



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

Renseignements aux candidats – Examens assistés par ordinateur (QCM) et surveillés à distance

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

Table des matières

Prometric	3
Dates et frais	3
Identification	6
Conditions matérielles	6
Configuration du matériel informatique.....	6
Configuration des lieux	7
Articles requis, autorisés et interdits	8
Vidéo d'information sur les examens surveillés à distance	11
Avant le jour de l'examen	11
Préparer les lieux de l'examen.....	11
Vérification du système	11
Télécharger l'application de la plateforme d'examen surveillé à distance	12
Résolution de l'écran	12
Surveillance à distance en d'autres langues	13
Internet	13
Examens surveillés à distance – Conseils de dépannage	14
Jour de l'examen – Avant de commencer l'examen	14
Lieu de l'examen	14
Lancer l'examen	15
Règles de Prometric pour les examens surveillés à distance	17
Contrôle de l'identité (photo et saisie de l'image de la pièce d'identité).....	17

Contrôle des lieux	17
Contrôle de la personne du candidat	18
Pendant l'examen.....	19
Pauses non programmées.....	19
Surveillance en direct.....	20
Vue d'ensemble de l'examen.....	21
Examens d'évaluation (pharmaciens) et examens d'aptitude (techniciens en pharmacie) – partie I (QCM) seulement.....	21
Examen d'aptitude (pharmaciens) - partie I (QCM) seulement.....	21
Durée et sections de l'examen : un résumé	22
Questions de l'examen.....	22
Répartition du temps et suivi de la progression.....	23
Terminer une section ou Finir l'examen	24
Arrêt de l'examen.....	25
Résultats d'examen.....	26
Demandes d'accommodements pour l'examen.....	26
Maladies et autres situations personnelles extraordinaires le jour de l'examen.....	26
Problèmes liés à l'examen lors de la séance	27
Mesures d'urgence et autres circonstances extraordinaires.....	27
Annexe 1 : règlements de Prometric relatifs à la surveillance à distance (modèle).....	28

Prometric

1. Les candidats peuvent passer les examens d'**évaluation (pharmaciens)** et d'**aptitude (pharmaciens/techniciens en pharmacie) - partie I (QCM)** du BEPC dans le lieu privé de leur choix, en utilisant la plateforme d'examen à distance (ProProctor) de Prometric.
2. Pour le maintien de la sécurité de l'examen, les agents de contrôle (AC), les surveillants et les agents de sécurité :
 - admettent seulement les candidats autorisés par le BEPC à passer l'examen
 - contrôlent visuellement les candidats, leurs effets personnels et les lieux de l'examen au moment de l'inscription, après une pause non programmée et, s'il y a lieu, à n'importe quel moment de l'examen
 - supervisent les candidats pendant l'inscription et pendant l'examen en les surveillant au moyen de leur webcaméra et de leur microphone

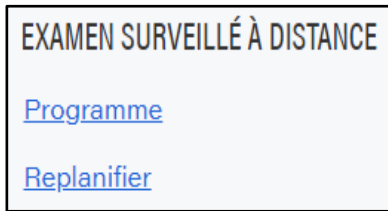
Dates et frais

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

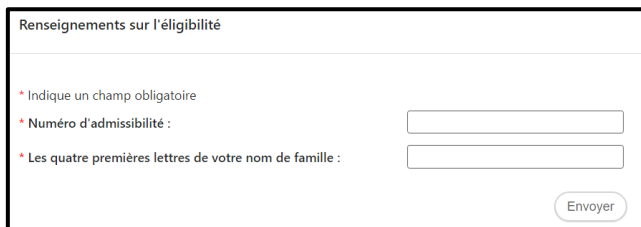
Dates d'examen	Frais d'examen
Pharmaciens	Pharmaciens
Techniciens en pharmacie	Techniciens en pharmacie

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.
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 leur 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. Le BEPC utilise ces données pour travailler de concert avec Prometric, en vue d'offrir un nombre suffisant de places, dans la mesure du possible.

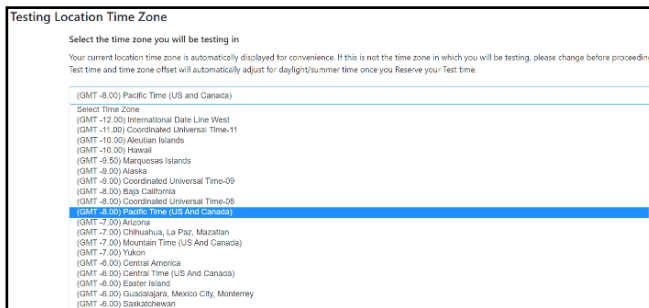
7. Pour planifier un examen se déroulant sous surveillance à distance, allez sur [le site Web de Prometric](#) à la section de prise de rendez-vous (*Réservation d'examen*). Puis cliquez sur *Programme* ou *Replanifier* sous **EXAMEN SURVEILLÉ À DISTANCE** :



8. Pour prendre rendez-vous, entrez votre numéro d'identité BEPC à cinq ou six chiffres et les quatre premières lettres de votre nom de famille dans le champ *Renseignements sur l'éligibilité* :

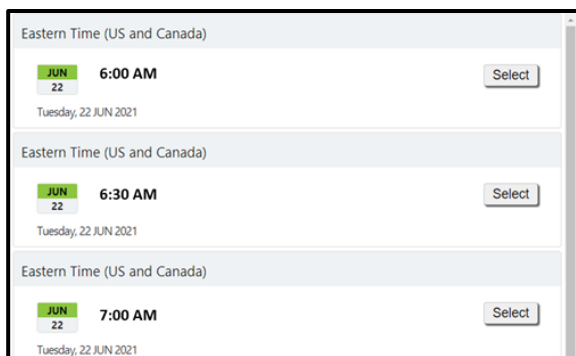


9. Après avoir choisi la date d'examen, les candidats doivent choisir le fuseau horaire dans lequel ils passeront leur examen :



10. Après avoir confirmé leur fuseau horaire, les candidats peuvent voir une plage étendue d'heures offertes, soit très tôt le matin jusqu'à tard dans la soirée. Les candidats **ne peuvent**, cependant, planifier leur examen en dehors de la plage indiquée sur leur *invitation à prendre rendez-vous*. Consultez votre *invitation à prendre rendez-vous* pour connaître la plage horaire qui vous est ouverte. Pour la prise de rendez-vous, les candidats doivent :

- vérifier à quoi correspond la plage horaire dans leur propre fuseau horaire, p. ex., 6 h HNE correspond à 3 h HNP et à 13 h HNA
- programmer leur examen à l'intérieur de la plage indiquée



11. **Le BEPC annule tout rendez-vous débutant en dehors de la plage indiquée sur l'invitation à prendre rendez-vous d'un candidat, même si celui-ci a reçu un courriel et un numéro de confirmation de la part de Prometric. À la nouvelle prise de rendez-vous, le candidat pourrait ne pas trouver d'heure ou de date lui convenant.**
12. Les candidats sont mis dans une file d'attente virtuelle (*Prometric Scheduling Queue*), en fonction du nombre de candidats essayant de prendre rendez-vous en même temps. On recommande la patience pendant ce temps d'attente. Une fenêtre popup apparaît informant les candidats de leur position dans la file virtuelle :



13. 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

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

Identification

15. 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

16. 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

Conditions matérielles

17. Les candidats doivent répondre à certaines conditions matérielles - informatiques et état des lieux - afin de pouvoir passer leur examen sous surveillance à distance. À défaut de pouvoir satisfaire à toutes les exigences, les candidats doivent passer leur examen, en personne, dans un centre d'examen ouvert ou [se désister](#) (voir la politique de [remboursement](#) du BEPC).

