

**Ordre des massothérapeutes de  
l'Ontario**  
**Manuel du candidat**

---

**2025**

# Table des matières

<b>Renseignements généraux .....</b>	<b>5</b>
<b>Ordre des massothérapeutes de l'Ontario.....</b>	<b>5</b>
<b>Utilisation du manuel du candidat .....</b>	<b>5</b>
<b>Rôle de Prometric.....</b>	<b>5</b>
<b>Communication avec Prometric .....</b>	<b>6</b>
<b>Politique de confidentialité .....</b>	<b>6</b>
<b>Confidentialité et sécurité du matériel d'examen .....</b>	<b>6</b>
<b>Se qualifier pour passer les examens .....</b>	<b>7</b>
<b>Admissibilité .....</b>	<b>7</b>
<b>Exigences en matière d'études .....</b>	<b>7</b>
<b>Exigences linguistiques.....</b>	<b>7</b>
<b>Vue d'ensemble de l'examen à QCM et de l'ECOS .....</b>	<b>7</b>
<b>Vue d'ensemble de l'élaboration des questions .....</b>	<b>7</b>
<b>Examen à QCM .....</b>	<b>7</b>
<b>ECOS.....</b>	<b>8</b>
<b>Examineurs.....</b>	<b>10</b>
<b>Clients standardisés .....</b>	<b>10</b>
<b>À une station .....</b>	<b>11</b>
<b>Attentes .....</b>	<b>12</b>
<b>Traitement de zones sensibles.....</b>	<b>13</b>
<b>Politique concernant les attouchements inappropriés .....</b>	<b>13</b>
<b>Présenter une demande et prévoir votre examen .....</b>	<b>15</b>
<b>Processus de demande.....</b>	<b>15</b>
<b>Politiques générales d'inscription aux examens .....</b>	<b>15</b>
<b>Examens en français.....</b>	<b>15</b>
<b>Adaptations .....</b>	<b>15</b>
<b>Calendrier de l'examen à QCM .....</b>	<b>15</b>
<b>Calendrier de l'ECOS.....</b>	<b>16</b>
<b>Considérations.....</b>	<b>16</b>
<b>Disponibilité .....</b>	<b>16</b>
<b>Frais d'examen .....</b>	<b>17</b>
<b>Sites d'examen .....</b>	<b>17</b>

Examen à QCM .....	17
ECOS.....	17
Comment créer une demande d'inscription à l'examen .....	18
Comment réserver des dates d'examen à QCM et d'ECOS.....	19
Attestations .....	23
Exigences concernant l'identification et les changements de nom .....	24
Identification .....	24
Changements de nom .....	25
Abandon et report de séances d'examens.....	25
Vue d'ensemble.....	25
Processus d'abandon/de report d'examens .....	25
Absence à un examen à QCM et à l'ECOS.....	26
Échec à un examen.....	26
<b>À quoi vous attendre le jour de l'examen.....</b>	<b>27</b>
Règles de conduite .....	27
Articles interdits .....	28
Exigences pour l'identification.....	28
Jour de l'examen à QCM .....	28
Jour de l'ECOS.....	29
Arrivée .....	29
<i>Conflits d'intérêts</i> .....	29
<b>Irrégularités durant un examen .....</b>	<b>30</b>
Abandon de l'ECOS.....	30
Protocole à suivre en cas de présomption d'inconduite .....	30
Rapports d'incident.....	31
Préoccupations des candidats .....	31
Politique relative à la demande de révision (appel) d'un examen de certification.....	31
<b>Notation et rapport.....</b>	<b>32</b>
Processus de notation.....	32
Notes de l'examen à QCM .....	33
Notes de l'ECOS .....	33
<b>Annexes.....</b>	<b>35</b>
Annexe A - Images des installations et stations de l'ECOS .....	36

<b>Annexe B – Formulaire de consentement écrit.....</b>	<b>38</b>
<b>Annexe C : Station 2, Entretien sur les antécédents médicaux .....</b>	<b>39</b>

# Renseignements généraux

## Ordre des massothérapeutes de l'Ontario

L'Ordre des massothérapeutes de l'Ontario (l'Ordre) se fait un devoir de protéger le public, de guider ses membres et de promouvoir la sécurité et l'éthique dans l'exercice de la massothérapie. L'Ordre, un des organismes de réglementation des professions de la santé de cette province, a été créé pour protéger les intérêts du public et réglementer la profession de massothérapeute.

Dans le cadre de sa responsabilité envers le public, l'Ordre fixe des exigences minimales d'entrée dans la profession, dont l'une est de réussir les examens de certification : Examen à questions à choix multiple (QCM) et Examen clinique objectif structuré (ECOS).

Les articles du règlement général de la *Loi de 1991 sur les massothérapeutes* fournissent des renseignements détaillés sur les examens obligatoires, notamment :

- Un examen écrit (examen à QCM) et un examen pratique (ECOS)
- Chaque examen doit être offert deux fois par année
- L'Ordre doit déterminer le contenu de chaque examen
- Toute personne qui échoue trois fois à l'examen à QCM ou à l'ECOS doit obtenir un nouveau diplôme en massothérapie

Vous devez lire, comprendre et respecter toutes les exigences de la *Loi 1991 sur les professions de la santé réglementées*, de la *Loi de 1991 sur les massothérapeutes* et ses règlements, ainsi que les normes d'exercice, le code de déontologie, les politiques, les règlements et les lignes directrices de l'Ordre. Pour obtenir d'autres renseignements, veuillez consulter le [site Web de l'Ordre](#).

## Utilisation du manuel du candidat

Les personnes qui passent les examens de certification doivent obligatoirement lire le *Manuel du candidat* car il fournit des renseignements sur les politiques, processus et procédures applicables à la participation à ces examens.

Le *Manuel du candidat* est aussi disponible en anglais.

## Rôle de Prometric

L'Ordre a conclu une entente avec l'entreprise Prometric LLC (Prometric) concernant l'élaboration et l'administration des examens à QCM et l'ECOS. L'Ordre doit approuver le contenu des examens tous les ans et Prometric lui envoie directement les résultats des examens lorsqu'une personne a réussi les deux examens. Il veille avec Prometric à ce que les examens soient élaborés et administrés de façon valide, objective et fiable et que toutes les politiques et tous les processus liés aux examens soient transparents, objectifs et équitables.

## Communication avec Prometric

Prometric répond volontiers aux questions des personnes qui désirent obtenir des clarifications sur un examen ou un processus d'inscription. Les réponses à des questions précises sur le processus d'examen se trouvent sur [la page Web de Prometric consacrée à l'Ordre](#). Les questions touchant le processus d'inscription aux examens doivent être envoyées à [SMT-OperationsTeam@prometric.com](mailto:SMT-OperationsTeam@prometric.com). Vous pouvez également appeler Prometric au 1-866-773-1114 ou au 1-727-733-1110.

Prometric communique habituellement avec les candidats par courriel, entre autres, pour ce qui suit :

- Avis d'ouverture du processus de demande d'inscription aux examens;
- Réponses aux demandes de renseignements sur l'inscription aux examens;
- Confirmation de la réception d'une demande d'inscription aux examens;
- Pour veiller à ce que la demande d'inscription aux examens soit complète;
- Confirmation de l'inscription aux examens;
- Transmission des notes obtenues aux examens;
- Avis de changement au processus d'examen de certification;

Afin de protéger votre vie privée, les demandes de renseignements par courriel doivent provenir du compte de courriel que votre programme de formation en massothérapie ou l'Ordre a fourni à Prometric. Les délais de réponse peuvent varier selon la nature des demandes mais les réponses sont généralement envoyées dans un délai de trois jours ouvrables. Veuillez inclure votre adresse de courriel dans votre correspondance.

## Politique de confidentialité

Prometric utilise les renseignements personnels recueillis uniquement à des fins d'administration des examens de certification de l'Ordre et peut les transmettre à l'Ordre à des fins de réglementation. Vous pouvez consulter la [politique de confidentialité](#) sur le site Web de Prometric.

## Confidentialité et sécurité du matériel d'examen

Les mesures de sécurité employées pour les examens de certification visent à préserver l'intégrité des examens, à faire en sorte que personne n'ait un avantage injuste par rapport aux autres candidats et à ce que les examens fournissent une évaluation valide, objective et fiable de la compétence.

Prometric a mis en place des mesures de sécurité pour protéger le matériel d'examen au cours de toutes les phases de l'élaboration et de l'administration des examens. En outre, tout le matériel d'examen est protégé par le droit d'auteur.

Si vous avez des questions au sujet du processus de sécurité, consultez la [page Web sur la sécurité de Prometric](#).

# Se qualifier pour passer les examens

## Admissibilité

### Exigences en matière d'études

Toute personne qui a effectué ses études en Ontario doit avoir obtenu un diplôme en massothérapie d'un programme approuvé par le ministère des Collèges et Universités de l'Ontario. Ces programmes peuvent être offerts par une école professionnelle privée ou un collège d'arts appliqués et de technologie en Ontario.

Les personnes formées à l'extérieur de l'Ontario et à l'étranger doivent écrire à l'Ordre à [registrationservices@cmtto.com](mailto:registrationservices@cmtto.com) pour obtenir plus de renseignements.

Si vous avez terminé les études obligatoires plus de trois ans avant la date des examens, vous devrez suivre un cours d'appoint de l'Ordre. Ce cours est valable 15 mois. Écrivez à l'Ordre à [registrationservices@cmtto.com](mailto:registrationservices@cmtto.com) pour obtenir d'autres renseignements si vous devez suivre un cours d'appoint.

### Exigences linguistiques

Il faut satisfaire aux exigences énoncées dans la politique sur la compétence linguistique de l'Ordre pour participer aux examens de certification. Cette politique se trouve sur le [site web de l'Ordre](#).

## Vue d'ensemble de l'examen à QCM et de l'ECOS

### Vue d'ensemble de l'élaboration des questions

Les examens de certification sont fondés sur les normes d'examen internationales reconnues destinées à assurer la validité et l'équité. La pierre angulaire de ces normes est l'exigence que les examens de certification soient liés à la profession. La formation et l'expérience requises ainsi que le contenu des examens doivent refléter les tâches de massothérapeutes compétents en Ontario.

Les examens de certification sont élaborés par des experts en la matière qui sont tous des massothérapeutes inscrits en Ontario. Les examens font l'objet d'un rigoureux examen psychométrique. Les experts en la matière utilisent la liste des références approuvées pour les examens de certification pour élaborer tous les examens. La description détaillée du processus d'élaboration des examens se trouve sur [la page Web de Prometric consacrée à l'Ordre](#).

### Examen à QCM

L'examen à QCM est la partie écrite des examens de certification. C'est un examen informatisé qui comprend 150 questions à choix multiple (QCM) administré sur une période de trois heures dans des conditions standard d'examen.

Cet examen est conçu pour évaluer les connaissances théoriques dans divers domaines de compétence. Des sous-thèmes de domaine de compétence et le pourcentage de questions consacrées à chaque domaine de compétence sont fournis dans l'aperçu du contenu du QCM. Les questions de l'examen offrent quatre options de réponse dont l'une est la bonne et les trois autres sont incorrectes.

