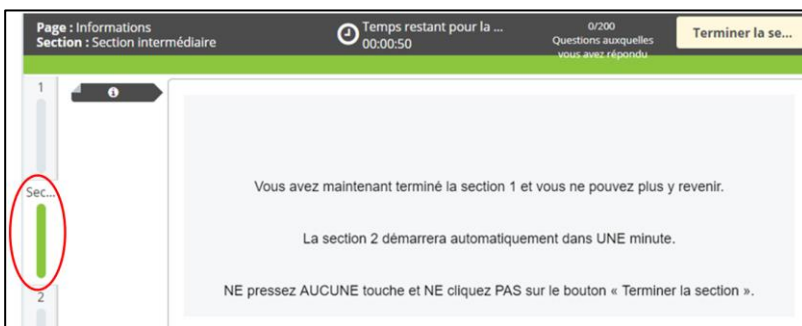
### Aménagement de la salle et début d'examen

31. Dans les salles d'examen de Prometric, on trouve habituellement 15 à 20 ordinateurs.
32. Les candidats peuvent s'attendre à commencer leur examen immédiatement après leur inscription, si un poste de travail est libre et ce, même s'ils arrivent tôt. On notera cependant qu'en période d'achalandage il peut arriver y avoir jusqu'à 30 minutes de décalage entre l'heure du rendez-vous et l'accès à un ordinateur. Cela n'a aucune incidence sur la durée totale allouée au candidat pour son examen; le candidat dispose de tout le temps alloué, peu importe l'heure à laquelle il s'assoit à son poste de travail.

## Vue d'ensemble de l'examen

### **Examens d'évaluation (pharmaciens) et examens d'aptitude (techniciens en pharmacie) - partie I (QCM) seulement**

33. Les examens se divisent en deux sections, chacune comptant un nombre égal de questions. La pondération des questions est semblable quant à la longueur, la complexité et le type des questions/cas. Toutes les réponses aux questions sont enregistrées directement à l'ordinateur en cliquant sur la case de la réponse choisie.
34. Chaque section est minutée séparément et les candidats disposent du même temps pour chaque section. Les candidats ne reçoivent pas plus de temps pour l'examen, s'ils terminent une ou l'autre section plus rapidement, c.-à-d. que le temps ainsi épargné n'est pas reporté sur la section suivante.
35. Les sections 1 et 2 sont séparées par une section intermédiaire (« Sec ») d'une minute, afin d'empêcher les candidats de mettre fin à leur examen par erreur. Dans l'intervalle, la plateforme d'examen se déplace automatiquement de la section 1 à la section 2, car aucune pause n'est prévue pendant l'examen. Les candidates n'ont pas à intervenir et ils ne doivent pas toucher leur souris ni leur clavier.



36. La durée totale de l'examen comprend un bref Tutoriel au début, la *Section intermédiaire* d'une minute au milieu et un Sondage post-examen à la fin de l'examen. Passer outre le tutoriel ou le sondage, ou les terminer rapidement, ne donne pas plus temps pour l'examen comme tel aux candidats.

### **Examen d'aptitude (pharmaciens) - partie I (QCM) seulement**

37. L'examen d'aptitude (pharmaciens) utilise des tests linéaires à la volée (LOFT). Pour en savoir plus sur le test LOFT, cliquez [ici](#).
38. Avec la formule LOFT, l'examen comporte une seule section de 200 questions, sans *section intermédiaire* au milieu de l'examen.
39. La durée totale de l'examen comprend un *Sondage post-examen* à la fin de l'examen. Passer outre le sondage, ou terminez-le rapidement, ne donne pas plus temps pour l'examen comme tel aux candidats.
40. L'examen d'aptitude (pharmaciens) - partie I ne comprend pas de tutoriel. À la place, les candidats devraient consulter [le tutoriel de démonstration interactif](#) sur le site Web du BEPC. On notera qu'il n'y a qu'une seule section de questions, alors que le tutoriel en mentionne davantage.