Configuration du matériel informatique

Ordinateur portable/PC	• aucune tablette ni téléphone intelligent/cellulaire, etc.
Vitesse de la carte CPU	• Core2Duo 2,0 GHz
Espace libre sur disque dur	• 500 MB
Mémoire totale (RAM)	• 2 GB
Système d'exploitation	• utiliser Windows 8.1 ou une version ultérieure, macOS 10.13 ou une version ultérieure, sauf MacOS inférieur à 12 (Monterrey) n'est pas supporté pour le moment
Résolution d'écran	• pour un affichage optimal, on recommande un écran ayant une résolution de 1920 x 1080 à l'échelle de 100 %
Taille d'écran	• minimum recommandé : 14 pouces (35,5 cm)

<i>Google Chrome</i>	<ul style="list-style-type: none"> • dernière version
Webcaméra	<ul style="list-style-type: none"> • résolution minimale : 640 x 480 p, • si elle est intégrée à l'ordinateur, on doit pouvoir soulever l'ordinateur et pointer la caméra dans toutes les directions (y compris de bas en haut et l'inverse) et ce, jusqu'à 10 minutes
Microphone/haut-parleurs	<ul style="list-style-type: none"> • intégrés ou branchés par câble seulement
Connexion Internet stable	<ul style="list-style-type: none"> • vitesse de téléchargement : 1,0 Mo/s ou plus • vitesse de téléversement : 1,0 Mo/s ou plus • pour un rendement optimal, le BEPC recommande une connexion filaire à l'Internet (câble Ethernet branché directement dans le modem ou le routeur, en utilisant un adaptateur pour port USB, au besoin) • le Wi-Fi est acceptable • personne d'autre ne doit se servir de l'Internet pendant l'examen
Branchement direct à la source d'alimentation	<ul style="list-style-type: none"> • sans socle d'accueil
Écran	<ul style="list-style-type: none"> • non branché à un autre écran • pas de configuration double écran • les écrans tactiles ne sont pas pris en charge
<i>Windows Defender</i> seulement	<ul style="list-style-type: none"> • désactivez tout antivirus tiers et bloqueur de fenêtres popup
Aucun appareil branché	<ul style="list-style-type: none"> • débranchez tout appareil inutile, comme une imprimante, un second écran, etc., et retirez-les de la pièce

Configuration des lieux

Pièce où passer l'examen	<ul style="list-style-type: none"> • à l'intérieur • fortement recommandé : une pièce à quatre murs dont on peut fermer la porte • acceptable, mais non recommandé : une pièce à l'intérieur dont on ne peut fermer la porte, comme un coin-détente • affichette « Ne pas entrer » appliquée sur la face extérieure de la porte • pièce bien éclairée • absence de bruit ambiant, de perturbation et de désordre
--------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • pièce sûre et exempte de distractions • interdiction aux autres personnes d'entrer dans la pièce/zone d'examen et/ou de passer devant la caméra • le microphone ne peut pas capter les sons provenant d'autres personnes dans la pièce/zone d'examen • vous ne pouvez voir ou entendre d'autres personnes quand vous êtes dans la pièce/zone d'examen
Bureau/table	<ul style="list-style-type: none"> • l'écran de l'ordinateur portable/PC doit être déposé sur un bureau/une table • videz les tiroirs
Poste de travail dégagé	<ul style="list-style-type: none"> • aucun stylo, papier, livre, objet quelconque, appareil électronique, etc. • rien n'est permis sur le poste de travail et son environnement
Candidat seul	<ul style="list-style-type: none"> • aucune autre personne, aucun animal ne sont admis dans la pièce pendant toute la durée de l'examen
Mur derrière le candidat	<ul style="list-style-type: none"> • nu/vide (tout objet retiré) • l'AC peut demander au candidat de couvrir d'un drap toute source de distraction dans la pièce : objets, téléviseur, photos, étagères de livres, etc., y compris le mur entier
Miroir	<ul style="list-style-type: none"> • recommandé : au moins 10 cm x 10 cm (4" x 4")

Articles requis, autorisés et interdits

18. Les articles requis et autorisés peuvent être inspectés par l'AC. 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](#).
19. La possession de certains articles est interdite pendant toute la durée de l'examen. Au moment de l'inscription, l'AC avise le candidat d'enlever tout objet interdit. Si on découvre la présence d'un article interdit dans la pièce pendant l'examen, l'AC met immédiatement un terme à la séance.
20. On conseille aux candidats d'éteindre la sonnerie de leur téléphone intelligent/cellulaire et de tout autre dispositif électronique, puis de déposer l'appareil hors de la pièce où ils passent l'examen.
21. Si le candidat enlève des vêtements légers pour être plus à l'aise, comme un chandail, veston, foulard, etc., il doit les poser sur sa chaise et non sur ses genoux ou sur le poste de travail, c.-à-d. le bureau/la table. Les vêtements d'extérieur, comme les gros manteaux, parkas, imperméables, etc., ne sont pas autorisés près du poste de travail ni dans l'environnement immédiat.

22. Il est interdit de fumer, de vapoter et de mâcher de la gomme/croquer des bonbons pendant l'examen.

Requis	Autorisés	Interdits
<ul style="list-style-type: none"> • Pièce d'identité délivrée par un gouvernement avec photo • Clavier (permis : filaire ou Bluetooth/sans fil) • Ordinateur portable/PC, plateforme d'examen installée, avec calculatrice scientifique et bloc-notes (<i>Scratchpad</i>) à l'écran • Microphone/haut-parleurs (intégrés ou branchés par câble seulement) • Miroir • Souris (papier tactile, écran tactile, souris connectée, Bluetooth ou sans fil), tapis de souris • Webcam (intégrée ou branchée par câble seulement) 	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) tableau portable effaçable à sec (blanc), dim. max. 28 cm x 36 cm (11" x 14") et 1 ou 2 marqueurs (dont le bouchon est muni ou non d'une gomme à effacer) • Un(e) (1) linge ou gomme à effacer le tableau effaçable à sec • Lunettes, s'il y a lieu • Médicaments (présentés à l'AC en arrivant; aucun emballage, feuillet de renseignements ou autre écrit) • Une bouteille d'eau en plastique, étiquette enlevée • Deux papiers mouchoirs • Bouchons d'oreille • Liste affichée sur le site Web de Prometric 	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet, papier, stylo, crayon, surligneur • Aliments, boissons (autre que l'eau) • Accessoires pour cheveux (sauf pour motif religieux) • Casque d'écoute/écouteurs • Microphone/webcaméra, Wi-Fi, Bluetooth, etc. • Bijoux (peuvent être inspectés) • Vêtement d'extérieur, chapeau • Calculatrice matérielle • Documents publiés ou autres formes d'aide aux examens • Sac à main, portefeuille, sac, porte-documents • Téléphone intelligent/cellulaire, téléavertisseur, tout autre dispositif électronique, y compris la techno portable • Montre

