

## Politique sur l'inscription aux examens d'agrément et l'annulation de l'inscription

|                                                                                       |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Type de politique</b> : opérationnelle<br><b>Catégorie de politique</b> : Agrément |                                                                    |
| <b>Date d'approbation initiale</b> : mai 2026                                         | <b>Parcours d'approbation</b> : Conseil consultatif de l'éducation |
| <b>Date de la dernière révision</b> : .                                               | <b>Date de la dernière révision</b> : .                            |
| <b>Année(s) de révision</b> : .                                                       | <b>Année de révision prévue</b> : mai 2028                         |

### 1. Objectif et champ d'application

La présente politique décrit les conditions d'annulation, de retrait et d'admissibilité applicables aux candidats qui s'inscrivent, réservent une place et paient pour l'examen d'agrément d'accès à la pratique de l'ACTRM (ci-après « l'examen »), mais qui ne sont pas en mesure de passer l'examen à la date prévue.

La présente politique s'applique à tous les candidats à l'examen, y compris les diplômés de programmes de formation en TRM agréés et les technologues en radiation médicale formés à l'étranger (TRMFE) jugés admissibles à l'examen.

L'ACTRM s'engage à garantir un processus d'examen juste, valide et équitable. Il incombe aux candidats d'évaluer s'ils sont prêts à passer l'examen et de se retirer à l'avance le cas échéant. Le non-respect de cette obligation peut entraîner la perte des frais d'inscription et ne constituera généralement pas un motif d'appel.

### 2. Définitions et acronymes

**Candidat ou candidate à l'examen (« candidat.e »)** : une personne autorisée à se présenter à l'examen d'agrément d'accès à la pratique de l'ACTRM, notamment :

- les diplômés d'un programme de formation de TRM agréé qui ont été jugés admissibles à passer l'examen;
- les candidats formés à l'étranger qui ont franchi avec succès un processus d'évaluation approuvé et qui ont été jugés admissibles à passer l'examen.

**Jours ouvrables** : du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés.

**Membre de la famille immédiate** (par rapport au candidat ou à la candidate à l'examen) : le conjoint ou le conjoint de fait; le parent ou le tuteur et le conjoint ou le conjoint de fait de ce dernier; les enfants et les enfants du conjoint ou du conjoint de fait; les petits-enfants; les frères et sœurs; les grands-parents; les parents ou tuteurs du conjoint ou du conjoint de fait; ou tout parent qui réside en permanence avec le candidat ou avec lequel le candidat réside en permanence.

**Circonstances atténuantes** : Problèmes ou événements exceptionnels, graves, aigus et imprévus qui ont une incidence sur la capacité d'un candidat ou d'une candidate à se présenter à la séance

d'examen à laquelle cette personne s'est inscrite. La ou les circonstances doivent survenir au moment de l'examen ou dans la période précédant immédiatement celui-ci et doivent être indépendantes de la volonté du candidat ou de la candidate. Cela peut inclure, sans s'y limiter :

- des circonstances humanitaires (p. ex., urgence touchant la famille immédiate, maladie grave ou décès d'un membre de la famille immédiate du candidat ou de la candidate, ou le fait d'être victime d'un crime); et
- des circonstances médicales personnelles (p. ex., maladie grave du candidat ou de la candidate, telle qu'une maladie physique ou mentale soudaine et imprévisible ou une aggravation imprévisible d'une affection chronique).

### **3. Politique**

---

#### **3.0 Processus d'inscription**

L'inscription à l'examen se déroule en deux étapes :

1. dépôt de la demande et paiement des frais d'examen de l'ACTRM; et
2. réservation et paiement d'une place pour une surveillance à distance ou dans un centre d'examen par l'intermédiaire d'un fournisseur tiers.

