



**Canadian
Institute
of Actuaries**

**Institut
canadien
des actuaires**

Examen de niveau FICA

**Consignes à l'intention des candidats et
candidates**



Table des matières

Table des matières.....	2
Instructions aux candidats et candidates	3
Format de l'examen	3
Suggestions de temps et de la documentation pour l'étude.....	3
Brightspace et exigences techniques.....	3
Plateformes de bureau et navigateurs pris en charge	3
Vérification du système d'examen	3
Soutien technique.....	3
Aperçu et instructions concernant la surveillance à distance	4
Conduite du candidat ou de la candidate	4
Règles et règlements de l'examen	4
Questions défectueuses.....	5
Résultats de l'examen.....	5
Préparation pour le jour de l'examen	6
Outils en ligne.....	6
Environnement de l'examen	6
Ponctualité.....	6
Retard ou absence	6
Demandes d'accommodement.....	7
Politique d'annulation et de remboursement.....	7



Instructions aux candidats et candidates

Ce document contient des informations importantes concernant l'administration des examens FICA. Les candidats et candidates sont tenus de lire attentivement ces instructions et de comprendre les procédures requises avant de commencer l'examen. Le non-respect de ces instructions peut entraîner un constat de mauvaise conduite.

Format de l'examen

Les examens FICA sont administrés en ligne par l'entremise de Brightspace, une plateforme d'examen avec une surveillance en ligne sécurisée. Il s'agit d'examens à livre ouvert, d'une durée de quatre heures, qui permettront aux candidats et candidates de démontrer l'application pratique des compétences techniques et de l'expérience professionnelle acquises jusqu'à présent.

Suggestions de temps et de la documentation pour l'étude

Pour chaque heure d'examen, il est recommandé de consacrer 100 heures à l'étude de la documentation connexe. Veuillez consulter le [Programme d'études de niveau FICA](#) pour obtenir une liste de références de lecture.

La documentation relative à la pratique sera disponible sur la plateforme Brightspace de l'ICA avant la date de l'examen. Les participants et participantes recevront un courriel à cet effet une fois que la documentation sera disponible.

Brightspace et exigences techniques

Plateformes de bureau et navigateurs pris en charge

Pour une expérience optimale, nous recommandons aux candidats et candidates d'accéder à Brightspace en utilisant la dernière version de Microsoft Edge, Google Chrome ou Mozilla Firefox. Brightspace est pris en charge sur les plateformes de bureau suivantes avec les dernières versions suivantes :

Plateforme	Apple® Safari®	Google® Chrome™	Microsoft® Edge	Mozilla® Firefox®
Apple® Mac OS®	Oui	Oui	Oui	Oui
Microsoft® Windows®	Pas applicable	Oui	Oui	Oui

Vérification du système d'examen

Nous invitons les candidats et candidates à ouvrir une session dans Brightspace au moins quatre semaines avant la date de l'examen afin de résoudre d'éventuels problèmes d'accès et de satisfaire aux exigences du système de vérification. Les candidats et candidates recevront un courriel de l'adresse education@cia-ica.ca les informant qu'ils et elles peuvent commencer à le faire.

Les candidats et candidates doivent utiliser le même appareil pour l'examen que celui qui a été utilisé pour effectuer leur vérification du système d'examen.

Soutien technique

Brightspace offre un outil d'assistant virtuel qui fournit un soutien technique en temps réel par l'entremise d'une fonction de clavardage.

Aperçu et instructions concernant la surveillance à distance

Le processus de surveillance à distance sera mené à l'aide d'outils d'intelligence artificielle et de surveillants humains.

En ouvrant une session le jour de l'examen, les candidats et candidates devront présenter une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement (à l'exception des cartes de santé provinciales canadiennes) pour vérifier leur identité, en utilisant la caméra de leur ordinateur/portable ou la caméra Web, et devront démontrer qu'aucune autre personne n'est présente, dans un environnement d'examen approprié, décrit dans la sous-section « Environnement de l'examen ».

Pour en savoir plus sur la surveillance à distance, y compris les exigences techniques et les démonstrations, visitez la page [À quoi s'attendre](#) (en anglais seulement).

Conduite du candidat ou de la candidate

Les candidats et candidates doivent agir de façon professionnelle pour maintenir la réputation de la profession et, plus précisément, respecter le [Code de conduite et d'éthique visant les participantes et participants au système d'éducation de l'ICA](#). Le non-respect de cette règle sera considéré comme une faute, qui peut entraîner l'attribution de la note zéro à l'examen du candidat ou de la candidate. Pour de plus amples renseignements sur l'application du Code, veuillez consulter la [Politique relative à l'application du Code de conduite et d'éthique visant les participantes et participants au système d'éducation de l'ICA](#).

Tous les signalements de mauvaise conduite seront communiqués au siège social de l'ICA et rapportés à la Direction de l'éducation et de la qualification (DEQ) qui examinera les mesures appropriées à prendre dans chaque cas. Les mesures disciplinaires peuvent inclure l'annulation de l'examen ou toute autre mesure jugée appropriée par la DEQ. Les cas de mauvaise conduite peuvent également être soumis au Conseil de déontologie de l'ICA et donner lieu à d'autres mesures disciplinaires.