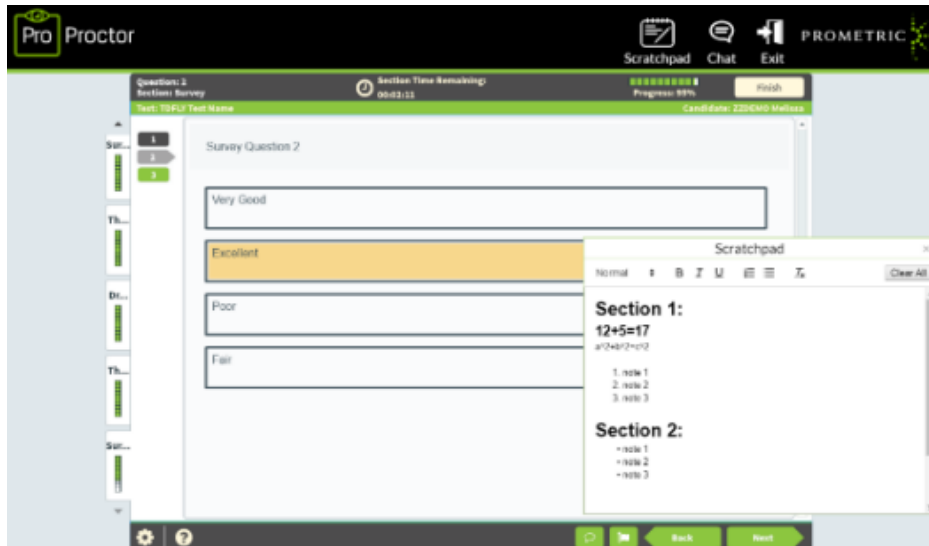
23. Les candidats doivent être prêts à faire inspecter les objets dont ils disposent par l'AC (p. ex., enlever leurs lunettes, montrer l'avant et l'arrière de leur tableau effaçable pour s'assurer de l'absence de toute marque, etc.). Les accessoires pour cheveux, cravates et noeuds papillon peuvent être inspectés et on peut demander au candidat de les retirer avant de passer l'examen.

24. 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.

25. Les candidats ne peuvent pas éloigner leur tableau effaçable du poste de travail pendant l'examen. À la fin de l'examen, le candidat doit à nouveau montrer au surveillant que le tableau a été complètement effacé et qu'il n'y subsiste aucune marque.

26. En plus du tableau effaçable à sec, les candidats peuvent utiliser le bloc-notes à l'écran pour la prise de notes (voir image ci-dessous). Cliquez sur l'icône « Scratchpad » pour ouvrir la fenêtre flottante de

l'application qui peut être redimensionnée et ouverte/fermée au besoin. Si la connexion Internet de la plateforme d'examen coupe, les données saisies au bloc-notes sont sauvegardées automatiquement.



27. Sur la plateforme d'examen, on peut aussi utiliser la calculatrice à l'écran pour les calculs. La calculatrice à l'écran offre les 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.
28. 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 nombres et les fonctions mathématiques; utilisez le clavier pour la saisie des nombres plutôt que les touches à l'écran

Basique

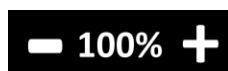


Scientifique



Cliquer ici pour saisir les nombres

29. Si la calculatrice ou le bloc-notes cache plus ou moins les questions (peut-être parce que le candidat n'a pas réglé l'affichage à 100 % comme on le recommande), on peut faire un zoom arrière (*Zoom -*) sur l'option au haut de l'écran, afin de réduire la taille des questions et de la calculatrice/du bloc-notes jusqu'à ce qu'ils ne se nuisent pas, puis faire un zoom avant (*Zoom +*) quand on n'a plus besoin de la calculatrice/du bloc-notes :



30. Les candidats devraient s'exercer à l'avance à utiliser la calculatrice et le bloc-notes à l'écran, à l'aide du tutoriel de démonstration fourni sur le site Web du BEPC ou de ces mêmes applications sur leur propre ordinateur, afin de se familiariser avec les outils à l'écran.
31. 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.

Vidéo d'information sur les examens surveillés à distance

32. Une [vidéo d'information](#) sur les examens (QCM)s du BEPC assistés par ordinateur et surveillés à distance est disponible. Les candidats peuvent visionner cette vidéo en complément du *document Examens assistés par ordinateur (QCM) et surveillés à distance – Renseignements aux candidats*. Une vidéo intitulée [What to Expect on Test Day Video](#) (en anglais seulement) est aussi accessible sur le site Web de Prometric.

Avant le jour de l'examen

Préparer les lieux de l'examen

33. Les candidats doivent obligatoirement :
 - lire le document [Guide de l'utilisateur de ProProctor](#) en vue de l'examen
 - aménager l'endroit où ils passeront leur examen, conformément aux *Conditions matérielles* décrites plus haut
 - installer l'application de la plateforme d'examen et faire une *vérification de la configuration* de l'ordinateur qui sera utilisé pour l'examen

Vérification du système

34. Les candidats doivent faire une **Vérification du système** afin de s'assurer de répondre à toutes exigences matérielles informatiques :
 - au moins cinq (5) jours avant le rendez-vous pour l'examen,
 - on recommande cependant de faire la *Vérification du système* le plus tôt possible, avant d'opter pour la formule d'examen surveillé à distance
 - sur l'ordinateur portable/PC qui servira pour l'examen du BEPC
 - préparez l'ordinateur (câble d'alimentation, connexion Internet, webcaméra, pièce de la maison, etc.); tout doit être installé comme pour l'examen réel
35. Visitez la page d'accueil du ProProctor [ici](#) et cliquez sur le bouton « Vérifier maintenant » pour commencer la vérification du système. Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran pendant le contrôle de votre système en six (6) points.

1 Avant de programmer votre examen

- ✓ Exécutez une vérification du système pour vérifier que votre appareil répond à la configuration système de base requise par ProProctor

Vérifier maintenant

- ⓘ Veuillez noter que les VPN, les pare-feu et les logiciels antivirus peuvent vous empêcher de lancer un examen ProProctor. Reportez-vous à cet [article de la base de connaissances](#) pour obtenir des conseils

36. Le contrôle du système est terminé quand chaque point porte la marque « Passé ».

Une vérification de l'état de préparation du système de votre ordinateur va maintenant être effectuée pour s'assurer qu'il est entièrement compatible.

Démarrer la vérification du système

La vérification de votre système comprend 6 étapes

1	Système d'exploitation	✓ Réussie
Votre système: Windows 10		
2	Résolution d'écran	✓ Réussie
Votre système: 1536px x 864px		
3	Micro	✓ Réussie
Micro sélectionné: Microphone Array (Intel® Smart Sound Technology for Digital Microphones)		
4	Webcam	✓ Réussie
Votre système: 640px x 480px		
Caméra sélectionnée: Integrated Camera (5986:9106)		
5	Vitesse de téléchargement	✓ Réussie
Votre système: 506.33 Mbps		
6	Vitesse de chargement	✓ Réussie
Votre système: 3.91 Mbps		

Vérification du système terminée

Télécharger l'application de la plateforme d'examen surveillé à distance

37. Visitez la page d'accueil de ProProctor [ici](#) et consultez la section « Avant le jour de l'examen » pour télécharger la version de l'application ProProctor adaptée à votre système.