## Durée et sections de l'examen : un résumé

	Examen d'évaluation (pharmaciens)	Examen d'aptitude - Partie I (QCM) (pharmaciens) (techniciens en pharmacie)	
Déroulement de l'examen	<a href="#">Examen d'évaluation (pharmaciens)</a>	<a href="#">Examen d'aptitude (pharmaciens)</a>	<a href="#">Examen d'aptitude (techniciens en pharmacie)</a>
Durée totale de l'examen	~ 3 heures 15 min (comprenant le <i>tutoriel</i> , la <i>section intermédiaire</i> et le <i>sondage</i> )	~ 4 heures 30 min (comprenant le <i>sondage</i> )	~ 3 heures 45 min (comprenant le <i>tutoriel</i> , la <i>section intermédiaire</i> et le <i>sondage</i> )
Nombre de sections	2 x 90 min	1 x 260 min	2 x 100 min
Types de questions	questions indépendantes et basées sur un cas	questions indépendantes et basées sur un cas	questions indépendantes
Nombre de questions	140 (toutes notées)	200 (150 notées + 50 en prétest)	150 (120 notées + 30 en prétest)
Cliquer pour visionner la démonstration du tutoriel	<a href="#">Démonstration – examen d'évaluation (pharmaciens)</a>	<a href="#">Démonstration – examen d'aptitude (pharmaciens)</a>	<a href="#">Démonstration – examen d'aptitude (techniciens en pharmacie)</a>
Feuille des formules	<a href="#">Oui</a>	<a href="#">Oui</a>	<a href="#">Non</a>

### Questions de l'examen

41. Les questions peuvent être :

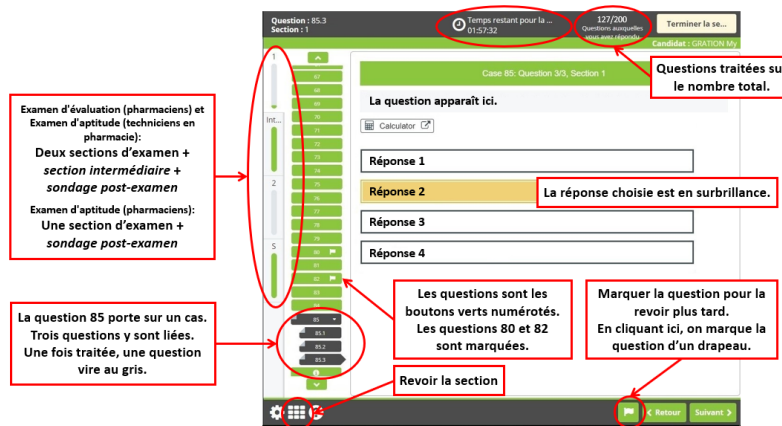
- individuelles (indépendantes) (**tous les examens**)
- liées à un cas : deux questions et plus liées à un même cas (**seulement les examens destinés aux pharmaciens**)

42. Chaque question (et cas) est identifiée par un bouton vert numéroté apparaissant sur le côté gauche de l'écran (voir image ci-dessous; les questions 67 à 85 sont représentées par des boutons). On peut visionner la question ou le cas en cliquant sur son bouton. On peut faire défiler les boutons en cliquant sur les flèches à l'extrémité des boutons ou au moyen de la roulette de défilement de la souris. Pour cela, pointer la souris sur les boutons et, le doigt sur la roulette, les faire défiler rapidement.

43. Questions liées à un cas (**seulement les examens destinés aux pharmaciens**) : habituellement, deux à quatre questions sont liées à un même cas. En cliquant sur le bouton d'un cas, on voit apparaître les questions qui lui sont associées; chacune est identifiée par son propre bouton. Par exemple, dans l'image ci-dessous, le bouton 85 représente un cas (identifié par une flèche vers le bas, à côté du numéro 85) comportant trois questions. En cliquant sur le bouton 85, on voit apparaître les trois questions, numérotées 85.1, 85.2 et 85.3, indiquant qu'elles sont liées au même cas.