## ECOS

### *Vue d'ensemble*

L'Examen clinique objectif structuré (ECOS) est la composante clinique des examens de certification de l'Ordre. Il évalue les connaissances et la capacité d'appliquer efficacement et en toute sécurité les principes et processus de la massothérapie dans plusieurs scénarios ou stations cliniques. Des patients standardisés soigneusement formés pour jouer le rôle de clients sont présents à chaque station de l'ECOS. Les candidats doivent interagir avec eux pour faire une démonstration de diverses compétences pertinentes à l'exercice de la massothérapie. Deux examinateurs évaluent le rendement de chaque personne à chacune des sept stations. Les sous-thèmes de domaine de compétences et le pourcentage des tâches allouées à chaque compétence se trouvent dans [l'aperçu du contenu de l'ECOS](#). Les sept stations de l'ECOS sont décrites dans le tableau ci-dessous.

Station	Description
<b>Station 1 : Exercice thérapeutique</b>	À cette station, le candidat doit montrer qu'il maîtrise cinq exercices thérapeutiques. La liste fournie inclut une combinaison de techniques d'étirements, de renforcement et d'évaluation de l'amplitude du mouvement. Les exercices devraient viser la ou les principales actions des muscles. En général, les tâches peuvent être exécutées dans n'importe quel ordre. Le candidat reçoit la consigne d'utiliser des formes précises de résistance, comme des poids de cheville réglables, un haltère, une bande de résistance ou le poids du corps. Un tapis d'exercice (à utiliser sur le sol), une chaise, une serviette et une table de massage sont également disponibles dans la salle. Pour les exercices touchant un membre, il n'est pas obligatoire de les effectuer bilatéralement. Le client porte une tenue appropriée pour l'exercice. Il a déjà donné son consentement éclairé, y compris son consentement écrit au besoin, afin que le candidat puisse exécuter les tâches requises.
<b>Station 2 : Entretien sur les antécédents médicaux du client</b>	La question de base fournit la liste des antécédents médicaux du client (p. ex., sa plainte principale, la fourniture d'autres soins de santé, les médicaments, les maladies, etc.). Le candidat doit interroger le client pour obtenir d'autres renseignements sur la plainte principale en vue d'effectuer une évaluation plus poussée et de planifier le traitement. Le client répond à des questions sur sa plainte et sur ses antécédents médicaux en général. Il est assis et habillé pour l'entretien sur ses antécédents médicaux. Aucun équipement n'est fourni ou requis pour cette station. Le consentement n'étant pas nécessaire, le candidat peut procéder à l'entretien dès son entrée dans la station.
<b>Station 3 : Évaluation I</b>	Le candidat doit prouver qu'il est capable de réaliser des techniques précises d'examen. Il reçoit une liste de tâches comprenant une combinaison de palpations, d'évaluations de l'amplitude des mouvements, de tests de force et de longueur musculaires et de tests neurologiques et orthopédiques. Il peut effectuer ces tâches dans n'importe quel ordre car elles ne visent pas à former une évaluation cohérente de la massothérapie. Le client est en bonne santé et les tests ne donneront pas de résultats positifs. Les tâches qui se déroulent sur un membre peuvent être effectuées unilatéralement. Le candidat a accès à du matériel comprenant un marteau à réflexes, des boules



	<p>de coton et une roulette de massage. Le client est vêtu d'un short et d'un débardeur (il ne consentira pas à retirer ses vêtements). Il a déjà donné son consentement éclairé pour l'évaluation, y compris un consentement écrit le cas échéant, afin que le candidat puisse exécuter les tâches requises.</p>
<p><b>Station 4 : Évaluation II</b></p>	<p>À cette station, il faut effectuer une évaluation approfondie du client en choisissant et en réalisant des techniques d'évaluation pertinentes aux antécédents médicaux et aux conclusions de l'évaluation fournies. L'évaluation doit comprendre une variété de tests spéciaux, l'évaluation de l'amplitude du mouvement et des palpations, pour déterminer la cause des symptômes du client et exclure d'autres causes possibles. Les évaluations de la démarche et de la posture debout ne sont pas nécessaires. En général, les évaluations effectuées sur un membre peuvent être réalisées unilatéralement pour les besoins de l'ECOS. Le client ne répond pas aux questions concernant les informations fournies dans la question de base (p. ex., ses antécédents médicaux), mais exprime un résultat positif lorsque les évaluations provoquent des symptômes ou de la douleur. Il répond aux questions concernant ses réponses aux évaluations. Le candidat doit communiquer son opinion clinique au client. Il a accès à du matériel tels qu'un marteau à réflexe, des boules de coton et une roulette de massage. Le client est vêtu d'un short et d'un débardeur (il ne consentira pas à retirer ses vêtements). Il a déjà donné son consentement éclairé pour l'évaluation, y compris un consentement écrit le cas échéant, afin que le candidat puisse exécuter les tâches requises.</p>
<p><b>Station 5 : Traitement initial et consentement</b></p>	<p>Une sélection des résultats de l'entretien et de l'évaluation des antécédents médicaux du client est communiquée au candidat. En général, le client ne répond pas aux questions concernant les antécédents médicaux et les résultats de l'évaluation. Le candidat doit concevoir un traitement initial en tenant compte des résultats fournis dans la question de base, communiquer ce plan au client et obtenir son consentement éclairé pour procéder au traitement. Si nécessaire, il faut également obtenir un consentement écrit pour inclure toute zone sensible pertinente (un formulaire de consentement écrit réutilisable est disponible et le client le remplit à l'aide d'un marqueur effaçable à sec, à la demande du candidat). Le client est entièrement vêtu et ne consentira pas à retirer ses vêtements. À part le formulaire de consentement écrit, aucun autre matériel n'est fourni ou requis. Un exemple de formulaire de consentement écrit (modifié pour les besoins de l'examen) se trouve en annexe.</p>
<p><b>Station 6 : Traitement</b></p>	<p>Les résultats de l'entretien et de l'évaluation des antécédents médicaux du client sont communiqués au candidat. Il doit utiliser ces renseignements pour concevoir et réaliser un traitement de massothérapie ciblé portant sur chacun des symptômes présentés et employant des techniques appropriées dans le champ d'application de la massothérapie. Il faut incorporer les principes du massage comme il convient (p. ex., les techniques fondamentales avant les techniques plus profondes). Il n'est pas obligatoire de traiter le côté non touché. Le candidat a accès à du matériel tels que des huiles, des lotions et des serviettes. L'hydrothérapie n'est ni disponible ni nécessaire. Le client est placé sur une table de traitement en sous-vêtements (recouvert d'un drap et d'une couverture) et le candidat peut le repositionner</p>

	s'il le souhaite. Le client ne répond pas aux questions concernant les informations contenues dans la question de base (p. ex., les antécédents), mais répond aux questions concernant son confort. Il a déjà donné son consentement éclairé, y compris son consentement écrit le cas échéant, afin que le candidat puisse procéder aux tâches requises.
<b>Station 7 : Techniques</b>	Dans cette station, il faut démontrer la capacité d'effectuer diverses techniques de massothérapie sur des structures/zones anatomiques précises. Une liste de six techniques est fournie. Il est possible de les exécuter dans n'importe quel ordre, car elles ne sont pas destinées à former un traitement de massothérapie cohérent. Il faut exécuter uniquement les techniques indiquées. Les techniques fondamentales et de clôture ne sont donc pas nécessaires pour les tâches indiquées. Le client est placé sur une table de traitement en sous-vêtements (recouvert d'un drap et d'une couverture). Le candidat peut repositionner le client s'il le souhaite. Il a accès à du matériel comme de l'huile, de la lotion et des serviettes. L'hydrothérapie n'est ni disponible ni nécessaire. Le client a déjà donné son consentement éclairé, y compris son consentement écrit le cas échéant, afin que le candidat puisse procéder aux tâches requises.

## Examineurs

Les examinateurs sont des massothérapeutes autorisés expérimentés formés pour fournir des évaluations impartiales et justes. Ils sont rigoureusement formés pour agir à des stations spécifiques et respecter les critères de notation objectifs. Ils évaluent chaque personne selon les critères de notation prédéterminés basés sur les normes d'exercice et d'autres références approuvées. Ils ne connaissent pas l'identité des candidats qu'ils évaluent et ne savent pas quel programme de massothérapie ils ont suivi.

Ils ne répondent pas aux questions sur le scénario et ne fournissent pas de commentaires sur le rendement. Ils n'arrêtent pas les candidats qui font à une station autre chose que ce qui a été demandé à moins que le client ne soit à risque. Si l'activité du candidat met le client en danger, les examinateurs interviennent pour protéger le client standardisé. Ils peuvent rappeler certaines procédures aux candidats (p. ex., se désinfecter les mains).

## Clients standardisés

Les stations de l'examen sont dotées de clients standardisés avec lesquels les candidats doivent interagir. Ces personnes sont vêtues entièrement ou partiellement comme il se doit en fonction des tâches requises à chaque station. Elles sont formées pour communiquer avec les candidats sur la base de scripts standardisés qui sont activés dans des circonstances très précises en fonction de l'approche du candidat à la station de l'ECOS.

Les candidats peuvent se présenter au client.

Au cours de l'ECOS, le candidat peut interroger le client sur ses symptômes, comme la douleur, et comme dans l'exercice réel, se renseigner davantage sur les symptômes. En général, les candidats apprennent que l'échelle de la douleur va de 0 à 10, 0 étant l'absence de douleur et 10 la douleur la plus forte possible. Les candidats sont libres d'établir une échelle de douleur différente avec les clients s'ils le souhaitent.

Les clients standardisés répondent en fonction de leur confort aux questions éventuelles sur l'oreiller, le drapage, la pression, etc.

Si un candidat pose une série de questions ou effectue des tâches qui ne sont pas exigées à une station, le client standardisé redirige généralement le candidat vers la question de base.

Les clients standardisés peuvent interrompre les candidats dans des situations précises. En général, les interruptions n'influencent pas les notes des candidats. Les interruptions les plus courantes sont les suivantes :

- demande au candidat d'exercer moins de pression lors de l'exécution des tâches pratiques;
- demande au candidat de parler plus fort si le client a du mal à l'entendre;
- demande au candidat de se désinfecter les mains s'il a oublié de le faire.

Les candidats peuvent rencontrer des clients standardisés qui utilisent de l'EPI, comme un masque facial jetable pendant l'ECOS. Il est acceptable pour un candidat de demander au client de retirer temporairement l'EPI si l'EPI nuit à la capacité du candidat d'accéder à certaines structures du visage.

### À une station

Il y a une fiche d'instructions, appelée « question de base » sur la porte de la station. Elle décrit les tâches requises ou attendues à cette station. Elle inclut les renseignements pertinents au cas et fournit d'autres détails importants pour aider les candidats pour tirer le meilleur parti de leur temps à chaque station. Il n'y a pas de piège dans l'examen et tous les renseignements nécessaires sont fournis aux candidats à l'intérieur et à l'extérieur de la station. Une copie identique de la question de base se trouve à l'intérieur de la station afin que les candidats puissent la consulter en tout temps.

**Les candidats ont deux minutes pour lire la question de base de l'ECOS avant d'entrer dans la station et 10 minutes pour effectuer les tâches à chaque station. Une période de trois minutes est prévue entre le passage d'une station à une autre afin de l'installer et de la nettoyer.**

Les candidats sont informés tout au long de leur examen du moment où les activités suivantes ont lieu :

- Quand soulever la page couverture et commencer à lire la question de base sur la porte de la station.
- Quand entrer dans la station.
- Quand il restera trois minutes à passer dans la station.
- Quand sortir de la station.