2 Avant le jour de l'examen

- ✓ Téléchargez et installez la dernière version de l'application ProProctor à partir de l'un des liens ci-dessous
- ⓘ Si vous passez l'examen sur un appareil détenu/géré par une organisation, assurez-vous que vous disposez des droits/privilèges d'administrateur

Télécharger l'application pour Windows

Windows 8.1 ou version ultérieure

Télécharger l'application pour Mac OS

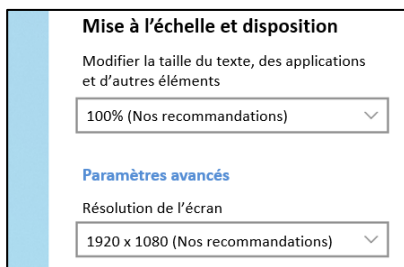
MacOS 10.13 ou version ultérieure
(MacOS 13.0 - 13.2.1 ne sont pas supportés)

38. La plateforme d'examen à distance utilise un composant de verrouillage de l'ordinateur et du navigateur qui empêche les candidats d'utiliser toute fonction sur leur ordinateur autre que la plateforme, une fois l'examen lancé. Le jour de l'examen, l'examen ne se lancera pas ou affichera un message d'erreur si une machine virtuelle, quelle qu'elle soit, est connectée ou activée.

Résolution de l'écran

39. Le BEPC conseille une résolution d'écran de 1920 x 1080 permettant l'affichage multifenêtre des cas et des ressources, les questions apparaissant à leur côté :

- une résolution inférieure affiche les cas et les ressources dans des fenêtres popup, obligeant le candidat à passer d'une fenêtre à l'autre
 - sur le site Web du BEPC, consultez le tutoriel pour voir des exemples de fenêtres popup
 - remarque : l'ouverture d'une fenêtre contextuelle peut entraîner un léger délai; cependant, la minuterie subit alors le même délai et aucune perte de temps d'examen n'en découle
 - l'utilisation de la fonction Zoom pour réduire la taille à l'écran d'une question et d'une fenêtre contextuelle peut entraîner l'apparition des cas et des ressources au moyen de l'affichage fractionné
40. S'ils disposent effectivement d'un écran de résolution supérieure, les candidats doivent aussi paramétrer l'affichage à 1920 x 1080, avant de lancer l'examen.
41. On recommande d'opter pour 100 % dans la section *Modifier la taille du texte, des applications et autres éléments*, afin que l'affichage de la calculatrice et du bloc-notes soit optimal. Si on choisit une échelle supérieure à 100 %, la *Vérification du système* pourrait aussi sembler accepter une résolution d'écran inférieure au minimum de 1024 x 768, tout en évaluant la résolution d'écran selon une configuration à 100 %.



Surveillance à distance en d'autres langues

42. Des surveillants francophones sont disponibles du mardi au vendredi, de 8 h30 à 18 h 30 heure de l'Est. Les examens en français planifiés dans cette plage horaire auront des surveillants francophones. Les examens en français, planifiés hors de cette plage horaire, auront des surveillants anglophones, mais la plateforme d'examen (tutoriel, questions et sondage post-examen) sera en français.

Internet

43. Le BEPC conseille aux candidats de se brancher directement à leur modem ou routeur au moyen d'un câble Ethernet. La connexion Internet par Wi-Fi est acceptable, mais déconseillée, car il y a un risque légèrement plus élevé de coupure d'avec la plateforme. Le contact avec la plateforme coupe, si la connexion Internet faiblit à cause d'une instabilité quelconque.
44. On conseille aussi vivement d'utiliser une connexion Internet privée, plutôt qu'une connexion d'entreprise, car cette dernière peut présenter des restrictions empêchant de se connecter aux systèmes de Prometric. Les candidats devraient utiliser une connexion Internet protégée par un mot de passe.

45. Pour passer leur examen, les candidats utilisant une connexion Wi-Fi doivent choisir l'endroit où le signal Wi-Fi est le plus fort afin de réduire le risque de déconnexion. Faites la *Vérification du système* et passez votre examen à ce même endroit.
46. On doit se rappeler que, si d'autres personnes visionnent du contenu vidéo en diffusion continue, en même temps qu'un candidat passe son examen, cela peut ralentir considérablement la connexion Internet ou la couper, interrompant ainsi le travail sur la plateforme d'examen. Les candidats devraient demander à toutes les personnes de leur entourage de ne pas se servir de l'Internet pendant qu'ils passent leur examen du BEPC.
47. En cas de coupure de la connexion Internet, le surveillant ne peut plus voir le candidat par la webcaméra. C'est pourquoi, par mesure de sécurité, le candidat doit repasser le contrôle des lieux et de sa personne, une fois que la connexion Internet est rétablie et que la plateforme d'examen se réactive.
48. En cas de déconnexion de la plateforme d'examen et que la reconnexion ne se fait pas automatiquement :
 - relancez votre examen, placez-vous dans la file d'attente virtuelle, contactez l'agent de contrôle pour passer les contrôles de sécurité et poursuivre votre examen; ou
 - cliquez [ici](#) pour l'assistance mondiale de Prometric, puis sur le bouton dans l'angle droit inférieur, « Chat with an Expert » (Parler à un expert)
49. Si le problème persiste et que vous n'arrivez plus à vous reconnecter à la plateforme d'examen (perte d'Internet, coupure de courant, etc.), contactez le BEPC immédiatement.
50. La séance d'examen d'un candidat prend fin et ses résultats sont annulés, si la connexion avec la plateforme d'examen est interrompue pour :
 - une quatrième fois à la suite de trois coupures et de trois reconnexions
 - une durée de 30 minutes ou davantage, même s'il s'agit d'une première coupure (dans ce cas, contactez le BEPC immédiatement)

Examens surveillés à distance - Conseils de dépannage

51. Face à des problèmes techniques, on attend des candidats qu'ils lisent et suivent les instructions apparaissant dans le document [Examens surveillés à distance - Conseils de dépannage](#).

Jour de l'examen – Avant de commencer l'examen

Lieu de l'examen

52. Les candidats doivent fermer la porte de la pièce où ils vont passer l'examen :
 - placez une affichette « Ne pas entrer » sur la face extérieure de la porte
 - dites à toutes les personnes de l'entourage pouvant avoir accès l'Internet de ne pas s'en servir pendant l'examen

53. La séance d'examen d'un candidat peut être interrompue, si :
- une autre personne entre dans la pièce ou dans la zone d'examen (dans le cas d'un endroit sans porte refermable) et/ou entre dans le champ de vision de la webcaméra
 - le surveillant entend une autre personne grâce au microphone
 - le surveillant croit que vous pouvez voir ou entendre une autre personne, alors que vous êtes dans la pièce/zone d'examen, même si cette personne n'est pas dans le champ de vision de la webcaméra ou perçue par le microphone
54. Les candidats doivent prévoir une quinzaine de minutes afin de préparer les lieux, avant de lancer l'application de l'examen. Une bonne préparation facilite le contrôle visuel des lieux. Pour ce faire, on doit s'assurer que :
- l'ordinateur, la souris, le microphone/les haut-parleurs, la webcaméra, l'Internet sont branchés et fonctionnels,
 - la pièce est débarrassée de toute distraction et de tout article interdit
 - la pièce d'identité du candidat, le miroir et tout article autorisé sont prêts pour l'inspection,
 - les personnes avec qui ils cohabitent ont bien été avisées de ne pas entrer dans la pièce, sans quoi l'examen sera annulé
 - des dispositions ont été prises afin qu'aucun animal de compagnie n'entre dans la pièce
 - les paramètres du volume et de la webcaméra de l'ordinateur sont déjà ajustés, s'il y a lieu
55. L'AC peut mettre un terme à l'examen, si les lieux de l'examen ne sont pas aménagés correctement.
56. Avant de poursuivre, répondez à tout besoin personnel, y compris aller à la toilette.