Les candidats qui n'effectuent pas ces deux étapes pendant la période d'inscription ne seront pas considérés comme inscrits à l'examen. Leur demande sera annulée conformément au barème des frais de l'ACTRM (c'est-à-dire que des frais administratifs non remboursables s'appliqueront), et ils devront remplir une nouvelle demande et s'inscrire à une prochaine session d'examen. Toutes les dates limites sont strictement respectées.

En s'inscrivant à l'examen, les candidats confirment avoir lu et compris la présente politique, y compris les exigences relatives à l'annulation et aux circonstances atténuantes, et acceptent d'assumer la responsabilité de leur décision de passer l'examen.

L'ACTRM se réserve le droit d'interpréter et d'appliquer la présente politique d'une manière conforme aux principes d'équité, de validité et d'intégrité du programme d'agrément. Toutes les décisions prises par l'ACTRM relativement à la présente politique sont définitives.

##### **3.0.1 Modifications de la méthodologie de prestation de l'examen**

Il incombe aux candidats de choisir leur mode de passation d'examen préférée et les détails associés à leur place d'examen (surveillance à distance ou centre d'examen) au moment de l'inscription.

Les demandes visant à passer de la surveillance à distance à un centre d'examen après la date limite d'inscription ne seront pas approuvées. La capacité des centres d'examen, l'attribution des places et la logistique de la tenue de l'examen sont finalisées après la clôture des inscriptions et ne peuvent plus être modifiées par la suite.

Les demandes de passage d'un centre d'examen à la surveillance à distance peuvent être examinées au cas par cas, sous réserve de la faisabilité opérationnelle et de l'approbation de l'ACTRM. Les demandes doivent être reçues au plus tard 10 jours ouvrables avant la date de l'examen.

Les candidats autorisés à passer d'un centre d'examen à la surveillance à distance doivent s'assurer que leur environnement d'examen, leur équipement, leur connexion Internet, leurs logiciels, les autorisations de leurs appareils et la configuration de leur système répondent à

toutes les exigences techniques et de sécurité communiquées par l'ACTRM et/ou le fournisseur chargé de l'administration de l'examen. L'approbation d'une modification de la méthodologie ne dégage pas le candidat des responsabilités associées aux exigences de la surveillance à distance.

L'ACTRM se réserve le droit de refuser toute demande de changement de mode de passation de l'examen lorsque des considérations opérationnelles, de sécurité, techniques ou administratives empêchent de donner suite à cette demande.

### **3.1 Annulation de l'inscription à l'examen**

Tous les retraits sont traités comme des annulations. Les transferts d'une session d'examen à une autre **ne sont pas autorisés**.

Les candidats doivent évaluer s'ils sont prêts à passer l'examen et se retirer à l'avance s'ils ne sont pas suffisamment préparés ou s'ils font face à des circonstances qui ont une incidence sur leur rendement.

Les candidats confrontés à des circonstances atténuantes qui ont une incidence sur leur capacité à performer au niveau attendu sont fortement encouragés à se retirer avant l'examen. L'ACTRM s'engage à favoriser une expérience d'examen juste et équitable pour tous les candidats.

Les candidats qui décident de passer l'examen malgré des circonstances atténuantes connues doivent accepter le résultat de l'examen. Ces circonstances ne seront pas considérées comme des motifs d'appel une fois l'examen terminé.

#### **a) Annulation anticipée (10 jours ouvrables ou plus avant l'examen)**

- Un remboursement partiel sera accordé conformément au barème des frais de l'ACTRM
- Des frais administratifs non remboursables s'appliqueront aux frais d'examen de l'ACTRM

#### **b) Annulation tardive (entre 3 et 9 jours ouvrables avant l'examen)**

- Un remboursement partiel sera accordé conformément au barème des frais de l'ACTRM
- Des frais administratifs non remboursables et des frais d'annulation tardive s'appliqueront aux frais d'examen de l'ACTRM

#### **c) Annulation tardive avec circonstances atténuantes**

Les candidats confrontés à des circonstances atténuantes survenant immédiatement avant l'examen et les empêchant de s'y présenter doivent en informer l'ACTRM dès que possible.

