

ÉNONCÉ de POLITIQUE et PROCÉDURE			
Objet :	Révisions officielles des examens	Date d'effet :	27 février 2021

1 POLITIQUE

- 1.01 Les révisions officielles d'examens sont effectuées uniquement en raison d'irrégularités significatives présumées dans la procédure suivie lors de l'administration d'un examen et non en raison de la teneur de celui-ci.
- 1.02 Les irrégularités de procédure d'une ampleur suffisante pour affecter matériellement la performance d'un.e candidat.e doivent être signalées au bureau du CRCDC immédiatement après l'examen.
- 1.03 L'examineur.trice en chef et/ou son remplaçant.e désigné.e sont autorisé.e.s à agir immédiatement afin de corriger une irrégularité de procédure lorsque possible. Une telle intervention n'empêche pas un.e candidat.e de soumettre une demande de révision officielle.
- 1.04 Les demandes incomplètes de révision officielle ou celles effectuées après les dates limites prescrites ne seront pas considérées ni traitées.
- 1.05 Les documents et toute délibération associés au processus de révision officielle sont strictement confidentiels.
- 1.06 La décision du Comité de révision officielle soumise après une audience orale sera définitive et exécutoire. Il n'y aura aucune autre procédure de révision ni d'appel à la suite de cette décision.

2 OBJECTIF

- 2.01 L'objectif de cette déclaration de politique et procédure vise à s'assurer que les révisions officielles d'examens soient effectuées de manière régulière, opportune et confidentielle.

3 ENVERGURE

Cette politique décrit les responsabilités des candidat.e.s, de l'examineur.trice en chef, du.de la président.e du Comité des appels et du personnel du Collège au cours du processus de révision officielle.

4 RESPONSABILITÉ

- 4.01 Le.la président.e du Comité des appels est responsable de garantir la conformité aux exigences d'une révision officielle.

5 DÉFINITIONS

- 5.01 « **Irrégularité de processus** » signifie toute injustice de procédure affectant un.e ou plusieurs candidat.e.s.

6 RÉFÉRENCES et DÉCLARATIONS CONNEXES de POLITIQUE et PROCÉDURE

Aucune.

ÉNONCÉ de POLITIQUE et PROCÉDURE

Objet :

Révisions officielles des examens

Date d'effet :

27 février 2021

7 PROCÉDURES

7.01 Notification d'une irrégularité pendant ou immédiatement après un examen

- (a) Le/la candidat.e doit signaler toute irrégularité de procédure susceptible d'affecter de manière importante son rendement aux examinateurs.trices pendant l'examen.
- (b) Après chaque examen, il sera demandé aux candidat.e.s d'identifier toute irrégularité de procédure pouvant affecter matériellement leur performance dans un formulaire de rapport d'incident envoyé par le bureau du CRCDC. Les examinateurs.trices seront invités à remplir un document similaire. Les deux parties doivent soumettre leurs formulaires remplis au bureau du CRCDC dans les délais prescrits.
- (c) Le bureau du CRCDC veillera à ce que l'examineur.trice en chef reçoive un compte rendu complet des irrégularités présumées du processus après l'administration de l'Examen de Fellowship.

7.02 Soumettre par écrit une demande de révision officielle

- (a) Les candidat.e.s dont les résultats de l'examen ont été infructueux peuvent demander à l'examineur.trice en chef de procéder à une révision formelle en raison des irrégularités de procédure signalées dans la section 7.01.
- (b) Le Collège doit recevoir une demande complète de révision officielle dans les quinze jours suivant la communication des résultats de l'examen.
- (c) Une demande complète de révision officielle inclut une déclaration par écrit soulignant les détails et les circonstances reliés aux irrégularités de processus présumées, et un paiement de 500 \$ qui couvrira les frais administratifs.
- (d) Les candidat.e.s qui souhaitent demander une révision formelle et qui n'auraient pas signalé d'irrégularités de procédure de la manière décrite en 7.01 devront aussi inclure dans leur déclaration écrite, le cas échéant, les circonstances atténuantes qui les auraient empêchés de le faire ans un premier temps.
- (e) Un accusé de réception écrit sera envoyé dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la demande.