Lancer l'examen

57. Avant de se connecter à leur AC, les candidats franchissent eux-mêmes plusieurs étapes en vue de l'examen. Ces étapes sont : lancer l'application de l'examen, accepter les *Règles de la surveillance à distance* et la saisie de l'image de leur visage et de leur pièce d'identité, délivrée par un gouvernement avec photo.
58. Au moyen de leur webcaméra et de leur microphone, les candidats font l'objet d'un enregistrement vidéo et audio, continu, à toutes les étapes ci-dessous et pendant tout l'examen. Les enregistrements sont sécurisés par Prometric, afin de protéger la vie privée des candidats :
- si un candidat refuse d'être enregistré (sous vidéo ou audio), il doit immédiatement aviser l'AC ou le surveillant qu'il ne veut plus continuer l'examen
 - la politique habituelle de remboursement s'applique alors
59. Les candidats devraient lancer leur examen au moins 15 minutes avant l'heure prévue de la séance. Ils ne peuvent pas lancer l'examen :
- plus d'une heure à l'avance
 - plus de 15 minutes après l'heure prévue de la séance

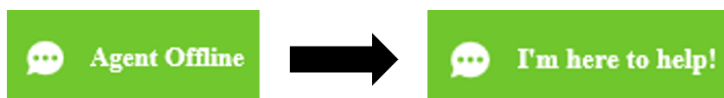
60. Comme il y a un nombre élevé de candidats passant l'examen en même temps, les candidats doivent s'attendre à être dans une file d'attente virtuelle pendant une trentaine (30) de minutes avant de pouvoir passer leur examen. La patience est de mise; le personnel d'examen suit les procédures le plus rapidement possible pour permettre aux candidats de commencer leur examen.
61. L'application déclenche automatiquement une autre *Vérification du système*, lorsque les candidats lancent leur examen. L'examen ne démarrera pas, en cas de problèmes apparus depuis la *Vérification* faite en prévision de l'examen, p. ex., si le candidat utilise un autre appareil ne répondant pas aux critères, a changé son accès Internet et le signal n'est pas assez puissant, etc.
62. Les candidats peuvent trouver leur *Numéro de confirmation* à 16 chiffres et les quatre (4) *Caractères du nom de famille* dans le courriel de *Confirmation de l'examen* que leur a envoyé Prometric. Pour le nom de famille, les candidats doivent saisir les caractères exactement comme illustré, y compris tout espace. Par exemple, pour le nom John De Souza :

Numéro de confirmation :	0000000012345678
Nom de famille pour lancer l'examen :	DE S

63. À l'écran, les candidats saisissent leur *Numéro de confirmation* à 16 chiffres et les quatre (4) *Caractères du nom de famille* dans les champs *Trouver un examen*, puis cliquent sur *Chercher* :

64. Cliquez sur le gros bouton vert *Lancer* afin d'accéder à la plateforme d'examen et commencer la séance.
65. Si un candidat a besoin d'un soutien technique pour le lancement de l'examen ou tout autre problème ou préoccupation, il peut communiquer avec un représentant du Global Help Desk de Prometric en cliquant [ici](#) puis sur le bouton dans l'angle inférieur droit, « Chat with an Expert ».

- les candidats ne doivent pas communiquer avec le BEPC, sauf si :
 - le service mondial d'assistance (*Global Help Desk*) n'est pas en mesure de les aider
 - le service mondial d'assistance leur a donné un numéro d'autorisation
- si, en voulant contacter le service mondial d'assistance, vous voyez apparaître le message *Agent Offline*, attendez que le message devienne *I'm here to help!* Soyez patient(e)



Règles de Prometric pour les examens surveillés à distance

66. À leur arrivée sur la plateforme d'examen, on demande aux candidats de lire la section *Prometric Remote Proctor Regulations* (semblable à une entente d'utilisation en ligne), puis de cliquer sur « I agree » pour accepter virtuellement les règles pour les examens à distance.

- Voir *Annexe 1: Prometric Remote Proctor Regulations (Sample – disponible en anglais uniquement)*

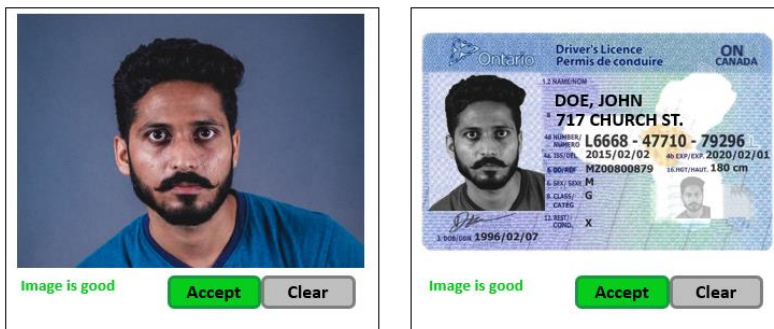
Contrôle de l'identité (photo et saisie de l'image de la pièce d'identité)

67. On demande aux candidats de prendre une image de leur visage et de leur pièce d'identité (délivrée par un gouvernement avec photo) en utilisant la fonction capture d'écran de la plateforme d'examen.

68. Une zone de cadrage apparaît à l'écran d'ordinateur pour aider à bien cadrer le visage/la pièce d'identité. La ou les photos doivent :

- être au point, non floues
- montrer clairement le visage
- montrer clairement le texte, de sorte qu'il soit entièrement lisible

69. Si la photo n'est pas acceptable, les candidats peuvent cliquer sur le bouton « Clear » et reprendre à nouveau leur photo.



70. L'AC compare l'image saisie du visage du candidat à la photo apparaissant sur la pièce d'identité (délivrée par un gouvernement avec photo).

71. Ces étapes franchies, les candidats prennent contact avec leur AC qui les guide dans les dernières étapes avant le début de l'examen.

72. L'AC confirme le nom du candidat, son adresse et les détails de l'examen, avant de passer au contrôle des lieux et de la personne du candidat.

Contrôle des lieux

73. Le contrôle visuel des lieux est réalisé au moyen de la webcaméra du candidat. L'AC demande au candidat de soulever la webcaméra et de la déplacer pour un balayage de la pièce de 360 °, afin de vérifier que les lieux sont sûrs et répondent aux exigences.

74. L'AC demande aux candidats de pointer la webcaméra dans les directions suivantes pour inspection :

Plafond	<ul style="list-style-type: none">• les quatre coins
---------	--

Ordinateur	<ul style="list-style-type: none"> • avant, arrière, dessous (sauf si webcaméra intégrée)
Plancher et chaise	<ul style="list-style-type: none"> • avant, arrière, accoudoirs et dessous
Clavier	<ul style="list-style-type: none"> • dessus et dessous
Miroir	<ul style="list-style-type: none"> • avant et arrière
Écran	<ul style="list-style-type: none"> • vu de face au moyen du miroir
Souris connectée et tapis de souris (s'il y a lieu)	<ul style="list-style-type: none"> • dessus et dessous
Pièce	<ul style="list-style-type: none"> • les quatre murs à la recherche de toute image, étagère, décoration, y compris le mur derrière le poste de travail (en utilisant le miroir, au besoin)
Poste de travail (Bureau/table)	<ul style="list-style-type: none"> • dessus et dessous de la surface de travail

75. Le contrôle des lieux peut prendre jusqu'à 10 minutes; s'ils sont bien préparés, la durée du contrôle devrait se rapprocher des cinq minutes. On conseille aux candidats de :

- préparer les lieux de l'examen à l'avance afin qu'ils répondent à toutes les exigences
- s'assurer, si la webcaméra est intégrée à leur ordinateur, qu'ils peuvent aisément le soulever pour le déplacer dans toutes les directions pendant toute la durée du contrôle des lieux
- s'exercer à la manoeuvre, avant d'opter pour l'examen surveillé à distance, et encore une fois avant le jour de l'examen

76. L'AC peut prendre des photos des lieux au besoin.

77. L'AC peut demander aux candidats d'enlever ou de recouvrir certains objets. Si les candidats quittent le champ de vision de la webcaméra pour enlever ou recouvrir des objets, l'AC fait à nouveau le balayage visuel des lieux.