Les candidats ont accès à tous les éléments nécessaires à chaque station.

Il y a des tables de massage dans toutes les stations où une table est nécessaire. Elles sont réglées à une certaine hauteur et ne peuvent pas être ajustées. Les candidats doivent apporter les modifications nécessaires pour leur permettre de s'adapter à cette taille. La hauteur des tables de massage peut varier de 26 à 30 pouces. Cette hauteur n'est pas garantie, il peut y avoir des écarts.

Il y a du désinfectant pour les mains dans chaque station. Vous devez utiliser le désinfectant pour les mains avant et après avoir interagi avec chaque client standardisé. Il n'y a pas d'accès à l'eau courante et au savon (c.-à-d. un évier) entre les stations.

Prometric appuie un environnement sans parfum et vous ne devez donc pas porter de produits parfumés.

Les personnes suivantes peuvent être présentes en tout temps à une station :

- Le candidat;
- Le client standardisé;
- Deux examinateurs;
- Un observateur qui surveille l'uniformité de la notation par les examinateurs et la constance du rendement des clients. Les observateurs n'évaluent

### Attentes

Chaque scénario comporte une liste de tâches à accomplir. Ces informations sont destinées à aider les candidats à gérer leur temps afin de pouvoir terminer toutes les tâches à chaque station dans le délai imparti.

Pour avoir un bon rendement aux stations de l'ECOS et dans les domaines de contenu associés, les candidats doivent :

- Concentrer leur approche et adapter leurs interactions afin de traiter précisément le problème clinique présenté et/ou les tâches requises indiquées dans la question de base;
- Exécuter les tâches requises dans le délai imparti;
- Lire attentivement le volet dont DÉTAILS IMPORTANTS de la dernière section de la question de base;
- Effectuer l'intégralité des tâches, comme exécuter toutes les composantes d'une technique ou d'un test spécial;
- Exécuter toutes les tâches conformément aux normes d'exercice de l'Ordre;
- Effectuer les tâches sur les structures pertinentes;
- Consulter fréquemment la question de base afin de revoir ou de clarifier les informations nécessaires pour accomplir les tâches correctement et avec précision.

À certaines stations de l'ECOS, les candidats doivent :

- Démontrer un niveau élevé de pensée critique;
- Collaborer activement avec le client standardisé pour s'enquérir de la douleur ou d'autres symptômes;
- Réfléchir rapidement pour déterminer la façon de procéder en se fondant sur le scénario et les différentes réponses qu'il reçoit du client (sollicitées ou non sollicitées),

## Traitement de zones sensibles

Le traitement des zones sensibles est autorisé en massothérapeute lorsqu'il respecte la *Standard for Maintaining Professional Boundaries and Preventing Sexual Abuse* de l'Ordre. Par conséquent, l'Ordre peut inclure le traitement de zones sensibles en tant que compétence devant être évaluée au cours de l'ECOS. Pour le confort et la sécurité des clients standardisés de l'ECOS, les candidats ne sont jamais obligés de traiter ou de dénuder un tissu mammaire, quel que soit le sexe du client standardisé.

Le *Standard for Maintaining Professional Boundaries and Preventing Sexual Abuse* de l'Ordre fait des seins une zone sensible, peu importe le sexe du client, ce qui signifie que les seins ne devraient pas être traités ou dénudés sauf si cela est cliniquement indiqué.

À noter : La recherche d'un meilleur accès à une structure sur la paroi thoracique antérieure n'est pas considérée comme une indication clinique pour dénuder les seins, les mamelons ou les aréoles d'un client.

## Politique concernant les attouchements inappropriés

Il est impératif que l'environnement de l'ECOS soit sécuritaire et respectueux pour tous les participants. Il est extrêmement important d'offrir une expérience standardisée à tous les candidats car cela contribue à assurer la validité et la fiabilité de cet examen dont l'enjeu est important. La standardisation ne doit cependant jamais l'emporter sur la sécurité d'une personne. Si un candidat touche un client standardisé de façon inappropriée, la sécurité du client standardisé devient alors une préoccupation primordiale.

Les clients standardisés et les examinateurs partagent la responsabilité de signaler tout attouchement inapproprié.

Les attouchements inappropriés comprennent toucher les organes génitaux ou l'anus du client standardisé à tout moment et pour toute raison. Cela comprend également toucher les seins ou les fesses autrement que pour tout acte de nature clinique approprié pour l'ECOS.

Prometric a établi un protocole détaillé, y compris des scripts de réponses pour aider les clients standardisés et les examinateurs. Le protocole tient compte de la possibilité que le client standardisé ne soit pas en mesure de décrire ce qui s'est produit et assure qu'il reçoit de l'assistance immédiatement après un incident signalé.

L'examen du candidat peut être arrêté si un client standardisé ou un examinateur croit avoir vu un candidat toucher un client standardisé de façon inappropriée. Par ailleurs, toute personne témoin ou sujet de l'attouchement inapproprié peut le signaler à Prometric immédiatement après l'examen au moyen d'un rapport d'incident.

Un examen de l'incident a alors lieu. Toutes les personnes présentes lors de l'incident ou immédiatement après sont priées de fournir un rapport écrit de leurs observations.

Prometric examine la documentation écrite et peut demander des renseignements supplémentaires. Une copie de la documentation est mise à la disposition du candidat qui est autorisé à soumettre des documents à ce sujet à Prometric. Après avoir examiné toute la documentation pertinente, Prometric pourrait :

- Déterminer qu'aucun attouchement inapproprié n'est survenu. Dans ce cas, Prometric prend une des mesures suivantes :
  - Si l'incident a entraîné l'arrêt de l'ECOS du candidat avant la fin, l'examen ne compte alors pas comme une des trois tentatives autorisées. Les résultats de cet examen sont ignorés et le candidat est exonéré des frais de la prochaine tentative.
  - Si l'examen du candidat n'a pas été arrêté avant l'achèvement (c.-à-d., l'incident a été signalé dans un rapport d'incident présenté après l'examen), l'ECOS est considéré comme une des trois tentatives autorisées et le candidat reçoit les résultats officiels de l'examen.
- Déterminer qu'un attouchement inapproprié est survenu. Dans ce cas, Prometric peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes jugées appropriées :
  - Si l'incident a entraîné l'arrêt de l'ECOS du candidat avant la fin,
    - L'examen ne compte alors pas comme une des trois tentatives autorisées, les résultats de cet examen sont ignorés et le candidat doit payer les frais de la prochaine tentative.
    - L'ECOS est considéré comme une des trois tentatives autorisées et le candidat reçoit les résultats officiels de l'examen, ou
    - L'ECOS est considéré comme une des trois tentatives autorisées et le candidat est également réputé avoir échoué à l'examen.
  - Si l'examen du candidat n'a pas été arrêté avant l'achèvement (c.-à-d., l'incident a été signalé dans un rapport d'incident présenté après l'examen),
    - L'ECOS est considéré comme une des trois tentatives autorisées et le candidat reçoit les résultats officiels de l'examen, ou
    - L'ECOS est considéré comme l'une des trois tentatives autorisées et le candidat est réputé avoir échoué à l'examen.

Le personnel de Prometric peut retirer un candidat en cas de conduite inappropriée ou pour toute autre raison expliquée par le personnel qui administre l'examen. Quand un candidat a commencé une partie de l'ECOS après avoir été escorté dans la zone d'examen, il n'a droit à aucun remboursement des frais. Les progrès réalisés par le candidat lors de l'examen ne sont pas comptabilisés et l'examen compte comme l'une de ses trois tentatives.

L'ECOS compte comme une des trois tentatives autorisées et le candidat est réputé avoir échoué à l'examen.

Prometric recommande à l'Ordre que le candidat suive une formation de rattrapage approuvée par le registraire avant d'être admissible à un autre ECOS ou examen à QCM. Le candidat ne peut pas reprendre l'ECOS ou l'examen à QCM avant de recevoir la décision de l'Ordre.

L'Ordre reçoit tous les documents relatifs à la question afin qu'il puisse en prendre connaissance si et lorsque le candidat présente une demande d'inscription et les conserve dans le dossier du candidat.

# Présenter une demande et prévoir votre examen

## Processus de demande

Avant de commencer le processus d'inscription aux examens de certification, le responsable de votre programme de formation en massothérapie doit télécharger sur le site Web de Prometric la liste de la collation des grades portant votre nom. Vous recevrez ensuite un courriel contenant les instructions pour obtenir et remplir la demande d'inscription aux examens de certification. Lorsque vous aurez rempli et soumis votre demande d'inscription, y compris la preuve que vous répondez aux exigences linguistiques, vous recevrez un courriel contenant des instructions pour réserver des dates pour vos examens à QCM et ECOS.

## Politiques générales d'inscription aux examens

Vous pouvez présenter une demande d'inscription à l'ECOS et à l'examen à QCM dans n'importe quel ordre. Tous les candidats ont droit à trois tentatives pour réussir chaque examen.

### Examens en français

Les examens de certification sont offerts en français et en anglais. Si vous désirez vous présenter aux examens en français, vous devez sélectionner cette option lors de la présentation de la demande d'inscription en ligne. Pour les personnes qui passent l'examen à QCM en français, le système informatique est structuré pour basculer entre le français et l'anglais. Les personnes qui passent l'ECOS en français ne peuvent pas passer à la version anglaise pendant l'examen.

### Adaptations

Si vous avez l'intention de demander des adaptations, veuillez l'indiquer dans votre candidature en ligne afin d'éviter tout retard. Vous pouvez sélectionner cette option dans la section/page « Adaptations » du formulaire de candidature en ligne.

## Calendrier de l'examen à QCM

L'examen à QCM est offert quatre fois par an. Les places disponibles à chaque période sont attribuées selon le principe du premier arrivé, premier servi. Si toutes les places d'une période d'examen sont prises, aucune place disponible dans cette période ne s'affichera. Les quatre périodes d'examen en 2025 sont :

- 10-22 mars 2025
- 9-12 juin 2025
- 8-20 septembre 2025
- 8-20 décembre 2025

**Les places sont accordées par ordre d'arrivée. Veuillez donc ne pas retarder la planification de votre examen à QCM. S'il n'y a pas de places disponibles pour programmer votre examen dans la période que vous avez choisie, vous devrez sélectionner une autre période.**

## Calendrier de l'ECOS

### Considérations

Veillez tenir compte de ce qui suit lorsque vous planifiez votre ECOS :

- Toutes les dates de l'ECOS du calendrier en cours sont sous réserve de disponibilité et il n'est pas garanti que celles que vous préférez seront disponibles quand vous présenterez votre demande;
- En cas d'échec, il est possible que vous ne puissiez pas planifier une tentative subséquente dans la même année civile.
- Si vous optez pour planifier une première tentative ou une autre tentative de l'ECOS plus tard dans la période, il peut être impossible de fixer une date en raison du manque de disponibilité. Bien que des dates d'ECOS puissent être disponibles en raison du désistement de candidats, Prometric ne peut pas prévoir si cela ne produira ni à quel moment.

L'ECOS est offert deux ou trois jours la plupart des semaines de mai à décembre.

