

Politique et procédure du CMFC concernant la reconsidération du statut et les appels des résultats à l'examen

RÉVISION JURIDIQUE — JANVIER 2019
ADOPTÉ – CONSEIL D'ADMINISTRATION, JANVIER 2019
DATE DE RÉVISION PRÉVUE — 2024

1. Introduction

La présente politique décrit le processus et les procédures à suivre lorsqu'un candidat souhaite contester les résultats d'examen qui lui ont été attribués par le Bureau des examens et de la certification du Collège des médecins de famille du Canada. Le présent document est destiné aux candidats, aux membres du Bureau des examens et de la certification, aux membres du Conseil d'administration et du personnel du Collège et à d'autres intervenants, tels que les directeurs de programmes de résidence.

Le Bureau des examens et de la certification peut attribuer l'un des quatre résultats qui suivent :

Réussite — résultat attribué à un candidat qui obtient à l'examen une note égale ou supérieure à la note de passage. La note de passage est fixée par le Bureau des examens et de la certification du CMFC.

Échec — résultat attribué à un candidat qui obtient à l'examen une note inférieure à la note de passage.

Aucun résultat — résultat attribué si, dans le processus d'administration de l'examen, il s'est produit une irrégularité imprévue qui aurait pu influencer sur les résultats du candidat et empêcher une évaluation valide et équitable de son niveau d'habileté. Un candidat qui se voit accorder « Aucun résultat » peut être dispensé des droits d'inscription au prochain examen. La mention « Aucun résultat » n'est pas accordée chaque fois qu'une irrégularité se produit dans le processus d'examen — c'est le cas uniquement lorsque l'on juge que l'irrégularité a influé sur l'équité et la validité de l'évaluation du niveau d'habileté du candidat.

Résultat refusé — résultat refusé est attribué si l'on découvre avant, durant ou après la séance d'examen la preuve qu'un candidat a eu un comportement répréhensible imprévu et que cette preuve amène le Bureau des examens et de la certification à conclure que l'intégrité de l'examen a été compromise parce que le candidat a eu un comportement non conforme aux normes d'exercice de la profession. Ces comportements incluent, sans s'y limiter, les suivants : tricher, divulguer de quelque façon que ce soit le contenu de l'examen ou maltraiter des collègues ou examinateurs. Lorsqu'un candidat reçoit la note de « Résultat refusé », son nom et ses résultats sont envoyés à l'ordre des médecins responsable/au Collège des médecins et chirurgiens. La mention « Résultat refusé » peut être assortie de modalités et conditions en vertu desquelles le candidat peut se voir refuser l'accès aux examens ultérieurs.

2. Portée

Conformément aux critères et à la procédure décrits ci-après, un candidat qui souhaite contester les résultats qui lui ont été attribués à l'Examen de certification en médecine familiale ou à l'Examen de compétence additionnelle en médecine d'urgence peut soumettre une ou plusieurs des demandes qui suivent :

- Réexamen des notes
- Reconsidération des résultats obtenus à l'examen
- Appel d'une décision de reconsidération

3. Réexamen des notes

Toutes les données et notes relatives aux examens sont soumises à de multiples niveaux de vérification et de contrôle de qualité avant d'être inscrites. Ceci garantit que les résultats des candidats sont adéquatement évalués et que les notes sont communiquées avec exactitude. Après communication par le CMFC du statut et des résultats à l'examen, les candidats qui souhaitent un réexamen de leurs notes peuvent envoyer une demande par courriel à < ccfpexam@cfpc.ca >. Cette demande doit parvenir au CMFC dans les vingt et un (21) jours civils suivant la date de la lettre de communication des résultats envoyée au candidat. À la réception de la demande, les candidats devront payer les frais de 250 \$ et recevront les directives pour payer par carte de crédit dans le portail du CMFC. Une demande de réexamen des notes qui n'est pas accompagnée des frais exigés dans les délais indiqués sera jugée incomplète et ne sera pas traitée ou considérée.