Contrôle de la personne du candidat

78. L'AC réalise le contrôle visuel de la personne du candidat en lui demandant de se lever pour l'inspecter comme suit au moyen de la webcaméra :

Oreilles	<ul style="list-style-type: none"> • tour de la tête afin de vérifier l'intérieur des oreilles • relever les cheveux longs, au besoin
Lunettes	<ul style="list-style-type: none"> • tour complet • intérieur/extérieur de la monture
Mains	<ul style="list-style-type: none"> • dessus, dessous et ongles

Capuchon/vêtement d'extérieur	<ul style="list-style-type: none"> • doit être porté pour toute la durée de l'examen, déposé sur le dossier de la chaise ou retiré de la pièce
Bijoux	<ul style="list-style-type: none"> • toutes tailles et toutes sortes
Jambes de pantalon, manches et poignets	<ul style="list-style-type: none"> • relever/baisser, tatouages
Poches (pantalon et chemise)	<ul style="list-style-type: none"> • avant et arrière • retourner
Cravate	<ul style="list-style-type: none"> • retourner lentement vers le haut

79. L'AC peut prendre des photos du candidat au besoin.

80. Après les contrôles, l'AC connecte le candidat à un surveillant pour démarrer l'examen.

Pendant l'examen

Pauses non programmées

81. Les candidats sont autorisés à faire des pauses non programmées d'une durée maximale de 10 minutes hors de la vue de la webcam. On se rappellera que ces contrôles peuvent prendre de cinq à dix minutes.

82. **Le compte à rebours de l'examen (cadran *Temps restant pour la section*) ne s'arrête pas pendant une pause non programmée et les contrôles 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.

83. Avant de faire une pause non programmée, les candidats doivent :

- avertir le surveillant en lui envoyant un message par messagerie instantanée, p. ex., « Une pause s'il vous plaît », ou en lui parlant
- rester à leur poste de travail tant que le surveillant n'a pas répondu et donné la permission de s'éloigner du champ de vision de la webcam
- les surveillants peuvent cependant être occupés avec d'autres candidats; donc, si le surveillant ne répond pas à l'intérieur de trois (3) minutes :
 - faites-lui le message : « Je fais une pause maintenant » par messagerie instantanée, puis
 - quittez votre poste de travail pour aller en pause

84. Au retour d'une pause non programmée, les candidats doivent :

- informer le surveillant en lui envoyant un message par messagerie instantanée, p.ex., « De retour de la pause », ou en lui parlant
- passer à nouveau tous les contrôles de sécurité (lieux et personne du candidat)

- cependant, si le surveillant n'est pas accessible, retournez à votre examen et le surveillant fera les contrôles de sécurité (lieux et personne du candidat) à son retour

85. Les candidats pourraient se voir interdire la poursuite de leur examen, s'ils :

- n'avertissent pas le surveillant avant de faire une pause et de sortir du champ de vision de la webcaméra
- poursuivent leur examen (lisant et répondant aux questions), sans informer le surveillant qu'ils sont de retour de leur pause
- reviennent en retard de leur pause

Surveillance en direct

86. Une personne surveille le candidat en direct pendant toute la durée de l'examen, au moyen de la webcaméra et du microphone, s'assurant que le candidat :

- demeure toujours à la vue de la webcaméra et que personne ni aucun animal n'entre dans la pièce
- ne présente aucun agissement inapproprié ou suspect
- suit les règles de conduite

87. En plus de la surveillance humaine, l'intelligence artificielle (IA) et l'apprentissage machine contribuent aussi à la détection des comportements ou bruits suspects.

88. Pour des raisons de sécurité, les candidats doivent garder leur visage dans le champ de vision de la caméra en tout temps. Quelle que soit la raison, si la caméra perd de vue le visage du candidat, le surveillant va demander à ce dernier d'ajuster la position de son corps/visage et/ou de la caméra. De plus, l'IA détecte les mouvements de la tête et des yeux, et avertit le surveillant en cas de problème. Les candidats doivent suivre les instructions du surveillant immédiatement.

89. Les candidats peuvent communiquer avec le surveillant de deux façons :

- envoyer un message par messagerie instantanée (méthode préconisée)
- parler à haute voix

90. Il est interdit aux candidats de parler à haute voix pendant l'examen, sauf au surveillant :

- les candidats sont autorisés seulement à murmurer ou marmonner pour eux-mêmes, au besoin
- on recommande d'utiliser la fonction messagerie instantanée pour envoyer un message au surveillant, s'il y a lieu

91. À tout moment pendant l'examen, il peut y avoir prise de photos de tout ce qui est à la vue de la webcaméra. Le surveillant peut demander au candidat de pointer la webcaméra dans une direction précise pour prendre une photo.

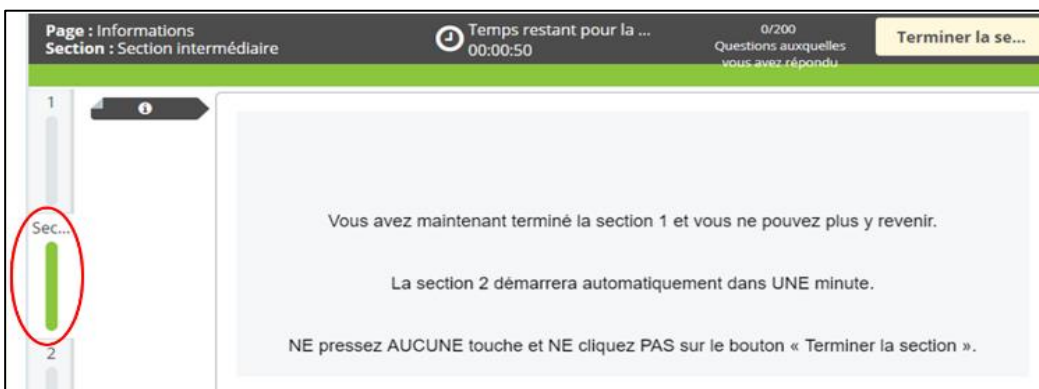
92. Les candidats peuvent entendre le surveillant par les haut-parleurs de l'ordinateur, mais ne le voient pas. Les surveillants observent les candidats au moyen de la webcaméra et du microphone.

93. AC et surveillants ne peuvent répondre aux questions liées au contenu de l'examen; ils vont, cependant, les noter pour que le BEPC en fasse le suivi, au besoin.
94. L'agent de contrôle, le surveillant et l'agent de sécurité ont, en tout temps, le droit de communiquer avec le candidat (verbalement ou par messagerie instantanée) et/ou de faire un autre contrôle des lieux, au besoin. Ils peuvent le faire pendant l'examen, sans arrêter le compte à rebours ou en l'arrêtant temporairement. Le fait qu'un surveillant communique avec le candidat pendant l'examen ou arrête temporairement l'examen ne peut faire l'objet d'une plainte auprès du BEPC.

Vue d'ensemble de l'examen

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

95. 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.
96. 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.
97. 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 :



98. La durée totale de l'examen comprend un bref *Tutoriel* au début, une *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 de temps pour l'examen comme tel aux candidats.