Les dates des ECOS sont ajoutées par tranches de deux semaines à compter du printemps de chaque année. À mesure que les dates ouvertes se remplissent, des dates supplémentaires sont ajoutées.

Les séances d'ECOS en français sont disponibles chaque semestre de l'année. Les séances d'examen pour les personnes admissibles à des adaptations sont prévues avec elles.

### Disponibilité

Vous verrez les dates disponibles pour l'ECOS lorsque vous vous connecterez pour réserver une date dans le portail de réservation d'examen de Prometric. Les dates d'ECOS qui ne sont pas disponibles, qui sont complètes ou auxquelles l'inscription n'est pas encore ouverte ne sont pas affichées. Quand une personne se retire d'une séance d'ECOS programmée, les dates disponibles sont mises à jour automatiquement.

Les dates de l'ECOS disponibles sont surveillées régulièrement et des séances supplémentaires sont ajoutées à mesure que les dates disponibles se remplissent. Les séances d'ECOS sont ajoutées à intervalles de deux semaines. Des séances ne peuvent pas être ajoutées tant que celles de la période précédente ne sont pas complètes. Le but est de s'assurer que tous les candidats ont la possibilité de passer des examens au cours de l'année.

Si aucune date d'ECOS n'est affichée lorsque vous accédez à l'outil de planification en ligne, veuillez revenir dans un jour ou deux, lorsque de nouvelles dates auront probablement été publiées.

Veillez programmer votre ECOS dès que vous êtes prêt à passer l'examen. Si vous attendez la fin de l'année pour planifier votre examen, il se peut que toutes les séances soient complètes et vous ne pourrez pas passer l'examen. Si vous choisissez de passer l'examen plus tard dans l'année, vous devrez ouvrir une séance régulièrement pour trouver une place durant les dernières semaines de l'année.

**Veillez noter que Prometric ne peut pas vous aviser lorsqu'une date d'ECOS se libère. Prometric ne conserve pas de listes d'annulation et d'attente.**



**Veillez noter que les personnes qui ont besoin d'adaptations doivent les demander quand elles remplissent la demande d'inscription en ligne. Il faut prévoir jusqu'à huit semaines pour le processus d'approbation. Le personnel de Prometric contacte les candidats dont la demande d'adaptations a été approuvée afin de fixer la date de l'ECOS.**

## Frais d'examen

Examen	Frais
Frais d'examen de l'ECOS	958 \$
Frais d'examen QCM	681,11 \$

## Sites d'examen

### Examen à QCM

Les examens à QCM sont administrés aux endroits suivants :

Nom du centre d'examen	Adresse 1	Adresse 2	Ville
<b>Toronto, ON – rue Bloor Est</b>	425 rue Bloor Est	Bureau 202	Toronto
<b>Cestar College of Business, Health &amp; Technology</b>	265 boul. Yorkland		Toronto
<b>Mississauga, ON</b>	1290 Central Parkway West	Bureau 104	Mississauga
<b>Ottawa, ON</b>	450 chemin March	Bureau 101	Ottawa
<b>London – rue First</b>	520 rue First St		London
<b>Hamilton, Ontario</b>	4 rue Hughson Sud		Hamilton

### ECOS

L'ECOS est administré à l'adresse suivante :

Centre d'ECOS de Prometric de l'Ordre  
180 rue Dundas Ouest, bureau 301  
Toronto, Ontario M5G 1C7  
(Veillez [cliquer ici](#) pour afficher une carte)

## Comment créer une demande d'inscription à l'examen

1. Votre programme de formation en massothérapie téléversera vos renseignements sur la collation des grades et vos coordonnées dans le portail de réservation de Prometric.
2. Vous recevrez un courriel contenant les instructions pour remplir la demande d'inscription en ligne.
3. Vous devrez vous connecter au portail de demande d'inscription aux examens de l'Ordre de Prometric.
4. On vous demandera si vous avez un nom d'utilisateur et un mot de passe valides, sélectionnez *Non*.
5. Vous devrez remplir la demande d'inscription en ligne pour confirmer votre admissibilité à passer les examens, y compris :
  - Confirmation des coordonnées
  - Confirmation de la compétence linguistique conformément aux exigences de l'Ordre
  - Confirmation des adaptations requises
  - Renseignements sur la réponse aux exigences linguistiques

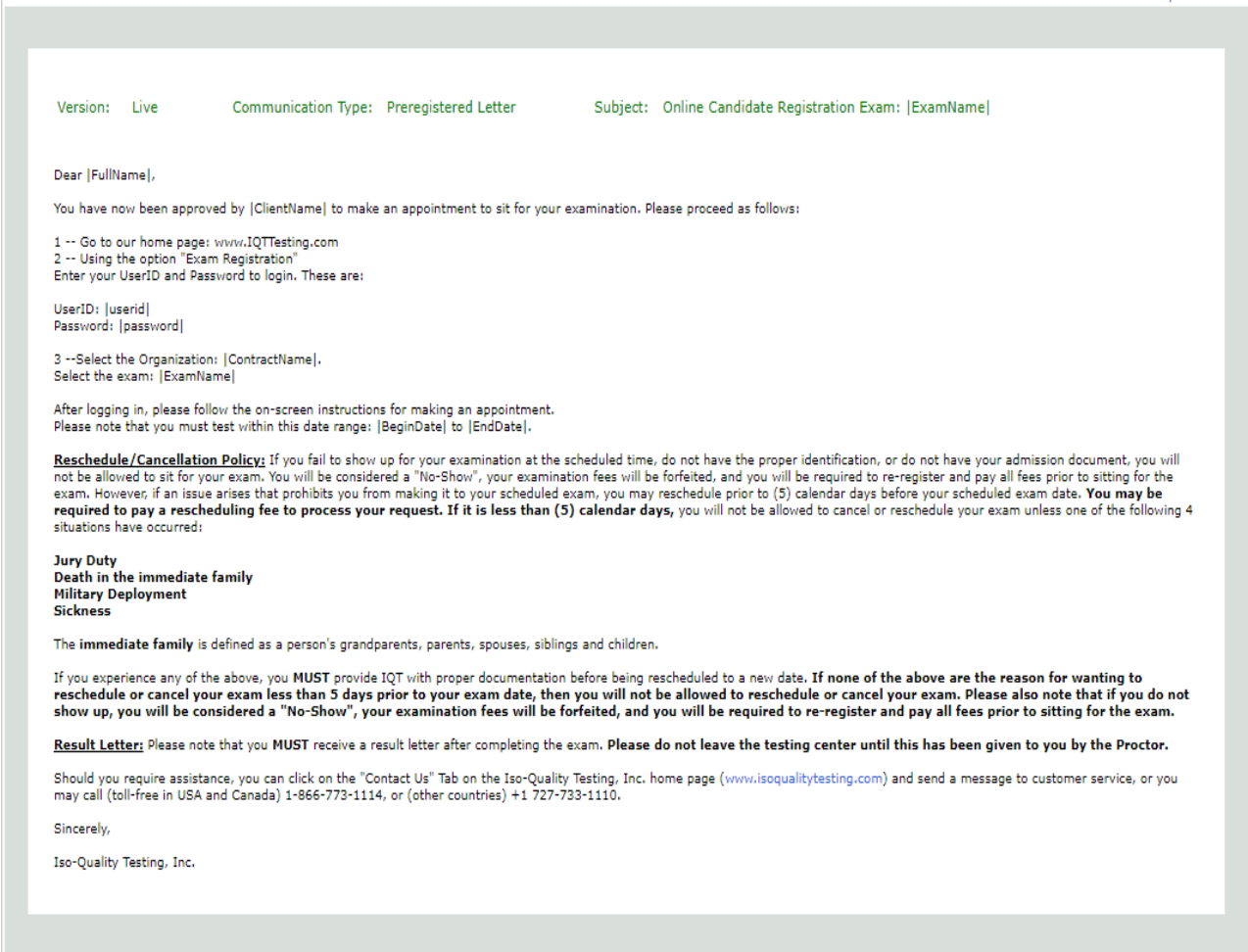
**Vous devez avoir une adresse de courriel unique qui n'est pas partagée avec un autre candidat à l'examen ou une personne inscrite.**

Pour assurer le bon déroulement du processus de demande d'inscription, veuillez vérifier que le nom inscrit au moment de la création de votre profil Prometric correspond à celui figurant sur votre pièce d'identité avec photo émise par un gouvernement et aux renseignements donnés par votre programme de massothérapie.

**Votre profil de Prometric, votre pièce d'identité avec photo, et la liste de la collation des grades soumise par votre programme de formation doivent tous contenir le même nom.** On pourrait vous refuser l'entrée au site d'examen et vous devriez alors assumer la totalité des frais d'examen si le nom diffère de celui indiqué sur votre pièce d'identité avec photo, dans les renseignements téléversés par votre programme de massothérapie et/ou dans votre profil en ligne qui n'ont pas été corrigés dans le délai prescrit. Veuillez prendre connaissance des sections « Exigences touchant l'identification et les changements de nom » de ce document pour en savoir davantage.

## Comment réserver des dates d'examen à QCM et d'ECOS

1. Lorsque vous aurez obtenu l'autorisation de vous inscrire à l'examen à QCM ou à l'ECOS, vous recevez le courriel ci-dessous.



The screenshot shows an email with the following content:

Version: Live      Communication Type: Preregistered Letter      Subject: Online Candidate Registration Exam: [ExamName]

Dear [FullName],

You have now been approved by [ClientName] to make an appointment to sit for your examination. Please proceed as follows:

- 1 -- Go to our home page: [www.IQTTesting.com](http://www.IQTTesting.com)
- 2 -- Using the option "Exam Registration"

Enter your UserID and Password to login. These are:

UserID: [userid]  
Password: [password]

- 3 --Select the Organization: [ContractName].  
Select the exam: [ExamName]

After logging in, please follow the on-screen instructions for making an appointment.  
Please note that you must test within this date range: [BeginDate] to [EndDate].

**Reschedule/Cancellation Policy:** If you fail to show up for your examination at the scheduled time, do not have the proper identification, or do not have your admission document, you will not be allowed to sit for your exam. You will be considered a "No-Show", your examination fees will be forfeited, and you will be required to re-register and pay all fees prior to sitting for the exam. However, if an issue arises that prohibits you from making it to your scheduled exam, you may reschedule prior to (5) calendar days before your scheduled exam date. **You may be required to pay a rescheduling fee to process your request. If it is less than (5) calendar days, you will not be allowed to cancel or reschedule your exam unless one of the following 4 situations have occurred:**

- Jury Duty**
- Death in the immediate family**
- Military Deployment**
- Sickness**

The **immediate family** is defined as a person's grandparents, parents, spouses, siblings and children.

If you experience any of the above, you **MUST** provide IQT with proper documentation before being rescheduled to a new date. **If none of the above are the reason for wanting to reschedule or cancel your exam less than 5 days prior to your exam date, then you will not be allowed to reschedule or cancel your exam. Please also note that if you do not show up, you will be considered a "No-Show", your examination fees will be forfeited, and you will be required to re-register and pay all fees prior to sitting for the exam.**

**Result Letter:** Please note that you **MUST** receive a result letter after completing the exam. **Please do not leave the testing center until this has been given to you by the Proctor.**

Should you require assistance, you can click on the "Contact Us" Tab on the Iso-Quality Testing, Inc. home page ([www.isoqualitytesting.com](http://www.isoqualitytesting.com)) and send a message to customer service, or you may call (toll-free in USA and Canada) 1-866-773-1114, or (other countries) +1 727-733-1110.

