



**GUIDE
DESTINÉ AUX CANDIDATS À
L'EXAMEN D'ACCÈS À LA
PRATIQUE DES CRIEE**

Version : 2023-002

Date de la modification : 10 avril 2023

Collège des consultants en immigration et en citoyenneté
College of Immigration and Citizenship Consultants

1002-5500 North Service Road, Burlington (Ontario) L7L 6W6 www.college-ic.ca

Table des matières

1. INTRODUCTION	2
2. FAITS EN BREF.....	2
3. CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR LE JOUR DE L'EXAMEN	2
4. COMPÉTENCES ÉVALUÉES DANS LE CADRE DE L'EAP.....	3
5. ATTRIBUTION D'UNE NOTE À L'EAP.....	3
6. RÉPONSE AUX QUESTIONS À CHOIX MULTIPLE	4
7. ATTENTES LE JOUR DE L'EXAMEN	4
8. MESURES D'ADAPTATION EN MATIÈRE D'ÉVALUATION.....	8
9. CONDUITE ÉTHIQUE DURANT L'EXAMEN	9
10. COMMUNICATION DES RÉSULTATS À L'EXAMEN.....	9
11. NOMBRE DE TENTATIVES D'EXAMEN PERMISES	10

1. INTRODUCTION

Afin d'obtenir le permis de conseiller réglementé en immigration pour étudiants étrangers (CRIEE), il est obligatoire de passer l'examen d'accès à la pratique (EAP). Les candidats doivent réussir l'examen dans le cadre du processus initial de délivrance de permis. L'EAP a pour but de s'assurer que les candidats détiennent les connaissances, les aptitudes et le jugement nécessaires pour fournir des services de consultation au public de manière compétente et éthique.

2. FAITS EN BREF

- Il vous revient de soumettre la demande d'inscription à l'examen, mais également d'avoir terminé le programme d'études admissible avant l'examen afin que vos résultats puissent être transmis à temps au Collège.
- Vous devrez répondre à 125 questions indépendantes et questions à choix multiple fondées sur des mises en situation. Cet examen sans documentation est d'une durée de 3 heures.
- Si vous répondez aux exigences d'inscription à chacune des tentatives d'examen, vous pouvez passer l'examen à 4 reprises en tout, après quoi il se peut que vous ayez à satisfaire à d'autres exigences avant de pouvoir refaire l'examen.
- Pour demander le report de votre inscription à l'examen à une date ultérieure prévue, vous devez soumettre un [formulaire de demande de report](#) dans les délais prescrits en plus de payer des frais de report de 75 \$.
- Les demandes de mesures d'adaptation en matière d'évaluation seront évaluées de manière individuelle.
- Vous ne pouvez pas passer l'EAP-CRIEE tant que votre demande n'aura pas été approuvée et que toutes les factures n'auront pas été payées.

3. CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR LE JOUR DE L'EXAMEN

- Si vous passez l'examen sous la supervision d'un surveillant en ligne, connectez-vous au site de surveillance virtuelle 3 minutes avant l'heure prévue pour le début de la séance, et préparez-vous à attendre jusqu'à 45 minutes avant que le surveillant démarre l'examen.
- Si vous devez passer l'examen sous la supervision d'un surveillant en personne dans un centre d'examen, arrivez 30 minutes avant l'heure prévue de votre examen.
- Préparez-vous à présenter la pièce d'identité à photo originale délivrée par le gouvernement que vous avez transmise au Collège avec votre demande.

- L'EAP est un examen sans documentation. Pendant l'examen, vous n'aurez pas le droit d'accéder à d'autres documents électroniques ou de référence informatisés (p. ex. d'autres sites Web ou livres électroniques) sur le même ordinateur.

Si, dans le présent guide, vous n'avez pas trouvé de réponse à toutes vos questions sur l'EAP, veuillez écrire à inscription@college-ic.ca.

4. COMPÉTENCES ÉVALUÉES DANS LE CADRE DE L'EAP

Les compétences ont été développées à l'intention des CRIEE pour qu'ils soient capables de donner des avis sur des questions liées au droit de l'immigration ou de la citoyenneté canadienne.

Une description détaillée du domaine des items (questions) qui est évalué constitue l'un des aspects fondamentaux d'une approche formelle d'élaboration d'examen. Les compétences d'un CRIEE décrivent les exigences relatives au domaine des items lors de l'élaboration de l'examen. Il est important de prendre le temps de passer en revue les [compétences essentielles à la pratique des CRIEE](#). Cette information vous aidera à mieux vous préparer à l'EAP.