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

99. L'examen d'aptitude (pharmaciens) utilise des tests linéaires à la volée (LOFT). Pour en savoir plus sur le test LOFT, cliquez [ici](#).

100. Avec la formule LOFT, l'examen comporte une seule section de 200 questions, sans section intermédiaire au milieu de l'examen.
101. 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.
102. L'examen d'aptitude (pharmaciens) 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)
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	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	Démonstration – examen d'évaluation (pharmaciens)	Démonstration – examen d'aptitude (pharmaciens)	Démonstration – examen d'aptitude (techniciens en pharmacie)
Feuille des formules	Oui	Oui	Non
Surveillance à distance	Surveillance à distance pour les examens assistés par ordinateur		

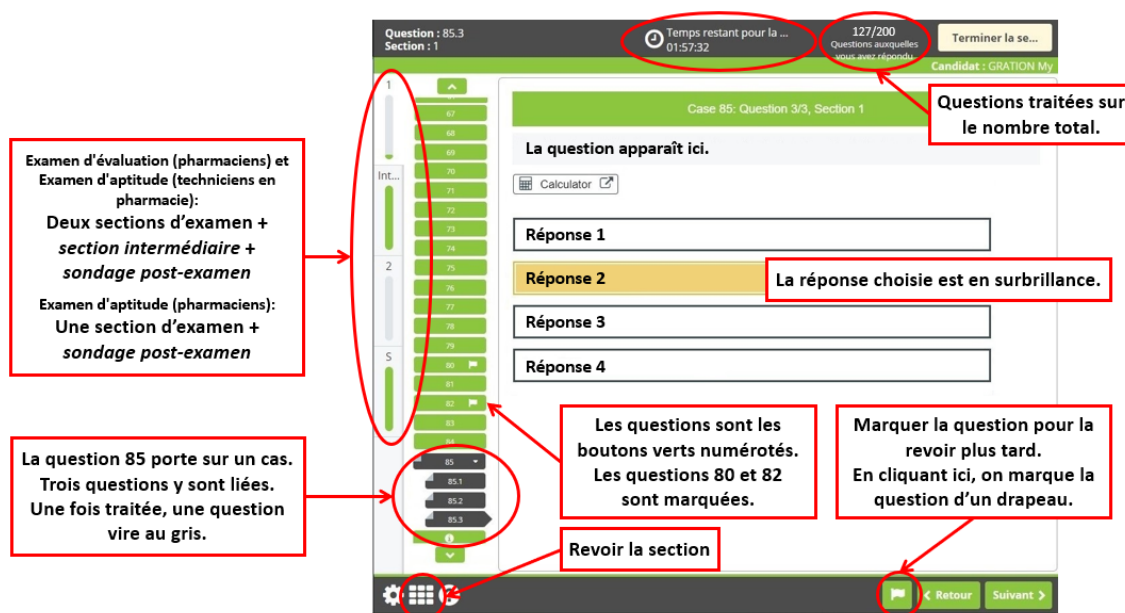
Questions de l'examen

103. 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)**
104. Il peut y avoir un bref délai lorsque la plateforme d'examen passe d'une question à une autre. Le compte à rebours s'arrête pendant ce moment et les candidats ne perdent rien du temps alloué.
105. Chaque question et cas sont identifiés 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 visualiser 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.

106. Questions liées à un cas (seulement les examens destinés aux pharmaciens) :

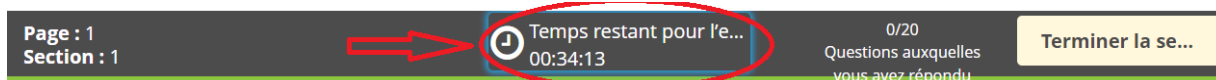
Habituellement, deux à quatre questions sont liées à un même cas. En cliquant sur le bouton d'un cas, on voit apparaître les questions qui lui sont associées; chacune est identifiée par son propre bouton. Par exemple, dans l'image ci-dessous, le bouton 85 représente un cas (identifié par une flèche vers 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 70 questions (pour un total de 140 questions) et l'examen d'aptitude (pharmaciens) comprend une seule section de 200 questions; le dernier bouton, cependant, ne porte pas le numéro 75 ou 200, à cause des questions liées 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

107. 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 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

108. 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.
109. Afin de naviguer entre les questions, cliquez 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 voir cette fonction dans le tutoriel sur le site Web du BEPC.
110. 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.

Terminer une section ou Finir l'examen

111. 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 section et/ou l'examen, avant de passer à l'étape suivante
112. **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. Le surveillant ne peut pas relancer cette section de l'examen afin de permettre au candidat de la terminer.
113. 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.

114. Une fois que les candidats ont terminé leur examen, ils doivent en informer le surveillant. Ils ne doivent pas quitter la plateforme d'examen avant d'en avoir informé le surveillant.

Arrêt de l'examen

115. Le surveillant peut mettre un terme à l'examen du candidat dans les situations suivantes :

- le candidat refuse de se plier à l'un ou l'autre des processus préalables
- l'ordinateur se déconnecte de la plateforme d'examen à plus de trois reprises
- l'ordinateur se déconnecte de la plateforme d'examen pendant au moins 30 minutes et ce, même s'il s'agit d'une première déconnexion
- un logiciel espion est activé sur l'ordinateur
- le candidat sort du champ de vision de la webcaméra sans d'abord en avertir le surveillant
- en revenant d'une pause, le candidat poursuit son examen sans aviser le surveillant de son retour
- le candidat revient d'une pause non programmée dont la durée dépasse 10 minutes
- le candidat se comporte de façon suspecte ou inappropriée
- on découvre que le candidat a sur lui des articles interdits ou y a accès pendant l'examen
- une autre personne ou un animal entre dans la pièce/zone d'examen et/ou le champ de vision de la webcaméra
- le surveillant entend une autre personne grâce au microphone
- le surveillant croit que le candidat peut voir ou entendre une autre personne, même si cette personne n'est pas dans le champ de vision de la webcaméra ou perçue par le microphone
- le candidat change de lieu d'examen, c.-à-d. déplace son portable d'une pièce à une autre
- le candidat éteint la lumière de la pièce
- le candidat éteint/désactive la webcaméra ou le microphone
- le candidat parle à d'autres personnes ou en reçoit de l'aide
- le candidat enfreint les règles énoncées dans les documents *Prometric Remote Proctor Regulations* ou *Règles de conduite*,
- le candidat fait montre d'agressivité à l'égard de l'AC, du surveillant ou de l'AS.

116. Si le surveillant met un terme à l'examen, cela signifie que :

- le candidat ne peut plus poursuivre son examen
- le candidat ne peut programmer une nouvelle séance pour l'examen en cours sans la permission du BEPC
- le candidat peut recevoir la note « Échec »
- l'examen du candidat peut être compté comme une tentative

Résultats d'examen

117. 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.
118. 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 ».
119. Les résultats de l'examen sont transmis par courriel à l'adresse fournie par le candidat sur sa demande d'admission (à moins d'instructions contraires, écrites, au BEPC), dans les jours suivant l'annonce des résultats. Afin de respecter la confidentialité, nous ne donnons pas les résultats par téléphone ou par télécopieur.
120. 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

121. 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*
 - une pièce justificative, s'il y a lieu, comme le formulaire d'*Évaluation et de recommandation d'un professionnel de la santé* (en cas de problème de santé)
122. 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.
123. Les candidats, à qui on a accordé un ou des accommodements pour l'examen, doivent immédiatement signaler à l'AC et au surveillant que ces accommodements ont été autorisés par le BEPC et en donner les détails.