Sincerely,  
Iso-Quality Testing, Inc.

Allez sur ce site Web suivant pour planifier votre examen : <https://www.iqttesting.com/>

2. Cliquez sur l'option « Inscription à l'examen ».

**PROMETRIC**

## Welcome

### Prometric Computer Based Testing Network

Test centers will be opening in accordance with CDC recommendations for their State Jurisdictions. Please check regularly for available sites, dates and times.

All scheduled exam sessions are subject to cancellation due to COVID-19 requirements, which take precedence, including the need to change testing availability on a daily basis. Please monitor your email for last minute notifications. To confirm you exam is going to be administered, you can contact IQT the day before your scheduled session.

Thank you for your support and continued partnership as we work together to ensure the health and well-being of those we serve.

- Start Exam
- Exam Registration
- Proctor Administration

Cliquez sur « Inscription à l'examen »

4. Sur la page d'inscription à l'examen, confirmez ou corrigez votre organisation (L'Ordre) et l'examen, puis cliquez sur « Suivant ».

**EXAM REGISTRATION**

Please select your Organization and Exam.

Organization  Show All Organizations  
 IPMI - International Parking & Mobility Institute

Exam  
 Certified Administrator of Public Parking (CAPP)

Next

Confirmez si la liste du ou des examens affichée est correcte, puis cliquez sur « Suivant ».

ISO-QUALITY TESTING, INC.  
 IQT Home  
 ©Copyright 2020 - All Rights Reserved.  
 ISO Quality Testing, Inc. - An SMT Sister Company

5. Confirmez ou corrigez tous les renseignements dans la page du profil puis cliquez sur « Suivant ».

Español

Confirmez que vos renseignements sont exacts, puis cliquez sur « Suivant ».

**EXAM REGISTRATION**

First Name:  ⓘ  
Middle Name:   
Last Name:  ⓘ  
Address1:  ⓘ  
Address2:   
City:  ⓘ  
State/Province:  ⓘ  
Country:  ⓘ  
Postal Code:  ⓘ

Home Phone:  ⓘ  
Work Phone:  ⓘ  
Email Address:

**Candidate Profile Information**  
This information is provided to your organization and may be used for official correspondence and certificates.  
This information must also exactly match the identification you will be required to show the test center administrator prior to testing.

[Log Out](#) [Change Login](#)

Please make sure the above information is correct before clicking Next. ⓘ = Required Field

ISO-QUALITY TESTING, INC. ©Copyright 2020 - All Rights Reserved. ISO Quality Testing, Inc. - An SMT 'Sister' Company

6. Sélectionnez votre fuseau horaire et la date et l’heure de l’examen puis cliquez sur « Suivant ».

Vous pouvez changer la date et l’heure ici.

**EXAM REGISTRATION**

**Exam - CPESC (Part 1 and 2)**

Time Zone:  ⓘ  
Exam Times:  ⓘ

**Search Parameters**

Start Date:

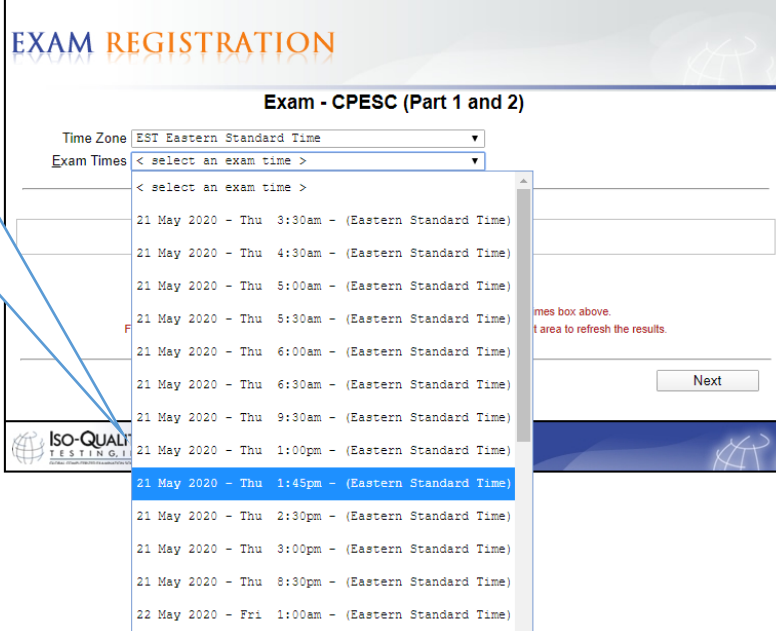
From Start Date, the next available exam times are shown in the Exam Times box above.  
Filter the results by using this section. Click the button GO immediately after the input area to refresh the results.

ISO-QUALITY TESTING, INC. ©Copyright 2020 - All Rights Reserved. ISO Quality Testing, Inc. - An SMT 'Sister' Company

7. Sélectionnez une date et une heure pour votre examen.

Español

Sélectionnez la date et l'heure à laquelle vous désirez passer votre examen, puis cliquez sur « Suivant ».



EXAM REGISTRATION

Exam - CPESC (Part 1 and 2)

Time Zone: EST Eastern Standard Time

Exam Times: < select an exam time >

< select an exam time >

- 21 May 2020 - Thu 3:30am - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 4:30am - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 5:00am - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 5:30am - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 6:00am - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 6:30am - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 9:30am - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 1:00pm - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 1:45pm - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 2:30pm - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 3:00pm - (Eastern Standard Time)
- 21 May 2020 - Thu 8:30pm - (Eastern Standard Time)
- 22 May 2020 - Fri 1:00am - (Eastern Standard Time)

Next

8. Examinez soigneusement tous les renseignements figurant sur la page de confirmation, cochez la case indiquant que vous acceptez les conditions d'examen, puis cliquez sur « Soumettre ».

tachi ID Identity a... Performance Mana... Prometric Travel Resources an... Ideas - New Develo... Prometric Global Le

Confirmez l'exactitude de l'heure et de la date

Cochez la case d'acceptation des modalités.

Cliquez sur « Soumettre ».



EXAM REGISTRATION

Confirm Your Registration Selections  
Certified Administrator of Public Parking (CAPP)

Candidate: Sammy Y Bampoe-Parry [edit](#)

232 George Street  
New Haven Parking Authority  
New Haven, CT 06510  
United States  
Sparry@nhparking.com  
203-410-4324 (home)  
(203) 946-6721 (work)  
Birthdate: Sep 15, 1960

Exam Time: Mon 9:00am on Aug 17, 2020 (180 minutes) [edit](#)

Location: Prometric Remote Proctoring

I agree to the IQT Examination Agreement terms.

Note: This examination may not be rescheduled or cancelled, as the deadline of Aug 11 2020 has passed.

I understand by clicking on 'Submit' that I may be required to pay a rescheduling or cancellation fee to process my request. Please verify the above information is accurate prior to clicking Submit.

Submit

Cancel

ISO-QUALITY TESTING, INC. Registration Home ©Copyright 2020 - All Rights Reserved. ISO Quality Testing, Inc. Prometric Company

9. Vous recevrez une lettre d'admission contenant tous les renseignements pertinents requis pour passer votre examen. Enregistrez la lettre à un endroit auquel vous pourrez y accéder facilement.

Version: Live      Communication Type: Examination Admission      Subject: [ExamName] Pro-Proctor Examination Admission Letter

Your appointment for the computer-based [ExamName] is confirmed. Please find the confirmation details that follow:

Confirmation:	[ConfirmationNo]	Test Location:	Remote Delivered Exam
Exam Name:	[ExamName]		
Candidate ID:	[Userid]	Surname for launching exam:	[LastName4]
Passcode:	[Password]		
Exam Date:	[ExamDate]		
Exam Time:	[ExamTime]		

**Due to high candidate volumes, it may take up to 45 minutes to be assigned a proctor for your exam session. Do not sign out or close the testing browser during this period. Please be patient, and your exam will be assigned in the order it was received. Thank you for your patience.**

**For an optimal exam experience, it is preferred that you use a windows based computer when accessing the remote proctoring system.**

**GLOBAL TEST SECURITY PROCEDURES**

Prometric takes our role of providing a secure test environment seriously. During the check-in process, we inspect any and all eyeglasses, jewelry and other accessories to look for camera devices that could be used to capture exam content.

- You will be required to remove your eyeglasses for close visual inspection. These inspections will take a few seconds and will be done at check-in and again upon return from breaks before you begin or resume testing to ensure you do not violate any security protocol.
- Jewelry outside of wedding and engagement rings is prohibited. Please do not wear other jewelry during testing. Hair accessories, ties and bowties are subject to inspection. Please refrain from using ornate clips, combs, barrettes, headbands, tie clips, cuff links and other accessories as you may be prohibited from wearing them during testing and asked to remove these items. Violation of security protocol may result in the termination of your exam and notification to your test sponsor.

**WHAT'S NEXT? ... BE PREPARED FOR EXAM DAY**

- [CLICK HERE](#) to review the ProProctorUser Guide in preparation for your exam.
- Carefully read the Remote Proctoring Regulations listed below and adjust your testing environment accordingly.
- PRIOR to your exam launch, [CLICK HERE](#) to install the ProProctor Application and perform a System Check.

**REMOTE PROCTORING REGULATIONS: IMPORTANT PLEASE READ**

**CONFIDENTIALITY OF EXAM CONTENT/SYSTEMS**

- The remote proctoring application, computer-based test delivery system, tutorial, exam content, and survey are the published, confidential, and proprietary materials or intellectual property of Prometric and/or your test sponsor.
- Communicating, publishing, reproducing, or transmitting any part of an exam, in any form or by any means (e.g. verbal, electronic, written, etc.) for any purpose is strictly prohibited.
- ANY reproduction or disclosure will result in immediate notification to your test sponsor and potential filing of administrative, civil and/or criminal charges against you and anyone directing or conspiring with you.

**ENVIRONMENTAL REQUIREMENTS**

Your office or home setting must meet the following requirements:

- Testing location must be indoors (walled), well lit, with a closed door and free from background noise and disruptions.
- No third party may be present in the room or enter the room for the duration of the exam. If this occurs, your exam will be terminated and/or your results invalidated.

## Attestations

Vous devrez fournir les attestations suivantes lors de votre inscription aux examens de certification :

- Je comprends que je ne peux pas emporter ou tenter d'emporter une partie de l'examen du lieu de l'examen. Cela comprend la copie, la mémorisation ou l'enregistrement de toute partie de l'examen.
- Je comprends et reconnais que ma participation à toute inconduite décrite dans ce Manuel du candidat peut entraîner une ou plusieurs des actions suivantes :
  - o Arrêt de mon examen et demande de quitter le lieu de l'examen
  - o Invalidation des résultats de mon examen
  - o Refus d'une future candidature aux examens
  - o Refus d'une future demande d'inscription en tant que massothérapeute
  - o Toute autre action jugée appropriée par Prometric et/ou l'Ordre.

Si vous demandez une exception à l'une des règles de conduite en tant que mesure d'adaptation, vous devez présenter la demande d'adaptation lors de l'inscription. Consultez l'article 20 (Politique et processus de mesures d'adaptation).