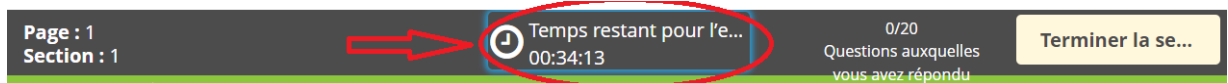
Plus précisément, chaque section d'examen d'évaluation (pharmaciens) compte 75 questions et l'examen d'aptitude (pharmaciens) comprend 200 questions en tout; le dernier bouton,

cependant, ne porte pas le numéro 75 ou 200, à cause des questions associées à des cas. Le numéro du dernier bouton est plus petit, selon le nombre total de questions liées à des cas dans une version donnée de l'examen.



### Répartition du temps et suivi de la progression

44. Les candidats peuvent cliquer sur la minuterie située au haut de l'écran pour connaître le temps qui leur reste pour l'examen. En cliquant sur la minuterie, les candidats peuvent passer de l'affichage du *Temps qui reste pour la section* à l'affichage du *Temps total restant pour l'examen*.



- L'affichage du *Temps total restant pour l'examen* permet de voir tout le temps qui reste pour l'examen, y compris le sondage et, le cas échéant, la section intermédiaire
- L'affichage du *Temps qui reste pour la section* permet de voir tout le temps qui reste pour la section
- La section et/ou l'examen se termine quand le minutage arrive à zéro; les candidats ne peuvent plus répondre aux questions, une fois le temps épuisé; ils ne reçoivent aucun point pour les questions sans réponse
- Trois avertissements apparaissent à l'écran pendant quelques secondes avant la fin de chaque section et/ou de l'examen, quand il reste les durées suivantes :

Examen d'évaluation (pharmaciens) et examen d'aptitude (techniciens en pharmacie) Avertissements avant la fin d'une section	Examen d'aptitude (pharmaciens) Avertissements avant la fin de l'examen
30, 15 et 5 minutes	2 heures, 1 heure et 15 minutes

45. On peut suivre la progression de l'examen, grâce à l'affichage des *Questions traitées*, où apparaît le nombre de questions traitées par rapport au nombre total de questions de l'examen (voir tableau plus haut; nombre total de questions à chaque examen). Par exemple, 127/200 signifie que 127 questions ont été traitées sur un total de 200 questions.

46. Afin de naviguer entre les questions, cliquer sur l'icône *Revoir la section* dans le coin inférieur gauche de l'écran. À l'aide des filtres, les candidats peuvent rapidement voir quelles questions sont encore à traiter et passer rapidement d'une question à l'autre. Cliquer sur le symbole du cadenas de l'option *Revoir la section* permet de la verrouiller à l'écran. On peut visionner cette fonction dans le tutoriel sur le site Web du BEPC.
47. Comme toutes les questions sont pondérées de façon égale, les candidats devraient marquer d'un drapeau les questions pour lesquelles ils hésitent, afin d'y revenir avant de terminer la section. Les questions marquées ne sont pas comptabilisées comme de mauvaises réponses.

### **Pauses non programmées**

48. Aucune pause n'est programmée pendant l'examen. Le candidat, qui veut faire une pause non programmée, peut se lever et quitter la pièce, p. ex. pour boire ou prendre une collation à l'intérieur du centre, ou pour aller à la toilette, mais il doit en informer l'ACE avant de quitter son poste de travail. L'ACE notera l'heure du début et de la fin de la pause. Le candidat doit repasser tous les contrôles de sécurité à son retour.
49. **Le cadran *Temps restant pour la section* ne s'arrête pas pendant une pause non programmée ou le contrôle de sécurité. Les candidats ne disposent pas d'une prolongation de leur examen pour compenser une pause non programmée.** Les candidats et les surveillants ne peuvent pas arrêter le compte à rebours pendant la pause non programmée et les contrôles de sécurité.