Veuillez noter que le réexamen des notes par le CMFC se limite à une vérification des erreurs possibles, qu'elles soient mathématiques ou mécaniques. Le réexamen des notes n'inclut PAS la relecture ou le reclassement des réponses des candidats.

Les frais administratifs de 250 \$ seront remboursés en cas d'erreur confirmée.

4. Reconsidération des résultats obtenus à l'examen : Politique

La reconsidération des résultats obtenus à l'examen par un candidat est effectuée uniquement lorsqu'il y a d'importantes irrégularités procédurales présumées, des circonstances imprévues et/ou la maladie. Les irrégularités procédurales peuvent inclure, sans s'y limiter, les interruptions dans l'administration de l'examen ou le mauvais fonctionnement de l'équipement. Les circonstances imprévues peuvent inclure, sans s'y limiter, les conditions médicales ou environnementales imprévues. Les erreurs présumées dans le contenu de l'examen ne constituent pas un motif de révision. Un réexamen des notes n'est pas nécessaire pour que le Collège des médecins de famille du Canada lance un processus de reconsidération.

Une demande de reconsidération basée sur une irrégularité procédurale présumée, des circonstances imprévues et/ou la maladie sera acceptée uniquement si le Bureau des examens et de la certification du CMFC détermine que l'événement a influé sur l'évaluation de telle manière que l'estimation du niveau d'habileté du candidat n'est pas juste et valable. La survenue d'une interruption ou d'une irrégularité n'assurera pas, en soi, la réussite de l'appel. Il doit y avoir des preuves démontrant que l'interruption ou l'irrégularité a eu une telle incidence sur l'évaluation de sorte que l'estimation du niveau d'habileté du candidat n'est pas juste et valable.

Tous les rapports produits par le personnel du site d'examen concernant des interruptions et des irrégularités dans le processus d'examen sont examinés. Le Bureau des examens et de la certification déterminera le degré d'impact de l'irrégularité signalée (qui peut aller de mineur à élevé) et, par conséquent, le résultat d'examen qu'il convient d'attribuer.

5. Objectif

Les politiques et procédures permettant de contester les résultats et le statut attribués à un examen font partie du système d'évaluation du processus et d'amélioration de la qualité utilisé par le Collège des médecins de famille du Canada pour octroyer la certification en médecine familiale. Elles offrent un moyen de faire la lumière sur les circonstances entourant un examen (écrit, fondé sur la performance, oral ou autre) administré à un ou plusieurs candidats. Elles permettent également de s'assurer que le processus s'est déroulé selon les

modalités propres à la conduite d'un examen dont les enjeux sont élevés, telles que déterminées par le Bureau des examens et de la certification. Les candidats, les examinateurs du CMFC, les responsables du site d'examen, le Bureau des examens et de la certification et le Département de la certification et de l'évaluation du CMFC participent à la révision des résultats et du statut attribués à un examen dans le but de cerner les irrégularités importantes dans le déroulement du processus et toute iniquité de procédure susceptibles d'avoir nui considérablement à un ou plusieurs candidats.

6. Procédures

Informez immédiatement le responsable local de l'examen

Toute irrégularité de procédure, circonstance imprévue et/ou maladie survenant durant un examen doit le plus rapidement possible être portée à l'attention du responsable local de l'examen. Les examinateurs peuvent amorcer le processus de notification. Le responsable local de l'examen mettra en œuvre des mesures immédiates pour remédier à la situation.

Lorsqu'il est possible et approprié, on conseille au candidat de poursuivre l'examen même si une irrégularité, circonstance imprévue et/ou maladie a été signalée. S'il se produit une interruption ou une irrégularité dans le déroulement de l'examen, le responsable local de l'examen produira un rapport qu'il remettra au Collège des médecins de famille du Canada pour révision. À la fin de l'examen, on pourrait demander au ou aux candidats touchés de fournir un rapport écrit sur l'incident ayant influé sur leur performance. Si on ne lui demande pas de fournir un rapport écrit, le candidat peut indiquer au responsable local de l'examen qu'il souhaite soumettre un rapport ; ce rapport sera alors accepté et transmis au CMFC.