## Exigences concernant l'identification et les changements de nom

### Identification

Le principal document d'identification doit être une pièce d'identité valide avec photo émise par le gouvernement provincial, territorial ou fédéral. Un permis de conduire, un passeport ou autre pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement sont des exemples de pièces d'identité acceptables (les cartes-santé provinciales ne sont pas acceptables). De plus, toute pièce d'identité doit :

- Porter le nom que vous avez utilisé et indiqué au moment de l'inscription à l'examen, plus précisément, votre prénom et nom de famille qui DOIVENT correspondre au prénom et au nom de famille qui figurent sur la pièce d'identité que vous présenterez au site d'examen.
- Vous ne serez pas autorisé à passer l'examen si les noms ne correspondent pas, et vous devrez payer la totalité des frais d'examen (consultez le tableau 1);
- Inclure votre photographie;
- Inclure votre signature;
- Être valide et ne pas être expirée;
- Être la version originale et non pas une copie ou une photographie;
- Ne pas présenter de signe qu'elle a été changée, falsifiée, modifiée, détériorée ou changée de quelque manière que ce soit.

À des fins de vérification de l'identité au moment de l'inscription à l'examen, votre prénom et votre nom de famille doivent correspondre exactement à ce qui figure sur tous les documents suivants :

- Les renseignements fournis par votre programme de massothérapie;
- Votre pièce d'identité valide avec photo délivrée par un gouvernement.

Veuillez prendre note des divergences de nom communes suivantes qui ne répondent pas à l'exigence d'admissibilité avec pièce d'identité avec photo et qui entraînent le refus de passer l'examen :

- Les noms mal orthographiés;
- Les dérivés ou variantes (p. ex., « Beth » au lieu de « Elizabeth »);
- Les noms partiels ou incomplets (« Smith » au lieu de « Smith-Jones » ou « Mary » au lieu de « Mary-Ellen »);
- Les surnoms;
- Les noms d'emprunt;
- Les noms figurant dans un mauvais champ (p. ex., un deuxième prénom entré comme prénom principal dans le profil du candidat de Prometric, alors que la pièce d'identité avec photo présentée ne reflète pas le second prénom en tant que prénom).



Il vous incombe de veiller à ce que toute divergence de nom soit résolue avant de présenter votre demande d'inscription à l'examen prévu. Toute divergence de nom entre votre nom figurant sur la pièce d'identité avec photo et celui figurant dans votre profil de Prometric ne sera pas résolue le jour de l'examen. Si on découvre une divergence de nom le jour de l'examen, vous ne serez pas autorisé à passer l'examen et devrez payer la totalité des frais d'examen.

### Changements de nom

Si vous demandez un changement de nom dans votre profil dans la base de données de Prometric, vous devrez fournir ce qui suit :

- Une demande écrite (un courriel est acceptable) et
- Une photocopie d'un document officiel (p. ex. un certificat de mariage, jugement de divorce) qui porte à la fois votre ancien nom et votre nom actuel;

Si votre programme de massothérapie a fait une erreur dans votre nom dans la liste de la collation des grades, vous devrez communiquer directement avec les responsables pour demander qu'une liste révisée avec votre nom tel qu'il apparaît sur votre pièce d'identité avec photo soit envoyée à Prometric.

Vous pouvez envoyer vos documents (document officiel et demande écrite numérisée) à [SMT-OperationsTeam@prometric.com](mailto:SMT-OperationsTeam@prometric.com). Quand vos documents auront été examinés, votre nom sera mis à jour dans la base de données de Prometric.

La mise à jour de l'adresse postale et du courriel peut être effectuée en tout temps en accédant à votre [profil de Prometric](#).

## Abandon et report de séances d'examens

### Vue d'ensemble

Vous avez la possibilité de vous retirer en tout temps d'une séance d'examen prévue jusqu'au début de l'examen sans que l'examen compte en tant que tentative (des frais d'abandon s'appliquent). En fin de compte, vous avez toute discrétion pour décider de passer un examen prévu.

Prometric n'est pas en mesure d'aviser un candidat de passer ou de reporter un examen ou encore de se retirer d'une séance d'examen prévue. Lorsque vous commencez un examen, cela compte comme une tentative d'examen valide, sauf dans certaines circonstances extraordinaires (consultez la Politique de demande de révision des examens de certification);

Lorsque vous avez terminé le processus de retrait ou d'annulation de votre examen à QCM ou de l'ECOS, vous recevez une lettre de confirmation par courriel.

### Processus d'abandon/de report d'examens

Vous pouvez abandonner ou reporter sans frais un examen directement dans le portail de réservation avant la première échéance pour l'abandon/report.

Après la première date d'abandon/report tardif, vous pouvez abandonner ou reporter un examen directement dans le portail de réservation mais vous devrez payer les frais d'abandon/retrait tardif applicables à la première date d'échéance.

Après la deuxième date d'échéance pour l'abandon/retrait, vous pouvez abandonner ou reporter un examen directement dans le portail de réservation mais vous devrez payer tous les frais d'examen.

<b>Échéance</b>	<b>Frais</b>
<b>Première échéance pour l'abandon/report tardif de l'ECOS</b> <i>Un candidat se retire ou reporte un examen un jour après la date limite d'inscription à l'ECOS et jusqu'à 14 jours inclusivement avant la date de l'examen.</i>	200 \$
<b>Deuxième échéance pour l'abandon/report tardif de l'ECOS</b> <i>Un candidat se retire ou reporte un examen moins de 14 jours avant la date de l'examen.</i>	958 \$ (totalité des frais d'examen)
<b>Première échéance pour l'abandon/report tardif de l'examen à QCM</b> <i>Un candidat se retire ou reporte un examen un jour après la date limite d'inscription à l'examen à QCM et jusqu'à 7 jours inclusivement avant la date de l'examen.</i>	150 \$
<b>Deuxième échéance pour l'abandon/report tardif de l'examen à QCM</b> <i>Un candidat se retire ou reporte un examen moins de 7 jours avant la date de l'examen.</i>	681,11 \$ (totalité des frais d'examen)

### Absence à un examen à QCM et à l'ECOS

Si vous n'avez pas abandonné votre séance d'examen ou si vous ne l'avez pas reportée et que vous ne vous présentez pas à l'examen, vous perdrez les frais d'examen, comme indiqué dans la section « Frais d'abandon/retrait tardif de l'examen ».

### Échec à un examen

Si vous échouez à votre examen, après avoir reçu votre note, vous recevrez un autre courriel dans les cinq jours ouvrables suivants avec des directives sur la façon de réserver une date pour la prochaine tentative. Vous avez droit à trois tentatives pour réussir chaque examen. Si vous échouez aux trois tentatives de l'examen à QCM ou de l'ECOS, vous devrez obtenir un nouveau diplôme en massothérapie.

Si vous avez trois échecs à l'examen à QCM ou à l'ECOS, vous devrez écrire à l'Ordre à [registrationservices@cmtto.com](mailto:registrationservices@cmtto.com) pour déterminer les prochaines étapes.

# À quoi vous attendre le jour de l'examen

## Règles de conduite

Chaque candidat qui passe un examen de certification accepte de se conformer aux règles de conduite suivantes.

- Les candidats reconnaissent que les examens de certification en massothérapie et les éléments connexes sont la propriété exclusive de l'Ordre des massothérapeutes de l'Ontario (l'Ordre) et/ou de Prometric.
- Les candidats reconnaissent qu'ils ne peuvent pas sortir ou tenter de sortir du site d'examen, copier ou discuter avec quiconque de toute partie de l'examen et qu'ils ne peuvent pas non plus donner ou recevoir de l'aide lors des examens.
- Les candidats reconnaissent que leur comportement ne doit pas déranger les autres candidats ou leur causer de l'anxiété avant, pendant et après les examens. Cela inclut de contester de façon inappropriée des politiques et procédures d'examens, de faire des commentaires perturbateurs concernant les examens ou tout autre comportement qui, de l'avis du personnel administrant l'examen, pourrait perturber le processus d'examen ou déranger les autres candidats.
- Les candidats reconnaissent que leur participation à tout acte d'inconduite, indiqué ci-dessous, peut être une raison suffisante pour que Prometric mette fin à leur participation à un examen, invalide les résultats de leur examen ou prenne toute autre mesure qu'elle juge appropriée, y compris refuser les demandes d'inscription ultérieures.
- L'inconduite désigne tout acte ou omission de la part d'un candidat qui pourrait avoir une incidence sur ses résultats, sur ceux d'un autre candidat ou d'un futur candidat potentiel. L'inconduite inclut entre autres :
  - Demander à une personne non inscrite de se présenter en tant que candidat inscrit;
  - Apporter du matériel de l'extérieur;
  - Donner ou recevoir de l'aide durant les examens, y compris d'autres candidats;
  - Retirer, copier, photographier ou enregistrer tout matériel d'examen, y compris mémoriser des questions ou des scénarios, ou tenter de le faire à tout moment;
  - Donner ou recevoir des renseignements verbalement, électroniquement ou physiquement sur les examens à QCM ou l'ECOS **avant ou après l'examen** (p. ex., des renseignements sur des questions telles que l'évaluation, les tâches ou les activités demandées durant l'examen.) **Remarque : cela inclut discuter de renseignements au sujet des stations ou du contenu de l'examen avec d'autres candidats, des éducateurs ou de futurs candidats à l'inscription avant ou après l'examen;**
  - Posséder des dispositifs électroniques dans la salle d'examen, même s'ils ne sont pas utilisés.

## Articles interdits

Il est strictement interdit de posséder ou d'accéder aux articles suivants dans la salle d'examen et ils NE sont PAS autorisés au-delà du point de contrôle de sécurité :

- Les montres-bracelets ou tout autre dispositif de chronométrage;
- Les appareils électroniques de toute sorte, entre autres, les téléphones cellulaires, les Blackberry, les téléphones intelligents, les iPhones, les assistants numériques personnels, les appareils de courriel sans fil, les iPods, les lecteurs MP3, les téléavertisseurs, les calculatrices, les horloges, les appareils photo, les numériseurs, les radios, les appareils d'enregistrement, les ordinateurs portables, les montres programmables, les émetteurs et récepteurs, les microphones, etc.
- Les casques d'écoute, les écouteurs, les écouteurs-boutons et les dispositifs compatibles Bluetooth;
- Des notes, des articles, des livres, les révisions d'examen ou d'autre matériel didactique de tout format ou sur tout support (y compris les disques compacts);
- Les disques compacts, les clés USB, les DVD ou autres supports électroniques;
- Les journaux, les magazines, les dictionnaires, les livres de prières ou tout autre document imprimé;
- Les bagages, les sacs à main, les sacs à dos, les porte-documents, les sacs fourre-tout et tout sac de quelque nature que ce soit;
- Les stylos, les crayons, les marqueurs ou les surligneurs de quelque nature que ce soit;
- Les chapeaux (les vêtements religieux qui n'ont pas de bord ou qui ne voilent pas les traits du visage du candidat sont autorisés).<sup>1</sup>

## Exigences pour l'identification

Vous devrez montrer les pièces d'identité appropriées pour être admis à l'examen.

Consultez la section « Exigences touchant l'identification et les changements de nom » pour avoir des renseignements détaillés sur les pièces d'identité obligatoires à présenter le jour de l'examen.