### **Terminer une section - Finir l'examen**

50. Une fois parvenu à la dernière question d'une section, le candidat doit s'assurer d'avoir répondu à toutes les questions avant de passer à la section suivante ou de terminer l'examen :
- une fenêtre d'avertissement apparaît, si le candidat n'a pas répondu à certaines questions
  - un tel avertissement apparaît aussi quand le candidat clique sur Suivant à la dernière question d'une section
  - le candidat doit alors confirmer, deux fois, son intention de terminer la et/ou de l'examen, avant de passer à la suivante
51. **Seulement pour l'examen d'évaluation (pharmaciens) et la partie I (QCM) de l'examen d'aptitude (techniciens en pharmacie)** : Une fois passé à une autre section, le candidat ne peut pas revenir à la section précédente pour revoir ses réponses ou les modifier. Il est de même impossible pour l'ACE de relancer cette section de l'examen afin de permettre au candidat de la terminer.
52. Afin d'indiquer qu'on a terminé tout l'examen, cliquer sur le bouton *Terminer* dans le coin supérieur droit de l'écran. Des fenêtres d'avertissement apparaissent pour confirmer la décision de terminer l'examen. On ne peut pas relancer l'examen, une fois qu'il est terminé.

### **Demander de l'aide**

53. Si un candidat a besoin d'aide, il doit lever la main et rester assis :
- un ACE entrera dans la salle d'examen pour l'aider

- si, après quelques secondes, l'ACE ne réagit à la seule main levée, le candidat devrait alors se lever pour attirer davantage l'attention de l'ACE
54. Les ACE ne peuvent répondre aux questions relatives au contenu de l'examen; ils peuvent cependant prendre note des problèmes pour que le BEPC en fasse le suivi, s'il y a lieu.
55. Le logiciel d'examen peut prendre un peu de temps pour passer d'une question à une autre. Le compte rebours marque une pause pendant le passage d'une question à l'autre, afin que les candidats n'en soient pas pénalisés.
56. Il peut arriver, en de rares occasions, que l'ordinateur ne réponde pas; le candidat doit lever la main immédiatement pour le signaler à l'ACE qui va redémarrer l'ordinateur. Les candidats peuvent se rassurer :
- l'ordinateur a conservé toutes leurs réponses
  - ils ne perdent AUCUN temps alloué à l'examen

### **Résultats d'examen**

57. Dans les 24 heures suivant la fin de l'examen, Prometric vous enverra par courriel un *Avis d'achèvement*. Cet avis vous servira aussi de reçu officiel pour l'examen. Conservez donc ce courriel, car le BEPC ne fournira aucun autre reçu officiel.
58. Une liste des candidats (par numéro d'identification BEPC) ayant réussi l'examen est affichée sur le site Web du BEPC. On peut trouver le calendrier d'annonce des résultats [ici](#), sous la rubrique « Dates clés ».
59. Les résultats de l'examen sont transmis par la poste à l'adresse fournie par le candidat sur sa demande d'admission (à moins d'instructions contraires, écrites, au BEPC). Afin de respecter la confidentialité, nous ne donnons pas les résultats par téléphone, télécopieur ou courriel.
60. Pour plus d'information sur les résultats d'examen, cliquer sur :
- [Examen d'évaluation \(pharmaciens\)](#)
  - [Examen d'aptitude \(pharmaciens\)](#)
  - [Examen d'aptitude \(techniciens en pharmacie\)](#)

### **Demandes d'accommodements pour l'examen**

61. Le BEPC doit recevoir toute [demande d'accommodement](#) avant la date limite des demandes d'admission. Les candidats devront soumettre :
- le formulaire, dûment rempli et signé, de *Demande d'accommodement en vue d'un examen*
  - une pièce justificative, s'il y a lieu, comme le formulaire d'*Évaluation et recommandations d'un professionnel de la santé* (en cas de problème de santé)
62. Si la situation justifiant l'accommodement se produit après la date limite des demandes d'admission et avant le jour de l'examen, p. ex., blessure récente exigeant l'usage d'un fauteuil

roulant, les candidats doivent communiquer immédiatement avec le BEPC, pour que la requête soit examinée. Les demandes d'accommodement pour des affections préexistantes ne seront pas recevables, si elles sont présentées après la date limite des demandes d'admission. Nous ne pouvons accéder aux demandes d'accommodement présentées à la dernière minute au centre, le jour même de l'examen.