- Des pièces justificatives sont requises
- Si l'annulation est approuvée, elle sera traitée conformément au barème des frais de l'ACTRM
- Des frais administratifs non remboursables s'appliqueront aux frais d'examen de l'ACTRM

**Aucune demande d'annulation standard ne sera acceptée dans les deux jours ouvrables précédant la date de l'examen.** Les candidats souhaitant annuler leur inscription dans les deux jours ouvrables précédant la date de l'examen doivent présenter une demande en vertu des dispositions relatives aux circonstances atténuantes décrites ci-dessus.

Les candidats sont tenus de se retirer avant l'examen dès qu'ils ont connaissance de circonstances atténuantes. Les demandes soumises après la tenue de l'examen ne seront pas prises en considération.

Le non-respect des dispositions sur le retrait de la présente politique peut entraîner la perte des frais d'inscription.

L'ACTRM se réserve le droit de déterminer la pertinence et la suffisance de toutes les pièces justificatives.

### **3.2 Révocation de l'admissibilité**

L'équipe d'agrément de l'ACTRM ou la personne qu'elle désigne peut révoquer l'admissibilité à l'examen d'un candidat ou d'une candidate.

#### **a) Candidats issus de programmes de formation en TRM agréés :**

La preuve de la réussite du programme doit être reçue au plus tard trois jours ouvrables avant la date de l'examen.

Si les critères d'admissibilité ne sont pas remplis :

- l'inscription à l'examen du candidat ou de la candidate sera annulée;
- les remboursements, le cas échéant, seront effectués conformément au barème des frais de l'ACTRM;
- des frais administratifs non remboursables s'appliqueront.

#### **b) TRMFE :**

L'admissibilité peut être révoquée à tout moment avant l'examen si :

- les conditions d'admissibilité requises ne sont pas remplies (p. ex., la période d'admissibilité expire avant la date de l'examen).

Dans de tels cas :

- l'inscription à l'examen du candidat ou de la candidate sera annulée;
- les remboursements, le cas échéant, seront effectués conformément au barème des frais de l'ACTRM;
- des frais administratifs non remboursables s'appliqueront.

Toutes les décisions relatives à l'admissibilité sont sans appel.

### **3.3 Frais de réservation de place (fournisseur tiers)**

Les frais de réservation de place sont assujettis aux politiques et aux délais du fournisseur tiers.

- Les remboursements ne sont généralement possibles que jusqu'à 10 jours ouvrables avant l'examen
- Passé ce délai, les frais de réservation de place ne sont pas remboursables
- La réservation de place n'est pas transférable

### **3.4 Responsabilités techniques liées à la surveillance à distance**

Les candidats qui passent l'examen sous surveillance à distance doivent s'assurer que leur environnement d'examen, leur équipement, leur connexion Internet, leurs logiciels, les autorisations de leurs appareils et la configuration de leur système répondent à toutes les exigences techniques et de sécurité communiquées par l'ACTRM et/ou le fournisseur chargé de l'administration de l'examen avant celui-ci, conformément au Guide de préparation à l'examen de l'ACTRM applicable.

Les candidats doivent :

- effectuer toutes les vérifications du système et les préparatifs requis avant la date de l'examen;
- utiliser des appareils, des navigateurs et des systèmes d'exploitation pris en charge;
- s'assurer d'une connexion Internet adéquate et du bon fonctionnement de leur appareil; et
- se conformer à toutes les instructions relatives à la surveillance à distance et aux règles de l'examen.

L'incapacité à lancer l'examen, à y accéder ou à le mener à terme en raison de problèmes techniques relevant de la responsabilité du candidat ou de la candidate peut être considérée comme un défaut de présence (absence) et peut entraîner la perte des frais d'inscription et du droit de passer l'examen.