Vous ne serez pas autorisé à passer l'examen si les noms ne correspondent pas et devrez payer la totalité des frais d'examen.

## Jour de l'examen à QCM

Vous devez vous présenter au centre d'examen Prometric 30 minutes avant le début de l'examen afin de vous enregistrer et présenter une pièce d'identité en bonne et due forme. Les surveillants vous

---

<sup>1</sup> Veuillez informer immédiatement Prometric si vos convictions religieuses vous obligent à vous couvrir le visage en public afin qu'il soit possible de faire des arrangements pour assurer la sécurité de l'examen.

indiqueront où placer vos effets personnels avant de vous accompagner dans la salle d'examen. Un tutoriel est fourni sur l'ordinateur avant le début de l'examen.

## Jour de l'ECOS

### Arrivée

Vous devez arriver 30 minutes à l'avance pour tenir compte des retards imprévus et du processus d'enregistrement. Vous devrez attendre dans le hall d'entrée que le personnel de Prometric vous accompagne à l'étage. Vous vous enregistrez, déposez vos effets personnels dans un casier et vous rendez dans une salle d'attente. Le personnel de Prometric vous expliquera le déroulement de l'examen et vous donnera des rappels. On vous affectera au hasard à une station de départ qui est indiqué sur un badge fourni lors de l'enregistrement. vous devez le porter en tout temps durant l'ECOS (typiquement sur votre chemise). Les examinateurs vérifieront ce badge lors de votre arrivée à chaque station. Lorsque l'examen commence, un examinateur vous accompagnera dans la salle d'examen. Des examinateurs sont disponibles pour répondre aux questions et aux préoccupations des candidats pendant le déroulement de l'ECOS.

### *Conflits d'intérêts*

Les candidats ont la possibilité de déclarer un conflit d'intérêts potentiel au cours de la période d'inscription avant le début de l'ECOS. Ils sont invités à consulter la liste des noms et des photographies de tous les examinateurs et des clients standardisés. Si un candidat estime qu'il ne recevra pas une évaluation équitable en raison d'un conflit d'intérêts perçu, il peut demander à ce que la ou les personnes concernées soient remplacées pour son examen. De même, les membres du personnel qui administrent l'examen reçoivent la liste des candidats au début de la journée de l'examen et peuvent demander un remplacement s'ils perçoivent un conflit d'intérêts potentiel avec un candidat.

Les candidats ont la possibilité de déclarer qu'un examinateur les a déjà évalués et de demander un autre examinateur s'ils croient qu'ils ne recevront pas une évaluation objective. Prometric s'efforcera de remplacer l'examineur sous réserve de la disponibilité du personnel présent le jour de l'examen. Si Prometric n'est pas en mesure de remplacer l'examineur, le candidat a alors la possibilité de reporter sans frais l'examen à la prochaine date disponible. Bien que Prometric s'efforce de satisfaire autant que possible les candidats pour s'assurer que le même examinateur ne soit pas affecté à un ECOS reporté, il n'est pas garanti que ce sera le cas.

Les candidats doivent également être conscients que le report d'un examen en raison d'un conflit d'intérêts réel ou perçu peut faire que leurs études deviennent obsolètes et qu'ils devront donc suivre le cours d'appoint de l'Ordre. Si un candidat décide de reporter l'ECOS, Prometric ne peut pas garantir la disponibilité des dates de l'examen au cours de la même année.

## Irrégularités durant un examen

### Abandon de l'ECOS

#### *Volontaire*

Si vous décidez d'abandonner l'ECOS lorsqu'il a déjà commencé, aucune progression dans l'examen ne sera notée, mais l'examen comptera comme une de vos trois tentatives autorisées. Si vous n'avez pas utilisé vos trois tentatives, y compris votre abandon, vous aurez la possibilité de vous réinscrire à une autre séance de l'ECOS en accédant à votre profil à l'Ordre, sous réserve de disponibilité.

Quand un candidat a commencé une partie de l'ECOS après avoir été escorté dans la zone d'examen, il n'a droit à aucun remboursement des frais

Il est possible de demander une révision (appel) des résultats d'un examen de certification si un candidat pense que des circonstances extraordinaires sont survenues de façon fortuite lors de l'examen et l'ont empêché de commencer ou de continuer l'examen.

#### *Obligatoire*

Un candidat peut être prié d'interrompre son ECOS si on soupçonne une inconduite et/ou des attouchements inappropriés. Le candidat peut avoir la possibilité de se réinscrire à une autre date, sous réserve des disponibilités.

Il est possible de demander une révision (appel) des résultats d'un examen de certification si un candidat pense que des circonstances extraordinaires sont survenues de façon fortuite lors de l'examen ou s'il estime que les préoccupations ne sont pas justifiées.

### Protocole à suivre en cas de présomption d'inconduite

1. Si le personnel qui administre l'examen soupçonne qu'un candidat a participé à toute forme d'inconduite, il peut confisquer le matériel d'examen du candidat ainsi que tout autre document, objet ou matériel qui pourrait être utilisé dans l'inconduite, et demander au candidat ou à d'autres personnes de quitter le site de l'examen. Prometric se réserve le droit d'utiliser des technologies de contrôle et de surveillance électroniques au cours de l'administration des examens pour détecter et documenter toute inconduite. En plus de la surveillance sur place, d'autres analyses des données du candidat peuvent être effectuées en tout temps lorsqu'une inconduite est soupçonnée.
2. Le personnel qui administre l'examen peut constater une inconduite en tout temps, soit avant, pendant et après un examen, y compris en tout temps après la publication des résultats de l'examen. Prometric effectue périodiquement des analyses psychométriques/statistiques de toutes les données et notes d'examens qui jouent un rôle déterminant dans la détermination d'une inconduite.
3. Le personnel qui administre l'examen fait part de toute présomption d'inconduite au registraire de l'Ordre.
4. Prometric mène une enquête appropriée sur l'allégation d'inconduite/atteinte à la sécurité. Le candidat a 30 jours pour répondre par écrit aux allégations d'inconduite.
5. Si Prometric détermine qu'il n'y a pas eu d'inconduite, la note du candidat est publiée s'il a achevé l'examen ou il a le droit de reprendre l'examen sans frais à la prochaine séance.

6. Si Prometric détermine qu'une inconduite a eu lieu, elle collabore alors le registraire de l'Ordre afin de déterminer les mesures à prendre. Les mesures peuvent inclure un ou plusieurs des éléments suivants selon les circonstances :
- Considérer que le candidat a échoué à l'examen;
  - Refuser l'accès aux examens ultérieurs à toute partie impliquée dans l'atteinte à la sécurité;
  - Prendre des mesures spéciales aux frais du candidat pour tout examen repris pour éviter une autre inconduite;
  - Transmettre les résultats de l'enquête au Comité d'inscription de l'Ordre;
  - Intenter des poursuites contre le candidat;
  - Enquêter sur l'atteinte à la sécurité et étendre l'enquête à toutes autres personnes qui peuvent avoir été impliquées, dont d'autres candidats, des éducateurs ou des titulaires de la certification;
  - Réclamer des dommages-intérêts de toutes les personnes qui ont participé à l'atteinte à la sécurité, y compris les coûts de l'enquête sur l'incident et les coûts de production de nouveau matériel d'examen;
  - Prendre toute autre mesure appropriée aux circonstances.

### Rapports d'incident

Si un membre du personnel de Prometric observe un événement impliquant un candidat qui a lieu au cours de votre ECOS ou examen à QCM, l'événement est alors documenté à l'aide d'un rapport d'incident. Les événements qui donnent lieu à un rapport d'incident pourraient toucher entre autres la standardisation, les communications, un comportement non professionnel, la sécurité du client, etc.

Les rapports d'incident sont transmis à l'Ordre et peuvent être considérés comme faisant partie de votre demande d'inscription initiale.

### Préoccupations des candidats

Si vous avez des préoccupations de quelque nature que ce soit pendant l'ECOS, vous pouvez demander à l'examineur de vous remettre un formulaire de préoccupation du candidat. Prometric examinera toutes les préoccupations et pourra faire un suivi auprès de vous si des renseignements supplémentaires sont nécessaires. Veuillez noter que la documentation d'une préoccupation d'un candidat sur le site de l'ECOS ne remplace par le processus d'appel d'un examen.

### Politique relative à la demande de révision (appel) d'un examen de certification

Si vous pensez que quelque chose n'était pas correct ou a dérapé durant votre examen, vous pouvez demander une révision (appel). La demande écrite de révision doit être envoyée à Prometric à [SMT-OperationsTeam@prometric.com](mailto:SMT-OperationsTeam@prometric.com) dans les 72 heures suivant l'examen. Pour avoir gain de cause, vous devez démontrer que des circonstances extraordinaires hors de votre contrôle sont survenues durant l'examen et qu'elles étaient assez graves pour avoir un effet négatif sur votre rendement à l'examen.

Prometric examinera alors les renseignements disponibles, y compris vos déclarations. Vous recevrez la décision et ses raisons dans les 30 jours (ou le plus tôt possible) suivant la réception de la demande de révision et tous les documents justificatifs requis.

En général, Prometric tient compte des éléments suivants lors d'une demande de révision d'examen de certification :

- La nature de la demande;
- Si le demandeur a soulevé la question immédiatement après l'examen;
- Si le problème est de longue date, ou s'est posé immédiatement avant l'examen;
- Si le candidat aurait pu présenter une demande de report de l'examen s'il souffre d'un problème à long terme;
- Si les adaptations pour l'examen auraient pu être demandées à l'avance, mais que cela n'a pas été fait, et une explication du manquement à présenter une demande de mesures d'adaptation;
- Toute documentation officielle soumise à l'appui de la demande (cette documentation dépend de la nature de la demande et peut inclure, p. ex., une note du médecin, des documents délivrés par le gouvernement, etc.).

### *Documents justificatifs*

Selon la nature des circonstances exceptionnelles, il est souvent nécessaire de fournir des documents justificatifs pour vérifier les déclarations faites dans la demande de révision. Par exemple, si une demande de révision de l'examen est fondée sur une urgence de santé survenue juste avant l'examen, les documents médicaux appropriés doivent alors être fournis pour vérifier cet événement. La documentation doit également expliquer la façon dont l'état de santé a affecté la capacité de passer l'examen.

Après avoir examiné les faits, Prometric peut prendre une des mesures suivantes :

- Déterminer qu'aucune circonstance exceptionnelle n'a été suffisamment grave pour avoir eu un effet sur le rendement à l'examen dans la mesure où elle pouvait raisonnablement être considérée comme ayant eu un effet négatif sur le rendement; ou
- Accorder une autre tentative de passer l'examen sans compter la tentative actuelle comme une des trois tentatives autorisées.

Prometric ne peut jamais changer une note d'examen.

Veuillez noter que la réussite des examens de certification de l'Ordre est obligatoire pour l'inscription. Cela signifie que ni Prometric ni l'Ordre ne peuvent exempter un candidat de réussir les examens de certification.