Une attention précoce et immédiate aux irrégularités qui surviennent pendant une journée d'examen est la meilleure façon de régler la situation imprévue de manière satisfaisante. Le signalement d'une irrégularité survenue durant une journée d'examen et la mise en œuvre d'une possible mesure correctrice n'écartent pas la possibilité que le candidat concerné puisse éventuellement demander une révision du résultat qui lui a été attribué à l'examen une fois les notes communiquées. Le signalement précoce et la documentation écrite des interruptions ou irrégularités survenues durant la journée d'examen sont utiles pour déterminer l'importance et le degré d'impact de l'événement imprévu.

Demandez une reconsidération des résultats obtenus à l'examen

6.1 Un candidat peut demander que le Bureau des examens et de la certification révise le résultat qui lui a été attribué parmi les quatre possibles.

6.1.1 Lorsqu'un candidat souhaite contester le résultat qui lui a été attribué à l'examen, il doit s'assurer que le CMFC reçoit les documents qui suivent dans les trente-et-un (31) jours civils suivant la date de la lettre de communication des résultats qui lui a été envoyée :

6.1.2 Une demande de reconsidération écrite du résultat qui lui a été attribué soumise par courrier recommandé ou à l'adresse < ccfpexam@cfpc.ca >. Dans ce document, le candidat doit expliquer en détail comment la présumée irrégularité de procédure, circonstance imprévue ou maladie a affecté sa performance durant l'examen. En cas de maladie alléguée survenant durant l'examen, la demande doit être accompagnée d'une lettre du médecin du candidat.

6.1.3 Tout document additionnel sur lequel le candidat souhaite appuyer sa demande de reconsidération.

6.1.4 À la réception de la demande, les candidats devront payer les frais de 300 \$ et recevront les directives pour payer par carte de crédit dans le portail du CMFC.

Une demande de réexamen des notes qui n'est pas accompagnée des frais exigés dans les délais indiqués sera jugée incomplète et ne sera pas traitée ou considérée.

- 6.2 Le CMFC fera parvenir au candidat un accusé de réception de sa demande de reconsidération. À tout moment au cours de ce processus, des documents supplémentaires peuvent être demandés au candidat pour appuyer les motifs exposés dans sa demande.
- 6.3 Après réception, la demande de reconsidération du candidat est examinée par le directeur, Certification et Examens (ou un délégué approprié choisi par le directeur). Le directeur est habilité à déterminer si la demande de reconsidération sera présentée au Bureau des examens et de la certification : les demandes frivoles ou vexatoires et celles pour lesquelles il est évident qu'il n'y a eu aucune incidence sur l'équité et la validité de l'évaluation ne seront pas transmises au Bureau des examens et de la certification.
- 6.3.1 La décision du directeur de transmettre ou non la demande au Bureau des examens et de la certification sera communiquée au candidat par écrit dans les trente-cinq (35) jours civils suivant la réception de sa demande de reconsidération.
- 6.3.2 Si le directeur décide qu'il n'y a pas de motif suffisant pour transmettre la demande de reconsidération du candidat au Bureau des examens et de la certification, le candidat peut, dans les vingt et un (21) jours civils suivant la réception de la lettre dans laquelle le directeur indique que son cas ne sera pas présenté au Bureau des examens et de la certification, soumettre une lettre de suivi faisant part de son désaccord avec cette décision.
- 6.3.3 La lettre du candidat exprimant son désaccord avec la décision du directeur de ne pas présenter sa demande de reconsidération au Bureau des examens et de la certification doit être accompagnée de preuves nouvelles ou additionnelles expliquant pourquoi la décision du directeur était erronée dans les circonstances. En l'absence de preuves nouvelles ou additionnelles dans la lettre de suivi, le directeur s'en tiendra à la décision initiale, qui sera considérée comme finale.
- 6.4 Si la décision de procéder à une reconsidération en règle d'un résultat d'examen est prise, le président du Bureau des examens et de la certification doit nommer un panel de reconsidération constitué d'au moins trois membres du Bureau. Ce panel sera chargé d'obtenir, recevoir et examiner tous les documents relatifs à la demande de reconsidération au nom du Bureau des examens et de la certification.
- 6.4.1 Le panel de reconsidération se réunira dans les soixante (60) jours civils suivant sa création ou au moment de la réunion suivante du Bureau des examens et de la certification, selon la première éventualité.
- 6.4.2 Le Bureau des examens et de la certification est seul responsable de sa procédure se rapportant à la conduite des réunions du panel de reconsidération.
- 6.4.3 Le panel de reconsidération étudiera la demande écrite en se basant sur le dossier qui lui est soumis (qui peut inclure les rapports de site et lettres) ; il ne tient pas d'audiences orales.
- 6.4.4 Dans les quinze (15) jours civils suivant la réunion du panel de reconsidération, une lettre, dûment signée par le président du Bureau des examens et de la certification, sera envoyée au candidat indiquant le résultat de la reconsidération et les motifs de la décision.
- 6.5 Après avoir examiné la preuve présentée, le panel de reconsidération peut décider de :
- 6.5.1 Maintenir le résultat d'examen qui a été initialement attribué
- 6.5.2 Donner suite à la demande de reconsidération et ordonner :
- Qu'aucun résultat ne soit accordé au candidat ;
 - Que le statut de Résultat refusé ou Aucun résultat à un examen soit annulé, et qu'un statut de Réussite ou Échec du candidat soit sanctionné selon la note obtenue à l'examen en question ;
 - Que la décision du Bureau des examens et de la certification selon laquelle le candidat n'est pas admissible à des examens ultérieurs, incluant les modalités antérieures concernant la réadmission aux examens futurs, soit annulée, atténuée ou modifiée.