Afin de préparer chaque examen dans les délais prescrits, le Collège a instauré une règle selon laquelle les questions d'examen ne portent pas sur les lois ni sur les règlements et les politiques et procédures gouvernementales en matière d'immigration et de citoyenneté qui ont changé dans les 90 jours précédant l'examen.

5. ATTRIBUTION D'UNE NOTE À L'EAP

Le Collège utilise la méthode du signet (Bookmark method) pour déterminer la note de passage à l'EAP-CRIEE. La méthode du signet est une méthode largement répandue pour fixer les normes d'examens d'accès à la pratique. Il s'agit d'une méthode d'évaluation fondée sur des critères où les experts examinent les questions d'examen (items) et donnent leur avis sur le niveau de rendement qui conviendrait à chacune d'elles.

La méthode du signet fait appel à la participation d'un groupe d'experts en la matière (CRIEE). Ceux-ci examinent les questions d'examen et estiment la probabilité qu'un candidat minimalement compétent réponde correctement aux questions d'examen. Ce processus comprend une procédure de cartographie des questions selon laquelle celles-ci sont classées par ordre croissant de difficulté. Les panélistes sont invités à placer un signet à l'endroit où ils estiment qu'un candidat minimalement compétent ne répondrait plus correctement aux prochaines questions posées. L'emplacement du signet correspond au point de coupure. Cette méthode tient compte des décisions rendues par les experts en fonction de modèles de mesure (difficulté de la question) établissant les points de coupure.

Il n'y a pas de nombre prédéterminé de candidats qui peuvent réussir ou non l'examen. Toutes les questions d'examens font l'objet d'une analyse complète afin de s'assurer que les notes finales des candidats sont à la fois justes et fiables. Toute question d'examen ne produisant pas les résultats escomptés n'est pas prise en compte dans la notation, et le niveau minimal de rendement (note de passage) à l'examen est modifié en conséquence pour tous les candidats. Pour réussir, chaque candidat doit avoir obtenu ou excédé la note de passage.

6. RÉPONSE AUX QUESTIONS À CHOIX MULTIPLE

- Les questions seront basées sur les compétences évaluées dans le cadre de l'EAP comme il est indiqué plus haut. Ainsi, vous saurez à quoi vous attendre. Chaque question est assortie de 4 options : 1 bonne réponse et 3 options plausibles, mais inexactes.
- Vous avez pour tâche de sélectionner la réponse la plus PERTINENTE parmi les choix de réponse. Ne vous en faites pas si le choix de réponse auquel vous vous attendiez n'est pas proposé; sachez que les réponses sont rédigées afin de paraître plausibles ou possibles.
- Les questions n'ont pas pour but de vous « piéger ». Évitez de trop analyser vos réponses.
- Les mauvaises réponses ou « distracteurs » sont souvent basés sur des mythes répandus.
- Il n'y aura pas de pénalité parce que vous avez deviné ou sélectionné incorrectement une réponse. Il vaut mieux répondre à TOUTES les questions, même en cas d'incertitude.
- Après avoir terminé, si vous disposez de suffisamment de temps, passez en revue toutes les réponses sur lesquelles vous hésitez. L'information lue dans les dernières questions vous rappellera peut-être le contenu de questions précédentes.

7. ATTENTES LE JOUR DE L'EXAMEN

1. Examen virtuel – Il vous revient de créer votre compte ProctorU avec la même adresse courriel que celle fournie dans votre demande d'inscription à l'examen. Après avoir obtenu l'autorisation de passer l'EAP et avoir payé toutes vos factures, il vous incombe de planifier la séance de surveillance en ligne à la période souhaitée. Si vous ne le faites pas, votre tentative d'examen se soldera par une annulation.
2. Examen virtuel – Vous avez la responsabilité de veiller à ce que la pièce qui fera office de salle d'examen et le poste de travail désigné qui s'y trouve respectent les normes suivantes :
 - a. Aucune autre personne ne doit être présente.
 - b. Les chiens, les chats et autres animaux de compagnie doivent se trouver dans une autre pièce afin d'éviter toute distraction.
 - c. Les téléviseurs, radios ou autres appareils émettant un bruit doivent être éteints et rangés (si l'appareil se trouve dans une autre pièce, vous voudrez peut-être l'éteindre quand même puisque le surveillant en ligne contrôle les bruits ambiants).