7.03 Première étape: Révision par l'examineur.trice en chef

- (a) Le bureau du CRCDC soumettra les demandes complétées de révision officielle reçues dans les délais prescrits au/à la président.e du Comité des appels dans une période de deux jours ouvrables.
- (b) Le/la président.e du Comité des appels convoquera le Comité pour discuter la demande du/de la candidat.e, et pour obtenir la documentation de soutien appropriée de la part du bureau du CRCDC.
- (c) Le/la président.e du Comité soumettra les demandes de révision officielle complétées et la documentation de soutien appropriée à l'examineur.trice en chef pendant les deux jours ouvrables suite à l'envoi de la demande.
- (d) L'examineur.trice en chef évaluera la demande et effectuera toute demande de renseignements qu'il/elle peut juger utile.
- (e) Au cas où un conflit d'intérêt, tel qu'appartenir à la même spécialité que le/la candidat.e, ne permette pas à l'examineur.trice en chef d'effectuer sa révision, l'examineur.trice en chef associé.e sera nommé pour compléter la première

ÉNONCÉ de POLITIQUE et PROCÉDURE

Objet :	Révisions officielles des examens	Date d'effet :	27 février 2021
---------	--	----------------	------------------------

étape de la révision formelle d'un examen.

- (f) L'examineur.trice en chef ou l'examineur.trice en chef associé.e répondra au.à la candidat.e par une lettre d'opinion écrite non-contraignante dans les trente jours suivant la réception de la demande.
- (g) La lettre d'opinion confirmera si les motifs présumés pour la révision officielle sont fondés et, s'il y a lieu, quels recours devraient être accordés.
- (h) Si le recours offert par l'examineur.trice en chef ou l'examineur.trice en chef associé.e comporte un examen de rattrapage, la date de son administration devra être communiquée au.à la candidat.e dans les trente jours suivant la communication de la lettre d'opinion.
- (i) L'examineur.trice en chef ou l'examineur.trice en chef associé.e enverra sa lettre d'opinion au. président.e du Comité, qui, à son tour, l'enverra afin de la communiquer au candidat.e.
- (j) L'examineur.trice en chef ou l'examineur.trice en chef associé.e notifiera l'examineur.trice en chef de la spécialité du.de la candidat.e de la révision officielle de l'examen et des conclusions de sa révision dans le cadre de la première partie.
- (k) Les candidat.e.s qui désirent poursuivre leur demande peuvent demander une révision par un Comité de révision officielle.
- (l) Les candidat.e.s sont responsables de remplir une demande d'inscription pour une autre session d'examen dans les délais prescrits, même si la révision officielle de leur examen est toujours en cours. Cela permettra d'assurer leur inscription pour reprendre l'examen à la prochaine occasion dans le cas où l'appel est infructueux.

7.04 Révision de documents par un Comité de révision officielle

- (a) Le.la candidat.e, ou son agent, doit soumettre la demande par écrit pour procéder à une révision de documents par un Comité de révision officielle dans les quinze jours après avoir reçu la lettre d'opinion de l'examineur.trice en chef ou l'examineur.trice en chef associé.e.
- (b) La demande écrite expliquant en détail les faits et les circonstances reliées aux irrégularités dans le processus présumées devra être accompagnée par un paiement de 1 000\$ pour les frais du Comité de révision officielle.
- (c) La demande écrite de révision de documents par un Comité de révision officielle doit souligner et expliquer en détail les faits et les circonstances se rapportant à l'irrégularité de processus présumée, et les raisons pour lesquelles le recours ou l'explication offerte par l'examineur.trice en chef sont insuffisants.
- (d) La gestionnaire des inscriptions devra confirmer par écrit la réception de la demande et l'envoyer au.à la président.e du Comité des appels dans les deux jours ouvrables suite à la réception.
- (e) Le.la président.e du Comité des appels devra aviser l'examineur.trice en chef et formellement convoquer la réunion du Comité pour discuter la demande du.de la candidat.e de procéder à une révision de documents par un Comité de révision officielle dans une période de cinq jours ouvrables suite à l'envoi de la gestionnaire des inscriptions.
- (f) Dans les quinze jours après avoir reçu la demande de procéder à une révision

ÉNONCÉ de POLITIQUE et PROCÉDURE

Objet :

Révisions officielles des examens

Date d'effet :

27 février 2021

de documents par un Comité de révision officielle, le.la président.e devra désigner un Comité composé de trois Fellows en règle, qui ne soient pas des examinateurs.trices dans la spécialité du.de la candidat.e, des membres de la faculté dans son programme de formation spécialisée ou des membres agréés dans sa spécialité.