## Notation et rapport

### Processus de notation

Les examens de certification de l'Ordre, c.-à-d., l'ECOS et l'examen à QCM, sont basés sur les compétences. Vous devez démontrer que vos compétences correspondent ou dépassent les normes établies. Votre note totale échelonnée déterminera si vous avez réussi l'examen. Elle est statistiquement dérivée de la note brute et peut aller de 1 à 99. La note de passage est de 70 pour l'examen. La note de passage reflète la somme de connaissances que les experts en la matière (des



massothérapeutes) ont jugée appropriée pour obtenir la certification. L'évaluation de chaque élément de l'examen repose sur un processus de normalisation fondé sur des critères et un jugement d'expert afin de déterminer la note de passage.

La raison du calcul des notes échelonnées est que la difficulté de différentes tâches ou questions de l'examen peut varier. Lorsque de nouvelles tâches ou questions sont introduites, ces changements peuvent faire qu'une version de l'examen soit légèrement plus facile ou plus difficile qu'une autre. Pour tenir compte de ces différences de difficulté, on utilise un processus appelé « mise en équivalence ».

Le but de la mise en équivalence est d'assurer l'équité pour tous les candidats. Dans le processus de mise en équivalence, le score brut minimum (le nombre de bonnes réponses) requis pour concorder avec la note de passage échelonnée de 70 est statistiquement redressée (ou mise en équivalence). Par exemple, s'il est déterminé que l'examen est plus difficile que la forme de base, alors la note brute minimum requise pour réussir sera légèrement inférieure à la note brute de passage originale. Si l'examen est plus facile, la note brute de passage sera supérieure. La mise en équivalence aide à faire en sorte que la note de passage échelonnée de 70 représente le même degré de connaissances, peu importe la série de tâches ou de questions présentée au candidat.

Ce modèle de notation fait que si tous les candidats sont compétents, ils réussiront tous. Ils ne seront pas notés sur une « courbe » qui dépend des capacités du groupe. Pour voir en détail la notation des examens, consultez le processus d'élaboration des examens sur [la page Web de Prometric consacrée à l'Ordre](#).

La réussite de votre programme de massothérapie ne constitue pas une garantie de réussite des examens de certification. Les notes reçues durant un programme de massothérapie ne sont pas prises en compte pour les examens de certification.

En cas d'échec à un examen, vous recevrez une évaluation diagnostique de votre rendement. Cette évaluation sera utile pour étudier en vue de reprendre l'examen.

### Notes de l'examen à QCM

Une méthode statistique, dite de mise en équivalence, est utilisée pour garantir que les candidats qui passent différentes formes d'examen (à différents moments de l'année) soient évalués selon la même norme. La note minimum de réussite à l'examen est établie par un groupe d'experts en la matière en se basant sur des considérations telles que la pertinence de chaque question par rapport à l'exercice compétent, la difficulté de chaque question et la capacité de la question de faire la différence entre un candidat compétent et un candidat non compétent au niveau de l'entrée dans la profession.

Les résultats officiels de l'examen à QCM sont envoyés par courriel dans un délai de six à huit semaines après l'examen.

### Notes de l'ECOS

Votre note globale à l'ECOS repose sur votre rendement à chacune des sept stations. La note minimum de passage est établie par un groupe d'experts en la matière en fonction de la difficulté du scénario.

Prometric compile et analyse les données sur le rendement des candidats obtenues au cours de plusieurs semaines de l'administration de l'ECOS avant que les résultats ne soient diffusés. Cette analyse est une étape importante de la validation du processus d'établissement des normes de l'ECOS (c.-à-d.,

veiller à ce que l'examen fonctionne comme prévu et que les résultats sont exacts et justes). Après cette période initiale de validation, les résultats de l'ECOS sont typiquement diffusés dans les deux semaines suivant l'examen.

Pour obtenir d'autres renseignements sur la notation ou l'établissement des normes, consultez le site Web de Prometric.

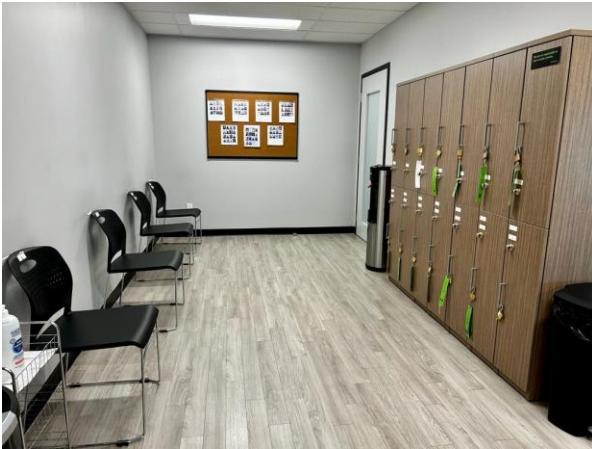
# Annexes

Annexe A : Images des installations et stations de l'ECOS

Annexe B : Formulaire de consentement écrit

Annexe C : Station 2, Entretien sur les antécédents médicaux

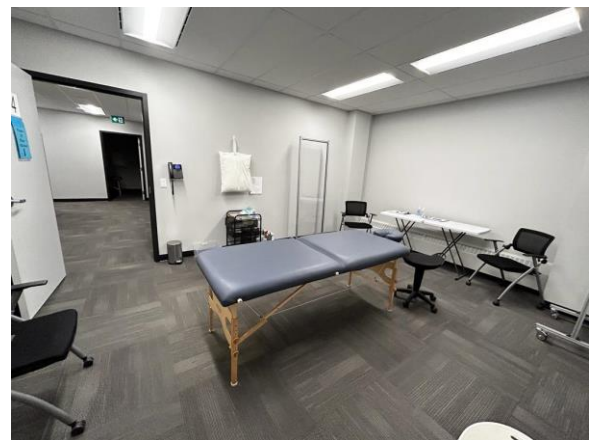
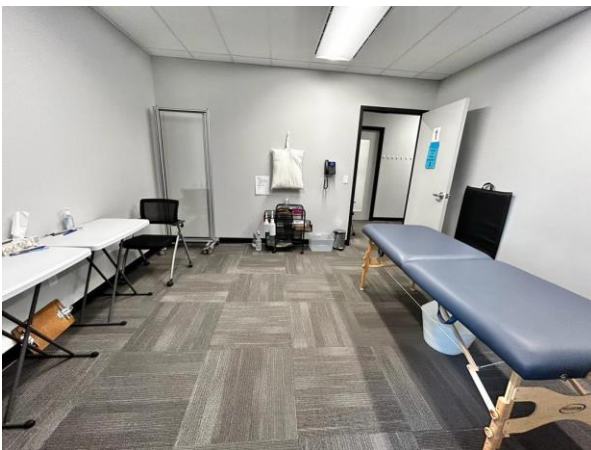
## Annexe A - Images des installations et stations de l'ECOS



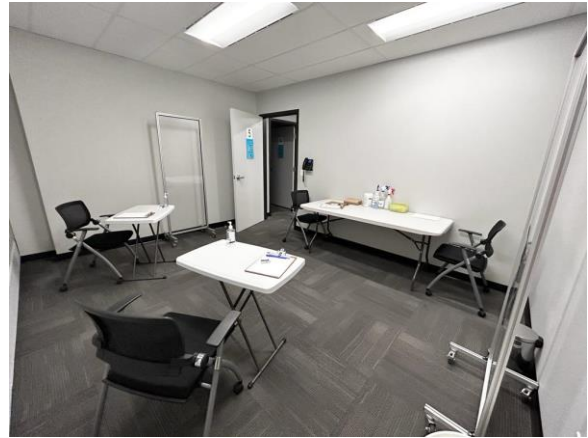
Zone de réception et d'attente



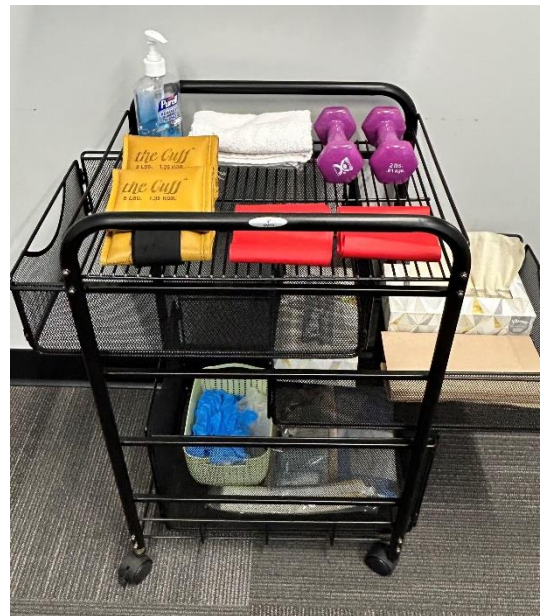
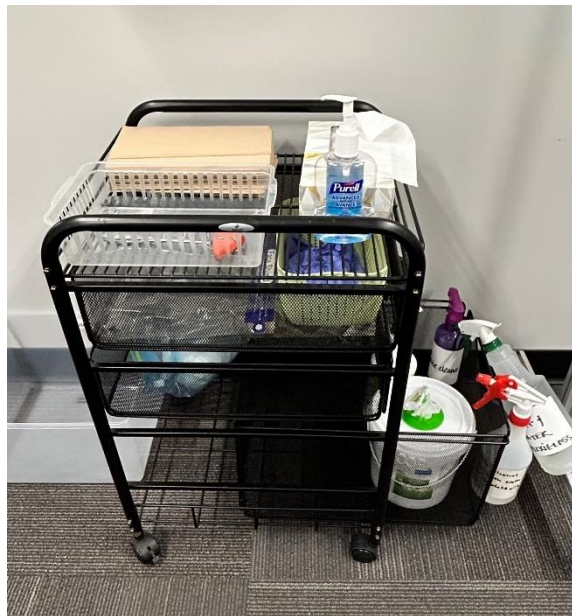
Couloir des stations de l'ECOS



Stations dotées d'une table de massage



Stations sans table de massage



Chariots disponibles à diverses stations

Annexe B – Formulaire de consentement écrit

**Formulaire de consentement écrit**

Je consens à ce que les zones suivantes cochées soient incluses dans mon traitement :

Fesses (muscles glutéaux)

Muscles de la paroi thoracique

Partie supérieure de l'intérieur de la ou des cuisses

Sein(s)

Signature du client :

---

\*Formulaire de consentement abrégé à utiliser pour les examens de certification de l'Ordre.

## Annexe C : Station 2, Entretien sur les antécédents médicaux

Dans la station 2, *Entretien sur les antécédents médicaux*, les antécédents médicaux du client (de la cliente) sont présentés sous forme de liste à puces. Cela remplace le formulaire d'antécédents médicaux. Comme par les années précédentes, le candidat (la candidate) doit s'entretenir avec le client (la cliente) pour obtenir des informations supplémentaires sur la plainte principale afin d'éclairer leur évaluation approfondie et pour établir un plan de traitement.

EXEMPLE (afin d'illustrer la nature et le format des résultats présentés sur la tige) :

Le client ou la cliente...

- se plaint principalement d'une douleur au poignet
- travaille à temps plein comme hygiéniste dentaire
- prend du Tylenol régulier pour soulager la douleur
- passe des examens annuels avec son médecin de famille, qui l'a référé vers la massothérapie
- consulte actuellement un physiothérapeute pour la gestion des symptômes
- indique qu'il n'a pas d'autres problèmes de santé en ce moment
- ne signale aucune intervention chirurgicale antérieure ni aucun antécédent familial de maladie
- indique qu'il s'agit de son premier traitement de massothérapie