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

124. **Nous conseillons vivement aux candidats de ne pas se présenter à un examen et de se désister, si, avant sa tenue, ils sont malades ou font face à une autre situation extraordinaire, p. ex., deuil, blessure physique récente, etc., pouvant affecter leur rendement à l'examen. Cliquer [ici](#) pour plus de précisions sur la marche à suivre et le traitement de telles situations.**

125. En cas de maladie ou autre situation d'urgence une fois l'examen lancé, les candidats doivent en informer l'AC ou le surveillant **immédiatement**.
126. Avant de lancer leur examen, on conseille aux candidats de lire les [formulaire de renonciation](#) du BEPC (*Poursuite de l'examen* ou *Abandon de l'examen*) afin de comprendre la politique du Bureau en matière de poursuite/abandon de l'examen.
127. Les candidats doivent aviser le BEPC le plus tôt que possible, s'ils se sont désistés (n'ont pas commencé) de l'examen ou s'ils l'ont abandonné, une fois commencé.
128. Voir plus de précisions sur les [politiques en matière de désistement, d'abandon de l'examen](#) et de [remboursement](#).
129. 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. 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

130. 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 au surveillant le jour même, pour un suivi et des correctifs immédiats, si possible, et pour un rapport au BEPC.
131. Les candidats doivent aussi documenter leurs plaintes ou problèmes dans le *Sondage post-examen*, fourni à la fin de l'examen. **Toute plainte ou problème non documenté dans ce sondage n'est pas recevable dans le cadre de la Procédure du BEPC pour le traitement des plaintes, problèmes et appel.**
132. 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

133. BEPC affiche des avis sur son site dès que des événements peuvent affecter la tenue d'un examen d'une façon quelconque.
134. Avant l'examen, les candidats devraient consulter les sites suivants pour tout avis spécial :

	Pharmaciens	Techniciens en pharmacie
Site Web du BEPC	Dernières nouvelles	Dernières nouvelles
	Mesures d'urgence et autres circonstances extraordinaires	
Site Web de Prometric	www.prometric.com	

Annexe 1 : règlements de Prometric relatifs à la surveillance à distance (modèle)

Confidentialité du contenu et des systèmes d'examen

- L'application de surveillance à distance, le système d'examen par ordinateur, le tutoriel, le contenu de l'examen et le sondage, sont des documents publiés, confidentiels, la propriété intellectuelle exclusive de Prometric et/ou du demandeur de l'examen.
- Il est strictement interdit de communiquer, publier, reproduire ou transmettre une quelconque partie d'un examen, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (p. ex., verbalement, électroniquement, par écrit, etc.) et pour quelque motif que ce soit.
- TOUTE reproduction ou divulgation sera immédiatement notifiée au demandeur de l'examen et entraînera potentiellement des poursuites administratives, civiles et/ou pénales à votre encontre et à l'encontre de toute personne vous dirigeant ou conspirant avec vous.

Exigences relatives au lieu d'examen

L'aménagement de votre bureau ou de la pièce de votre maison doit répondre aux exigences suivantes :

- L'examen doit se dérouler à l'intérieur d'une pièce (entourée de murs), bien éclairée, dont la porte est fermée, et à l'abri des perturbations et bruits extérieurs.
- Aucun tiers ne peut être présent ou entrer dans la pièce pendant toute la durée de l'examen. Si tel est le cas, l'examen prendra fin et/ou les résultats en seront invalidés.
- Votre poste de travail et la zone environnante doivent être débarrassés de tout stylo, papier, dispositif électronique, etc. La présence de tout contenu potentiellement susceptible de vous fournir un avantage indu pendant l'examen, y compris en étant affiché sur les murs et dans la zone environnante immédiate, est interdite pendant la séance d'examen.
- Deux papiers-mouchoirs sont autorisés sur votre poste de travail, mais ils doivent être inspectés par le surveillant avant le début de l'examen.
- Vous devez aménager votre lieu d'examen de façon à éliminer toute distraction et empêcher tout regard extérieur. Cela pourrait signifier de devoir couvrir les fenêtres et les portes en verre non givré.

Protocole au centre d'examen virtuel

Protocole d'inscription/pauses

- Pour être autorisé à passer l'examen, on doit présenter une pièce d'identité émise par un gouvernement, originale, valide (non expirée), portant la signature du candidat et sa photo. Le demandeur de l'examen prédétermine la validité et le nombre de pièces d'identité acceptables. Vérifiez votre courriel de confirmation de l'examen pour les exigences précises.
- Préparez-vous à montrer votre poste de travail et la zone environnante.
- On vous demandera de vider et de retourner toutes vos poches et de relever vos manches de chemise au-dessus des poignets chaque fois que vous accédez à l'examen en ligne. Si vous portez des lunettes, on vous demandera de les enlever pour une inspection visuelle afin de s'assurer qu'elles ne contiennent aucun dispositif d'enregistrement. On doit aussi retirer tous les gros bijoux.

- Si vous portez les cheveux longs et couvrant les oreilles, on vous demandera de ramener vos cheveux à l'arrière, afin de s'assurer qu'il n'y a rien de fixé à l'oreille pouvant fournir un avantage indu (comme un écouteur Bluetooth).
- Il est strictement interdit de sortir du champ de vision de la caméra pendant le déroulement de l'examen, sauf indication contraire du demandeur de l'examen.

Objets et comportements interdits

Les objets suivants sont interdits pendant la durée de l'examen à distance :

- Les effets personnels non autorisés ne doivent pas être accessibles au cours du test. Les objets non autorisés comprennent, sans s'y limiter les éléments suivants : les vêtements d'extérieur, les couvre-chefs, la nourriture, les boissons, les porte-monnaie, les sacs ou porte-documents, les carnets de notes, les montres, les téléphones portables, les appareils électroniques ou les technologies vestimentaires.
- Il est interdit de manger, de boire, de fumer et de mâcher des chewing-gums durant l'examen.
- Les notes manuscrites, les publications et autres documents d'aide sont strictement interdits.
- Les vêtements retirés pour des raisons de confort, tels que pulls, vestes de costume, écharpes, etc., doivent être suspendus sur votre chaise et non placés sur vos genoux ou sur votre table de travail. Les vêtements d'extérieur, tels que les manteaux d'hiver, parkas, vestes de pluie, etc., ne sont pas autorisés dans la proximité immédiate de la zone d'examen.
- Il est strictement interdit de changer d'emplacement pendant l'examen, d'éteindre les lumières ou le son, de parler à d'autres personnes ou de recevoir leur aide.
- Les candidats sont tenus d'adopter en permanence une attitude professionnelle, polie et respectueuse.
- Tous les examens sont surveillés en permanence grâce aux enregistrements vidéo et audio.

Prometric, seule ou conjointement avec la société responsable de votre test, prendra ensuite toutes les mesures nécessaires pour sanctionner votre comportement, jusqu'à l'invalidation des résultats de votre test et/ou l'engagement de poursuites civiles ou pénales.

Vous reconnaissez que vous n'avez aucun droit au respect de la vie privée à l'endroit où vous vous trouvez actuellement lors de la passation de l'examen et que vous renoncez à toute recours en matière de droit au respect de la vie privée.

Si vous ne souhaitez pas être enregistré(e) (via vidéo ou audio), veuillez informer immédiatement le surveillant de votre intention de ne pas passer l'examen.

Les pratiques et politiques du client/de la société responsable du test prévalent sur ces règles en cas de conflit.