- (g) Le.la président.e du Comité des appels s'assurera que les membres du Comité de révision officielle n'aient aucun autre conflit d'intérêt avec le.la candidat.e ou avec la personne identifiée par le.la candidat.e dans sa demande.
- (h) Le.la président.e du Comité des appels désignera un des membres du Comité de révision officielle en tant que président.e de celui-ci.
- (i) Le.la président.e du Comité des appels devra fournir au Comité de révision officielle les instructions de leur procédure, les patrons des rapports (voir (k) ci-dessous), ainsi que les matériaux correspondants à la révision, tels que:
 - a. La demande écrite de révision officielle originelle émise par le.la candidat.e.
 - b. La lettre d'opinion de l'examineur.trice en chef ou l'examineur.trice en chef associé.e.
 - c. Tous les documents disponibles et pertinents se rapportant à l'examen en question.
 - d. La documentation que le.la candidat.e souhaite soumettre au Comité de révision officielle.
- (j) Le Comité de révision officielle devra déterminer une date pour la considération de cette documentation en respectant les conditions de stricte confidentialité et terminer ses délibérations dans les trente jours suivant la réception de la demande.
- (k) Dans le cadre de ses délibérations, le Comité de révision officielle devra aborder les points suivants :
 - a. Si la lettre d'opinion de l'examineur.trice en chef ou l'examineur.trice en chef associé.e. a abordé les irrégularités de processus présumées présentées dans la demande originale de révision officielle.
 - b. Si le recours offert dans la lettre d'opinion de l'examineur.trice en chef ou l'examineur.trice en chef associé.e était approprié, s'il y a lieu.
 - c. Toute nouvelle documentation à l'appui qui peut avoir été communiquée au Comité.
- (l) Après avoir révisé tous ces matériaux, le.la président.e du Comité de révision officielle devra soumettre sa décision par écrit au.à la président.e du Comité des appels en complétant les patrons pour :
 - a. Le rapport au.à la président.e du Comité des appels; et,
 - b. La lettre au.à la candidat.e.
- (m) Les options disponibles pour la décision sont les suivantes :
 - a. Aucune irrégularité de processus n'a eu lieu.
 - b. Il y a eu une irrégularité de processus, mais dont l'ampleur ne pouvait pas affecter matériellement le rendement ou les résultats du.de la candidat.e.
 - c. Il y a eu une irrégularité de processus dont l'ampleur était suffisante pour affecter matériellement le rendement ou les résultats du.de la candidat.e, et exige que les résultats de l'examen initial soient renversés.

ÉNONCÉ de POLITIQUE et PROCÉDURE			
Objet :	Révisions officielles des examens	Date d'effet :	27 février 2021

- d. Il y a eu une irrégularité de processus dont l'ampleur était suffisante pour affecter matériellement le rendement ou les résultats du.de la candidat.e, et exige l'administration d'une reprise de l'examen lors d'une séance spéciale.
- (n) Pour les cas où une reprise de l'examen est requise:
 - a. L'examen faisant l'objet de la révision sera considéré nul et non avenue.
 - b. Le Comité de révision officielle renoncera immédiatement aux frais connexes de l'examen.
 - c. La reprise d'examen inclura toutes les parties de l'examen original qui a été révisé.
 - d. Le.la candidat.e sera avisé de la date de l'administration de l'examen dans les trente jours suivant la communication de la décision du Comité.
- (o) Le.la président.e du Comité des appels informera l'examineur.trice en chef des conclusions du Comité de révision officielle, et informera le bureau du CRCDC afin que la décision du Comité soit communiquée au.à la candidat.e.
- (p) Le Comité de révision officielle peut recommander des formats d'examen ou des exigences de soumission modifiés, sous réserve de l'approbation et de l'exécution par l'examineur.trice en chef.
- (q) Le Comité de révision officielle peut, à son gré, renoncer aux frais administratifs de 1 000 \$ et ordonner, si les circonstances le justifient, que les autres dépenses encourues par le.la candidat.e dans le cadre de la révision officielle soient payées par le Collège.
- (r) L'examineur.trice en chef notifiera l'examineur.trice en chef de la spécialité du.de la candidat.e de la révision de documents par un Comité de révision officielle et des résultats de la deuxième étape.
- (s) Si le.la candidat.e ou son agent n'est pas satisfait de la décision du Comité de révision officielle, il.elle peut demander une nouvelle révision du dossier à ses frais sous forme d'une audience orale devant le Comité de révision officielle ou tout autre Comité de révision pouvant être désigné s'il est impossible ou difficilement applicable de reconstituer le Comité de révision officielle original.

7.05 Troisième partie: Audience orale par un Comité de révision officielle

- (a) Le.la candidat, ou son agent, doit soumettre au bureau du CRCDC une demande par écrit de nouvelle révision sous forme d'une audience orale dans les quinze jours suivant la communication de la décision du Comité de révision officielle.
- (b) La demande par écrit d'audience orale doit être accompagnée de frais administratifs de 1 500 \$.
- (c) Le.la candidat.e doit préciser les raisons justifiant sa demande d'audience orale et son motif de contestation de la décision émise par le Comité de révision officielle.
- (d) Le bureau du CRCDC devra aviser le.la président.e du Comité des appels de la demande du.de la candidat.e de procéder à une audience orale dans les deux jours ouvrables suivants.
- (e) Sauf dans des cas exceptionnels, aucune information supplémentaire ne sera considérée si elle n'a pas été précédemment fournie au Comité de révision officielle, si elle avait pu être fournie avant la considération initiale du dossier.
- (f) Le.la président.e du Comité des appels convoquera le Comité pour discuter la

ÉNONCÉ de POLITIQUE et PROCÉDURE

Objet :

Révisions officielles des examens

Date d'effet :

27 février 2021

demande du.de la candidat.d dans les deux jours ouvrables suivant la réception de la demande.