- d. La porte de la pièce où vous faites votre examen doit demeurer fermée en tout temps.
 - e. Dans la pièce faisant office de salle d'examen, la porte doit se trouver derrière vous et être visible à la caméra.
 - f. À l'exception de l'ordinateur que vous utiliserez pour votre examen, tout autre dispositif technologique et appareil doté d'une connexion Internet doivent être retirés de la pièce (p. ex. baladeur iPod, téléphone cellulaire, caméra vidéo, appareil pour maison intelligente, montre connectée, etc.)
 - g. Si votre ordinateur est doté d'une caméra Web intégrée, il vous faudra avoir un miroir dans la pièce que vous utiliserez pour y montrer le reflet de votre écran d'ordinateur au surveillant avant le commencement de l'examen.
 - h. La surface de la table ou du bureau (votre poste de travail désigné) que vous utiliserez doit être dégagée. Seuls votre ordinateur, les périphériques d'ordinateur (souris, clavier et microphone), votre pièce d'identité et le matériel explicitement autorisé peuvent y être déposés.
 - i. La pièce doit être bien éclairée afin qu'on puisse vous voir dans la transmission vidéo. Les candidats assis dos à une fenêtre doivent recouvrir la fenêtre avant l'examen pour éviter que la lumière changeante du jour cause un éblouissement durant la transmission vidéo.
3. Examen en personne – Le centre d'examen veillera à ce que la salle d'examen réponde aux normes nécessaires.
 4. MATÉRIEL AUTORISÉ à votre poste de travail désigné
 - a. Une gourde transparente refermable, sans étiquette
 - b. L'ordinateur et les périphériques nécessaires à votre examen (le centre d'examen fournira le matériel informatique nécessaire aux candidats qui passent l'examen en personne). Les périphériques nécessaires sont les suivants :
 - i. Une caméra Web (peut être intégrée)
 - ii. Un microphone (peut être intégré)
 - iii. Des haut-parleurs (peuvent être intégrés)
 - iv. Une souris ou un tapis de souris intégré
 - v. UN écran (si vous utilisez un portable, aucun écran externe ne doit être connecté puisque l'écran intégré sera votre seul écran)

5. MATÉRIEL NON AUTORISÉ à retirer de votre poste de travail désigné :
 - a. Toute nourriture ou boisson autre que l'eau contenue dans une gourde transparente
 - b. Tous les appareils électroniques, ce qui comprend, mais sans s'y limiter, les calculatrices graphiques, les écouteurs Bluetooth, les montres-ordinateurs, les téléphones cellulaires, les téléavertisseurs, les assistants personnels, les tablettes, les portables, les ordinateurs de bureau et les écrans secondaires
 - c. Tout matériel de référence en format papier (livres, notes, etc.) ou électronique (documents électroniques, sites Web, etc.)
 - d. Tout autre matériel ou objet qui ne figure pas explicitement dans la liste du matériel autorisé
6. Examen virtuel – Il vous faudra enlever tout matériel (de petite taille et déplaçable) non autorisé indiqué aux points 5.a, 5.b, 5.c et 5.d de la pièce faisant office de salle d'examen.
 - a. Vous n'avez pas à enlever de gros meubles de cette pièce. Celle-ci doit être propre et la moins encombrée possible. De plus, le poste de travail désigné doit être dégagé. Vous ne devez pas utiliser d'autres objets qui se trouvent dans la pièce.
7. Examen en personne – Un espace prévu pour le rangement de vos effets personnels vous sera assigné à l'avant ou au fond de la salle d'examen. Dans certaines installations, on vous demandera de ranger vos effets personnels dans un endroit sûr, à l'extérieur de la salle d'examen.
 - a. Tout appareil électronique doit être éteint et rangé avec vos effets personnels.
8. Arrivez à l'heure, à la séance prévue de votre EAP. Si vous êtes en retard, il se pourrait que vous ne puissiez pas passer l'examen.
 - a. Examen virtuel – Vous devez allumer votre ordinateur au moins 10 minutes avant le début de votre séance afin de prévoir du temps pour régler tout problème informatique pouvant survenir lors du démarrage. Vous devez vous connecter au site de surveillance virtuelle 2 à 3 minutes avant l'heure prévue de votre examen. Les examens virtuels ne peuvent pas commencer plus tôt et ne peuvent pas être démarrés si plus de 30 minutes se sont écoulées depuis l'heure de début prévue.
 - b. Examen en personne – Vous devez arriver au centre d'examen au moins 30 minutes avant le début de l'examen, à moins d'une indication contraire du Collège, pour vous inscrire et confirmer votre identité. Si vous choisissez de vous présenter après le début de l'examen et pendant la période de grâce de 30 minutes, aucune prolongation ne vous sera accordée pour passer l'examen. Si vous arrivez plus de 30 minutes après le début de l'examen, l'accès à la salle d'examen vous sera refusé, et vous n'aurez pas droit de passer l'examen.