### **Maladies et autres situations personnelles extraordinaires le jour de l'examen**

63. **Nous conseillons vivement aux candidats de ne pas se présenter à un examen et de se désister avant sa tenue, en cas de maladie ou autre situation extraordinaire (p. ex., deuil, blessure physique récente) pouvant affecter leur rendement à l'examen. Cliquer [ici](#) pour plus de précisions sur le traitement de telles situations.**
64. En cas de maladie ou autre situation d'urgence une fois sur les lieux de l'examen, les candidats doivent en informer un ACE **immédiatement**.
65. Avant de se présenter au centre d'examen, on conseille aux candidats de lire les formulaires de **Renonciation** (*Poursuite de l'examen ou Abandon de l'examen*) afin de comprendre les politiques relatives à la poursuite ou à l'abandon de l'examen.
66. Les candidats doivent aviser le BEPC de leur désistement (l'examen n'étant pas commencé) à leur arrivée au centre ou de leur abandon de l'examen, le plus tôt possible.
67. Cliquer pour plus de précisions sur les politiques en matière de **désistement**, **d'abandon de l'examen** et de **remboursement**
68. Si un incident survient avant votre examen vous causant une importante détresse qui pourrait affecter votre prestation, ne vous présentez pas à l'examen. Signalez le problème à nos services immédiatement par courriel à [pebcinfo@pebc.ca](mailto:pebcinfo@pebc.ca). Le BEPC vous informera de la marche à suivre, qui pourrait consister à prendre un nouveau rendez-vous pour votre examen à cette séance.

### **Problèmes liés à l'examen lors de la séance**

69. Toute plainte ou problème lié à un aspect quelconque de l'examen (p. ex., déroulement, installations ou administration de l'examen) doit être transmis verbalement à un ACE le jour même, pour un suivi et des correctifs immédiats, si possible, et pour un rapport au BEPC.
70. Les candidats doivent aussi documenter leurs plaintes ou problèmes dans le *Sondage post-examen*, fourni à la fin de l'examen. **Toute plainte ou préoccupation non documentée sur les lieux de l'examen n'est pas recevable dans le cadre du processus de [Plaintes, problèmes et appels](#).**
71. Consulter le site Web du BEPC pour plus d'information sur le traitement des plaintes et problèmes sous la rubrique **[Commentaires, plaintes et suivi](#)**.

### **Mesures d'urgence et autres circonstances extraordinaires**

72. En vue de vos déplacements le jour de l'examen, surveiller les informations locales pour toute perturbation : interruptions des services de transport, déviations routières, etc.

73. BEPC affiche des avis sur son site dès que des événements peuvent affecter la tenue d'un examen d'une façon quelconque.

74. Avant l'examen, les candidats devraient consulter les sites suivants pour tout avis spécial :

	<b>Pharmaciens</b>	<b>Techniciens en pharmacie</b>
<b>Site Web du BEPC</b>	<a href="#"><u>Dernières nouvelles</u></a>	<a href="#"><u>Dernières nouvelles</u></a>
	<a href="#"><u>Mesures d'urgence et autres circonstances extraordinaires</u></a>	
<b>Site Web de Prometric</b>	<a href="http://www.prometric.com"><u>www.prometric.com</u></a>	

### Règlements du Centre de test Prometric

Les candidats sont tenus de se comporter de façon professionnelle, courtoise en tout temps sur les lieux d'examens. Tous les examens sont continuellement supervisés par l'administrateur de test, par caméra et à travers la vitre d'observation. Toutes les sessions d'examens sont enregistrées en audio et vidéo. L'Administrateur de Test (TCA) est autorisé à terminer votre session d'examen pour toute violation d'un des règlements du centre de test ou pour un comportement abusif envers l'administrateur de test (TCA) ou envers d'autres candidats. Si vous êtes reconnu d'avoir violé une des règles lors de votre examen, le TCA est tenu d'aviser Prometric et le commanditaire de votre examen. Prometric seul ou conjointement avec le commanditaire votre examen prendra les mesures nécessaires pour sanctionner votre conduite allant jusqu'à l'annulation de votre examen et même à des charges civiles ou pénales.