Règles et règlements de l'examen

Veuillez noter que les aliments et les boissons sont permis au lieu de l'examen. Les pauses toilettes sont également autorisées, mais la durée totale des pauses ne doit pas dépasser 10 minutes. Le temps d'examen ne sera pas interrompu pour des pauses.

Les candidats et candidates ne doivent ni donner ni recevoir de l'aide de quelque nature que ce soit pendant l'examen. Toute tricherie, tentative de tricherie, aide ou tentative d'aide à la tricherie, participation à une telle tricherie ou toute conduite inappropriée, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments énumérés ci-dessous, constituent des infractions graves et entraîneront généralement la disqualification par l'ICA de l'examen du candidat ou candidate, ainsi que d'autres mesures disciplinaires qui pourraient être jugées appropriées selon l'infraction.

Voici des exemples de conduite inappropriée :

- Reproduire, télécharger dans le but de partager et/ou partager le contenu de l'examen. Tous les éléments de l'examen, y compris les questions d'examen et la documentation associée, sont la propriété de l'ICA. Le partage et/ou la distribution du contenu de l'examen de l'ICA sont strictement interdits.
- Fournir ou recevoir de l'aide, de quelque nature que ce soit, à une autre personne candidate ou potentielle candidate dans le futur, pendant ou après l'examen.
- Ne pas se conformer aux procédures, règles et directives de l'examen.
- Accéder ou tenter d'accéder à des questions d'examen avant l'heure de début de l'examen.
- Ne pas se conformer aux instructions du surveillant ou de la surveillante.
- Consulter ou communiquer de quelque manière que ce soit, y compris, mais sans s'y limiter, parler, envoyer des courriels, des SMS ou des messages instantanés, avec d'autres personnes pendant l'examen.
- Se faire passer pour un autre candidat ou candidate, tenter de passer l'examen à sa place ou s'arranger pour qu'une autre personne passe l'examen à sa place.
- Menacer ou agresser verbalement le personnel, les bénévoles ou les surveillants ou surveillantes de l'ICA.
- Divulguer le contenu de l'examen à toute autre personne, à n'importe quel moment.

- Présenter à tout moment de fausses informations lors de l'inscription à l'examen.
- Falsifier des documents ou des relevés de notes utilisés pour l'inscription ou l'identification du candidat ou de la candidate.
- Essayer d'utiliser des applications d'IA pour générer des réponses d'examen ou de l'aide pendant l'examen, y compris, mais sans s'y limiter, ChatGPT.
- Ne pas rester dans l'environnement de l'examen pendant la durée spécifiée, à l'exception des pauses toilettes.
- Ne pas suivre les autres instructions données par le personnel, les bénévoles ou les surveillants de l'ICA.
- Utiliser un téléphone mobile, une tablette ou un appareil autre que l'ordinateur utilisé pour effectuer l'examen.
- Agir de façon suspecte, notamment en regardant continuellement autour de la pièce, en levant, en abaissant la tête, à gauche ou à droite au-delà de l'écran d'ordinateur du candidat ou de la candidate pendant l'examen.
- Lire les questions d'examen à haute voix pendant l'examen.
- La présence ou l'entrée d'une autre personne dans la salle à n'importe quel moment pendant l'examen.
- Accéder à ou utiliser tout appareil de communication, y compris, sans s'y limiter, les téléphones cellulaires, les tablettes, les autres ordinateurs, les montres intelligentes, les appareils portables (y compris les écouteurs) ou d'autres appareils pendant l'examen.
- Porter des lunettes de soleil ou des lunettes intelligentes pendant l'examen.
- Incliner la caméra Web ou la caméra de l'ordinateur ou du portable vers le haut ou vers le bas, ou masquer ou modifier le visage du candidat ou de la candidate pendant l'examen.
- Fumer pendant l'examen.
- Consulter le surveillant ou la surveillante en ligne, le personnel de l'ICA, le service d'assistance Brightspace ou toute autre personne pour connaître le sens d'une question pendant l'examen.

Questions défectueuses

Des précautions importantes sont prises pour éviter les questions défectueuses. Cependant, il arrive que des erreurs se produisent. Il peut s'agir, par exemple, d'erreurs typographiques, d'ambiguïtés ou de questions portant sur des matières qui ne sont plus couvertes par le programme d'examen.

Les candidats et candidates qui estiment qu'une question d'examen était défectueuse doivent le signaler par courriel à education@cia-ica.ca dans les deux semaines suivant la date à laquelle l'examen a été administré. Le courriel doit expliquer en détail pourquoi ladite question est défectueuse. La commission de l'ICA responsable de la notation examinera tous les rapports de questions défectueuses et prendra une décision concernant le résultat de son enquête. Cette décision peut inclure des ajustements dans le processus de notation, le cas échéant. Les rapports de questions défectueuses reçus après le délai de deux semaines ne seront pas pris en considération.