6.5.3 Le Bureau des examens et de la certification peut octroyer un résultat de passage uniquement lorsque le candidat obtient à l'examen une note égale ou supérieure à la note de passage. Un résultat d'échec ne peut devenir un résultat de réussite que si le candidat a obtenu à l'examen une note égale ou supérieure à la note de passage. Si un résultat d'échec doit être annulé, le statut de Aucun résultat peut être accordé au candidat.

Porter en appel la décision de reconsidération du Bureau des examens et de la certification

6.6 Si le candidat est en désaccord avec la décision du Bureau des examens et de la certification, il peut en appeler de cette décision. Pour ce faire, il doit :

6.6.1 Signifier son intention par écrit au directeur général, Médecine familiale universitaire, et préciser dans cet avis les motifs de l'appel de même que la réparation demandée. Le directeur général, Médecine familiale universitaire, doit recevoir cet avis dans les trente et un (31) jours civils suivant la date de la lettre du panel de reconsidération du Bureau des examens et de la certification communiquant la décision au candidat.

6.6.2 À la réception de la demande, les candidats devront payer les frais de 1000 \$ et recevront les directives pour payer par carte de crédit dans le portail du CMFC.

6.7 Le directeur général, Médecine familiale universitaire, doit ensuite immédiatement aviser la directrice générale et chef de la direction et président du Conseil d'administration du Collège des médecins de famille du Canada qu'un candidat souhaite faire appel de la révision de son résultat d'examen.

6.7.1 Le président du Conseil d'administration veillera à la formation d'un panel ad hoc d'appel des résultats d'examen (le « panel d'appel ») qui sera composé d'au moins trois membres provenant du Conseil d'administration et/ou de l'effectif du Collège, à l'exclusion des membres qui siègent au Bureau des examens et de la certification. Le président du Conseil d'administration désignera l'un des membres du panel d'appel comme président du panel.

6.7.2 L'appel sera entendu dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la réception de l'avis d'appel valide et complet déposé par le candidat ou son conseiller juridique, ou le plus tôt possible après ce délai selon les circonstances.

6.7.3 Le candidat recevra un avis indiquant l'heure et le lieu de l'audience d'appel. Le panel d'appel peut trancher l'appel et rendre sa décision à la date et au lieu prévus, que le candidat ou son conseiller juridique soient présents ou non.