- (g) Le.la président.e du Comité des appels avisera le Comité de révision officielle de la demande du.de la candidat.e dans les deux jours ouvrables suivant la réception de la demande pour qu'il établie la date, l'heure et le lieu pour l'audience orale.
- (h) Le Comité de révision officielle déterminera la date, l'heure et le lieu pour l'audience orale et avisera le.la président.e du Comité des appels dans une période de dix jours. La date de l'audience devra être planifiée dans une période de quarante-cinq jours depuis la date de réception de la demande de passer à l'audience orale.
- (i) Le.la président du Comité des appels informera le bureau du CRCDC de la date, de l'heure et du lieu de l'audition orale pour que le.la candidat.e puisse être avisé.
- (j) Le.la candidat peut assister à la dite audience, avec ou sans avocat.e ou autre représentant.e personnel, et il.elle sera autorisé.e à présenter des arguments verbaux lors de l'audience et/ou son avocat.e ou représentant.e personnel présent pourra présenter des arguments verbaux en son nom.
- (k) Si le.la candidat.e se présente avec un.e avocat.e ou un.e autre représentant.e personnel, le.la candidat.e devra aviser le bureau du CRCDC au moins dix jours avant l'audience orale.
- (l) Le Collège peut avoir un.e avocat.e présent lors de l'audience orale.
- (m) L'audience orale aura lieu de la manière jugée appropriée par le.la président.e du Comité de révision officielle.
- (n) Le Comité de révision officielle ne sera pas lié par les règles de droit concernant les preuves applicables aux instances judiciaires.
- (o) Le.la candidat.e peut recevoir des informations se rapportant à la révision de la documentation, au gré du Comité.
- (p) Le Comité de révision officielle peut ordonner que certaines informations ne soient pas divulguées au.à la candidat.e si, selon l'opinion du Comité de révision officielle, une telle divulgation risque d'affecter l'intégrité du processus d'examen.
- (q) Le Comité de révision officielle devra émettre sa décision par écrit dans les dix jours ouvrables suivant l'audience orale. La décision, ainsi que toute recommandation, devront être envoyées au.à la président.e du Comité des appels en complétant les patrons pour:
 - a. Le rapport au.à la président.e du Comité des appels; et,
 - b. La lettre au.à la candidat.e.
- (r) Les options de décision du Comité de révision officielle à la suite d'une audience orale sont les suivantes:
 - a. Aucune irrégularité de processus n'a eu lieu.
 - b. Il y a eu une irrégularité de processus, mais dont l'ampleur ne pouvait pas affecter matériellement le rendement ou les résultats du.de la candidat.e.
 - c. Il y a eu une irrégularité de processus dont l'ampleur était suffisante pour affecter matériellement le rendement ou les résultats du.de la candidat.e, et exige que les résultats de l'examen initial soient renversés.
 - d. Il y a eu une irrégularité de processus dont l'ampleur était suffisante pour

ÉNONCÉ de POLITIQUE et PROCÉDURE			
Objet :	Révisions officielles des examens	Date d'effet :	27 février 2021

affecter matériellement le rendement ou les résultats du.de la candidat.e, et exige l'administration d'une reprise de l'examen lors d'une séance spéciale.

- (s) Si on ordonne la reprise de l'examen:
 - a. Le Comité de révision officielle pourra consulter l'examineur.trice en chef pour déterminer les sections de l'examen originel qui seront comprises lors de la séance spéciale.
 - b. Les sections de l'examen original qui devront être administrées lors de la séance spéciale ne seront plus valides.
 - c. Le Comité devra renoncer aux frais de l'examen.
 - d. Le.la candidat.e sera avisé de la date de l'administration de l'examen dans les trente jours suivant la communication de la décision du Comité.
- (t) Le Comité des révisions peut, à son gré, renoncer aux frais administratifs de 1 500 \$ ou à toute partie de ces frais et/ou, dans des cas exceptionnels, ordonner au Collège de payer les dépenses raisonnables du.de la candidat.e relativement à l'audience orale, incluant les déplacements et l'hébergement.
- (u) Le.la président.e du Comité des appels informera l'examineur.trice en chef des résultats de l'audience orale, et informera et le bureau du CRCDC pour que ceux-ci puissent être communiqués au.à la candidat.e.
- (v) L'examineur.trice en chef notifiera l'examineur.trice chef de la spécialité du.de la candidat.e de l'audience orale avec un Comité de révision officielle et des résultats de la troisième étape.