Résultats de l'examen

Les résultats d'examen seront fournis dans le format suivant :

- Les candidats et candidates ayant réussi l'examen se verront attribuer la mention « Réussite (R) ». Aucune autre rétroaction ne sera fournie.
- Les candidats et candidates qui n'ont pas réussi se verront attribuer la mention « Échec (E) » et recevront une ventilation de leur performance par question comme suit :
 - S : Si le candidat ou la candidate a obtenu une performance satisfaisante à la question.
 - 5 : 10 % ou moins en dessous du niveau de connaissance acceptable.
 - 4 : Entre 10 % (inclus) et 20 % (exclus) en dessous du niveau de connaissance acceptable.

- 3 : Entre 20 % (inclus) et 30 % (exclus) en dessous du niveau de connaissance acceptable.
- 2 : Entre 30 % (inclus) et 40 % (exclus) en dessous du niveau de connaissance acceptable.
- 1 : Entre 40 % (inclus) et 50 % (exclus) en dessous du niveau de connaissance acceptable.
- 0 : Plus de 50 % en dessous du niveau de connaissance acceptable.

Les résultats de l'examen seront communiqués 8 à 12 semaines après l'administration de l'examen, sauf indication contraire.

Préparation pour le jour de l'examen

Documents de référence personnels

Les candidats et candidates sont responsables de la préparation de la collection de documents de référence qu'ils souhaitent utiliser pour l'examen – il peut s'agir de sauvegarder les documents localement sur leur ordinateur ou de disposer d'un ensemble de liens vers des sources externes. L'ICA ne fournira pas de documents de référence le jour de l'examen.

Outils en ligne

En plus d'avoir accès à une connexion Internet sécurisée et fiable et à une caméra Web/caméra intégrée à l'ordinateur, les candidats et candidates devront également télécharger, remplir et téléverser des feuilles de calcul Microsoft Excel préremplies, qui seront fournies sur Brightspace.

Environnement de l'examen

Comme indiqué dans la section « Aperçu et instructions concernant la surveillance à distance », les candidats et candidates peuvent passer l'examen dans un endroit de leur choix. Il peut s'agir de son domicile ou de son lieu de travail. L'endroit doit être aussi calme que possible, avec une porte fermée. L'éclairage de la pièce doit être aussi clair que la lumière du jour. L'éclairage de plafond est préférable. Il est rappelé que les candidats et candidates doivent être seuls/seules pendant leur examen et qu'ils ou elles doivent en faire la démonstration aux surveillants et surveillantes avant le début de l'examen.

Ponctualité

L'accès à l'examen en ligne ne sera pas disponible avant la date d'administration de l'examen des candidats à 11 h, heure de l'Est. Nous vous recommandons d'ouvrir une session dans Brightspace au moins 15 minutes avant le début de l'examen. Cela laissera suffisamment de temps pour amorcer le processus de surveillance et résoudre les problèmes techniques, le cas échéant.

Comme indiqué dans la section « Format de l'examen », les candidats et candidates auront quatre heures pour compléter l'examen.

Retard ou absence

Il est de la responsabilité du candidat et de la candidate d'être prêt ou prête et de commencer l'examen à l'heure. Tout retard entraînera la disqualification et l'annulation de l'examen. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé aux candidats et candidates qui sont absents pour une partie quelconque de l'examen, quelle que soit la raison de leur absence, à l'exception des candidats ou candidates qui ont bénéficié d'un accommodement.

Demandes d'accommodement

Si vous avez besoin d'accommodement pour passer l'examen, veuillez envoyer votre demande au moyen du formulaire d'accommodement de l'examen de l'ICA au moment de l'inscription. Les demandes d'accommodement ne seront pas acceptées après la date limite d'inscription à l'examen. Veuillez transmettre vos questions par courriel à education@cia-ica.ca. Une fois que les demandes ont été soumises et examinées, l'équipe d'éducation de l'ICA y répondra dans un délai de 10 à 20 jours ouvrables.

Politique d'annulation et de remboursement

Les demandes d'annulation et de remboursement pour les examens de niveau FICA doivent être soumises par écrit à education@cia-ica.ca. Ces demandes sont assujetties à des frais d'administration de 200 \$. Veuillez consulter la [page d'inscription à l'examen FICA](#) pour connaître les dates limites liées à l'annulation.





© 2024 Institut canadien des actuaires

Institut canadien des actuaires

360, rue Albert, bureau 1740

Ottawa, ON K1R 7X7

613-236-8196

siege.office@cia-ica.ca

cia-ica.ca

voiraudeladurisque.ca



L'Institut canadien des actuaires (ICA) est l'organisme de qualification et de gouvernance de la profession actuarielle au Canada. Nous élaborons et maintenons des normes rigoureuses, partageons notre expertise en gestion du risque et faisons progresser la science actuarielle pour améliorer la vie des gens au Canada et à l'échelle du monde. Nos plus de 6 000 membres utilisent leurs connaissances en mathématiques, en statistiques, en analyse de données et en affaires dans le but de prodiguer des services et des conseils de la plus haute qualité afin d'aider les personnes et les organisations canadiennes à faire face à leur avenir en toute confiance.