6.7.4 L'audience peut être tenue en tout ou en partie par voie électronique (téléphone, conférence téléphonique, vidéoconférence, etc.) si le candidat ou son conseiller juridique indique que tel est le souhait du candidat ou si ce dernier ne signale son intention de ne pas comparaître en personne ni de se faire représenter par son conseiller juridique.

6.7.5 Le Collège des médecins de famille du Canada peut être représenté par un conseiller juridique à toutes les étapes du processus d'appel, et il doit être représenté à part entière à l'audience, notamment pour faire des déclarations, présenter des preuves et contester les éléments de preuve du candidat.

6.8 Après avoir été avisé de la date de l'audience d'appel, le candidat doit fournir au Collège des médecins de famille du Canada des copies de tous les documents sur lesquels il a l'intention de baser sa preuve à l'audience, incluant, sans s'y limiter, les déclarations écrites ou opinions d'autres personnes. Au moment de soumettre ces documents, le candidat doit indiquer s'il souhaite comparaître en personne ou être représenté par son conseiller juridique, ou les deux. Cette information doit parvenir aux bureaux du Collège des médecins de famille au plus tard vingt (20) jours civils avant la tenue de l'audience afin que les membres du panel d'appel aient le temps de la recevoir et de l'examiner.

- 6.9 Les demandes d’ajournement ne seront pas accordées de droit par le panel d’appel sauf dans des circonstances exceptionnelles. Une demande d’ajournement doit être présentée dès que possible au panel d’appel et comprendre les raisons qui motivent la demande, le délai requis et tout document à l’appui de la demande. Le panel d’appel peut refuser d’accepter le moment qui convient le mieux au candidat ou à son représentant comme raison d’ajournement.
- 6.10 Le panel d’appel est seul responsable de ses procédures quant à la conduite de l’audience orale. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le panel d’appel peut, au gré du président :
- 6.10.1 Permettre au candidat ou au CMFC de présenter des témoins et/ou contre-interroger les témoins de l’autre partie ;
 - 6.10.2 Interroger le candidat et toute autre personne qui est présente ou disponible ;
 - 6.10.3 Solliciter les observations orales ou écrites du candidat ou du CMFC.
- 6.11 Après avoir examiné l’avis d’appel, les preuves présentées à l’audience par le candidat et le CMFC et les documents soumis, le panel ad hoc d’appel des résultats d’examen peut décider :
- 6.11.1 De rejeter l’appel et de confirmer la décision définitive du Bureau des examens et de la certification ;
 - 6.11.2 D’admettre la demande d’appel et ordonner :
 - a) Qu’aucun résultat ne soit accordé au candidat pour l’examen en question ;
 - b) Que la décision de refuser de fournir les résultats à un examen à un candidat ou que la décision de ne pas lui accorder de résultat soit annulée, et que le statut de réussite ou l’échec du candidat soit sanctionné selon la note qu’il a obtenue à l’examen en question ;
 - c) Que la décision du Bureau des examens et de la certification selon laquelle le candidat n’est pas admissible à des examens ultérieurs, incluant les modalités antérieures concernant la réadmission aux examens futurs, soit annulée, atténuée ou modifiée.
 - 6.11.3 Le Bureau des examens et de la certification n’est tenu d’attribuer le statut de Réussite que si le candidat obtient à l’examen une note égale ou supérieure à la note de passage. Le statut d’Échec peut devenir une Réussite que si le candidat obtient à l’examen une note égale ou supérieure à la note de passage. Si un statut d’Échec doit être annulé, le Bureau des examens et de la certification peut se voir ordonner d’attribuer le statut Aucun résultat.
- 6.12 Le panel d’appel transmettra par écrit les motifs de sa décision au candidat et à son conseiller juridique dans les trente-et-un (31) jours civils suivant l’audience. La décision du panel d’appel est définitive et ne peut être portée en appel.
- 6.13 Les coûts associés à l’appel (incluant, sans s’y limiter, les frais d’embauche d’un conseiller juridique, de déplacement, d’hébergement, de traduction, etc.) seront la responsabilité du demandeur. Les frais d’administration de l’appel sont non remboursables, même si l’appel est accueilli.