Voici quelques exemples de problèmes techniques relevant de la responsabilité du candidat ou de la candidate, sans que cette liste soit exhaustive :

- le fait de ne pas avoir effectué les vérifications requises de l'état de préparation du système;
- l'utilisation d'appareils, de logiciels ou de navigateurs non pris en charge;
- les restrictions liées au pare-feu, au VPN, au bureau à distance ou à la sécurité en milieu de travail;
- une connexion Internet insuffisante;
- le défaut de fournir les autorisations requises sur l'appareil;
- le non-respect constant des exigences techniques et système minimales nécessaires au bon fonctionnement de l'examen et de la plateforme de surveillance à distance (p. ex., connexion Internet instable, fluctuations de la mémoire système disponible (RAM), performances matérielles et logicielles intermittentes, ou échecs répétés des vérifications système requises);
- l'incapacité à satisfaire aux exigences relatives à l'environnement de surveillance à distance.

Les problèmes techniques jugés par l'ACTRM comme étant indépendants de la volonté du candidat ou de la candidate peuvent être examinés au cas par cas, conformément aux politiques et procédures applicables de l'ACTRM.

L'ACTRM se réserve le droit de déterminer si un problème technique relève de la responsabilité du candidat ou de la candidate, ou s'il s'agit d'une irrégularité procédurale.

### **3.5 Absence à l'examen**

Les candidats qui ne se présentent pas, ne lancent pas l'examen, n'y accèdent pas ou ne terminent pas leur examen ne recevront aucun remboursement, sauf en cas de circonstances atténuantes approuvées (telles que définies dans la présente politique).

L'impossibilité d'accéder à l'examen en raison de problèmes techniques relevant de la responsabilité du candidat ou de la candidate et liés aux exigences de la surveillance à distance peut être considérée comme une absence.

Les candidats sont tenus de se retirer à l'avance s'ils ne sont pas prêts à passer l'examen ou s'ils font face à des circonstances qui ont une incidence sur leur capacité à performer.



Dans la mesure du possible, les candidats doivent aviser l'ACTRM dès que raisonnablement possible de toute circonstance atténuante affectant leur capacité à se présenter à leur examen. Les pièces justificatives relatives aux circonstances atténuantes doivent être soumises dans les cinq jours ouvrables suivant la date de l'examen. Les remboursements, le cas échéant, seront effectués conformément au barème des frais de l'ACTRM. Des frais administratifs non remboursables s'appliqueront.

Aucune demande ne sera acceptée après ce délai.

Le fait de ne pas se présenter à l'examen sans s'être préalablement retiré ne constitue pas un motif d'appel.

Le fait de choisir de passer l'examen malgré des circonstances atténuantes connues ne constitue pas un motif d'appel après l'examen.

### **3.6 Retard à l'examen**

Les candidats qui arrivent avec 30 minutes de retard à un centre d'examen ou qui se connectent à une séance de surveillance à distance avec 15 minutes de retard se verront refuser l'accès à l'examen et ne recevront aucun remboursement. Cette disposition ne s'applique pas lorsque l'ACTRM détermine que le retard est causé par le fournisseur chargé de la prestation de l'examen, le fournisseur de services de surveillance ou d'autres circonstances indépendantes de la volonté du candidat.

## **4. Personnes-ressources**

---

Pour obtenir des renseignements ou des précisions sur la politique et les procédures, veuillez communiquer avec le service de l'agrément de l'Association canadienne des technologues en radiation médicale (ACTRM), par téléphone ou par courriel :

Téléphone : 613-234-0012, poste 245

Téléphone (sans frais au Canada) : 1-800-463-9729

[certification@camrt.ca](mailto:certification@camrt.ca)

## **5. Documents et procédures connexes**

---

[Guide de préparation à l'examen de l'ACTRM](#)

[Admissibilité à l'examen](#)

[Dates et frais d'examen](#)