### CONFIDENTIALITÉ DU CONTENU DES EXAMENS ET DES SYSTÈMES

- Le système d'administration de l'examen par ordinateur, le tutoriel et le contenu de l'examen sont confidentiels et sont de la propriété de Prometric et / ou du commanditaire de l'examen.
- Il est **strictement interdit** de communiquer, de publier, de reproduire ou de transmettre toute partie d'un examen peu importe le moyen utilisé à ces fins, soit verbale, électronique, écrite, etc.
- **Toute** divulgation ou reproduction entraînera immédiatement des poursuites civiles et / ou criminelles contre vous (vous ne devez pas parler aux autres candidats, ni observer leurs écrans d'ordinateur ou leurs notes écrites dans la salle d'examen et ce durant toute la session d'examen).

### PROCÉDURES DU CENTRE DE TEST POUR L'ENREGISTREMENT ET LES PAUSES

- Premièrement, vous devez nous présenter des pièces d'identités gouvernementales (non expirées) incluant votre photo et votre signature. La validité des documents est prédéterminé par le commanditaire de l'examen.
- Vous serez scanné avec un détecteur de métal avant chaque entrée dans la salle de test. Nous devons vous demander de remonter les bords de vos pantalons au-dessus de vos chevilles, sortir toutes les poches complètement et de remonter les manches de chemises jusqu'au coude et ceci à **chaque fois** que vous allez entrer dans la salle de test.
- Si vous portez des lunettes, vous devez les enlever et les présenter pour une inspection pour être sûr qu'elles ne contiennent pas d'appareil enregistreur. Les gros bijoux devront être laissés en dehors de la pièce d'examen.
- Quelques examens ont des pauses déterminées avec un temps à respecter et d'autres examens n'ont pas de pauses déterminées désigné par le commanditaire du test. À chaque fois que vous sortez ou que vous entrez dans la salle de test, vous devez nous montrer vos pièces d'identités et signer la feuille de présence.
- Le TCA vous informera ce qui est permis pendant les pauses de l'examen, en particulier quant à savoir si vous avez droit à l'accès de votre casier, téléphone cellulaire ou à des notes ou à des livres. Tous les candidats doivent informer le TCA avant d'accéder au casier pendant une pause, y compris les médicaments. Un rapport sera fait si vous prenez des pauses qui ne sont pas déterminées et il sera transmis au commanditaire de l'examen.
- Au retour de chaque pause, sans exception, vous devez passer par tous les contrôles de sécurité de nouveau, y compris de nous montrer vos pièces d'identités, vérification d'emprunte digitale et signer la feuille de présence.

### OBJETS INTERDITS ET CONDUITE AU SEIN DU CENTRE D'EXAMEN

- **Les armes sont strictement interdites au sein des centres d'examen Prometric.**
- Les objets personnels sont interdits dans la salle de test tels que : vêtements d'extérieur ex : manteau, chapeau, de la nourriture, boissons, sacs à main, portefeuille, ordinateur portable, montre digitale et non-digitale, bracelet électronique, téléavertisseurs, pagette, téléphones cellulaires, appareils d'enregistrement.
- Notes, livres, matériels préparatoires et autres aides sont **strictement interdits**, sauf si autorisé par le commanditaire de l'examen. Seulement les bouchons d'oreilles mous (sans fils /sans câbles attachés ensemble) sont permis. Les mouchoirs sont fournis par le centre de test Prometric.
- Tous vêtements légers que vous enlevez dans la salle d'examens comme par exemple : chandails, vestons et foulards, peuvent être placés sur le dossier de votre chaise. Vous NE DEVEZ PAS les placer sur le bureau ou autour de votre taille.
- Le matériel utilisé devra être remis au TCA pour en recevoir un nouveau. Tous les matériaux fournis par le TCA doivent être retournés à la fin de l'examen (ceux-ci ne doivent pas être déchirés ou détachés).
- Les vêtements légers tel que les pulls, veste de costume, écharpes, etc, si enlever doivent être placés sur le dos de la chaise et non sur les genoux ou sur la table. Les vêtements lourds tel que les manteaux, parka, veste contre la pluie, etc., ne sont pas permis dans la salle d'examen.
- Parler à d'autres candidats dans la salle d'examen, se référant à leurs écrans, utiliser des matériaux ou des notes écrites est **strictement interdit**.

**Note: Le règlement du Client / commanditaire de l'examen remplacera ce règlement en cas de conflit.**