- c. Aucun remboursement ne sera effectué si vous arrivez trop tard à l'examen.
9. Ayez en main votre pièce d'identité pour que votre surveillant puisse vérifier votre identité.
- a. Au moment de présenter une demande d'inscription à l'examen, tous les demandeurs doivent fournir au Collège une pièce d'identité à photo valide, comme un permis de conduire ou un passeport. La même pièce d'identité devra être présentée à votre surveillant le jour de l'examen.
 - b. Examen virtuel – Vous devrez présenter votre pièce d'identité originale dans le cadre du processus d'accueil du site de surveillance virtuelle.
 - c. Examen en personne – Pour accéder à la salle d'examen, vous devez présenter votre pièce d'identité originale au surveillant.
 - d. Si vous n'êtes pas en mesure de présenter une pièce d'identité à photo valide sur laquelle vous êtes reconnaissable, votre surveillant ne démarrera pas l'EAP.
 - e. Si l'on constate plus tard que le nom inscrit sur la pièce d'identité que vous avez présentée ne correspond pas à celle transmise avec votre demande d'inscription à l'EAP ou qu'elle n'est pas acceptable, des frais administratifs jusqu'à concurrence de 150 \$ pourraient vous être facturés, et votre tentative d'examen pourrait se solder par une annulation.
10. Évitez de vous livrer à toute pratique déloyale ou malhonnête avant, pendant et après votre examen.
- a. Si vous tentez de tricher ou d'enfreindre les règles de quelque manière que ce soit, votre surveillant pourrait mettre fin à votre examen; votre tentative d'examen sera alors considérée comme annulée.
 - b. Le contenu de l'examen ne doit pas être copié ni divulgué d'aucune façon.
 - c. Vous n'avez droit qu'au matériel autorisé dans la salle d'examen.
11. Ne parlez pas ou ne tentez pas de communiquer avec d'autres personnes pendant l'examen, à l'exception de votre surveillant en cas de besoin.
12. Aucune pause n'est prévue durant l'EAP. Si vous devez aller aux toilettes, veuillez en aviser votre surveillant et obtenir son approbation. La minuterie de votre examen ne sera pas arrêtée à ce moment-là.
- a. Examen virtuel – Il vous faudra sécuriser à nouveau votre pièce faisant office de salle d'examen à votre retour des toilettes.
 - b. Examen en personne – Un surveillant vous escortera jusqu'aux toilettes.

13. Si vous quittez la salle d'examen sans l'approbation de votre surveillant avant la fin de l'examen, ce dernier pourrait mettre fin à l'examen ou le soumettre en votre nom et vous pourriez ne pas avoir droit de continuer l'examen.

8. MESURES D'ADAPTATION EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

Pour demander des mesures d'adaptation en matière d'évaluation, vous devez soumettre le [Formulaire de vérification d'une demande de mesures d'adaptation en matière d'évaluation](#) (rempli par un évaluateur médical qui est un professionnel de la santé agréé ou qualifié) en même temps que la demande d'inscription à votre examen. La date limite pour soumettre votre demande (et ce formulaire) est établie en fonction de la séance d'examen choisie.

Le document Information sur les mesures d'adaptation et formulaire de vérification d'une demande de mesures d'adaptation en matière d'évaluation (au format PDF) comprend ce qui suit :

- INFORMATION À L'INTENTION DES CANDIDATS – Vous devez lire cette section et la passer en revue avant de soumettre votre demande de mesures d'adaptation en matière d'évaluation.
- INFORMATION À L'INTENTION DES ÉVALUATEURS MÉDICAUX – Cette section doit être soumise à l'évaluateur médical qui remplit le formulaire en votre nom.
- FORMULAIRE DE VÉRIFICATION D'UNE DEMANDE DE MESURES D'ADAPTATION EN MATIÈRE D'ÉVALUATION – Ce formulaire doit être dûment rempli **par votre évaluateur médical** et être soumis en guise de demande officielle de mesures d'adaptation en matière d'évaluation.

Votre évaluateur médical peut joindre, au besoin, d'autres documents au formulaire dûment rempli. Tous les documents médicaux doivent être signés et comprendre le nom, les coordonnées et le numéro du permis d'exercice/d'inscription de l'évaluateur médical.

Votre Formulaire de vérification d'une demande de mesures d'adaptation en matière d'évaluation et tout autre document supplémentaire doivent être téléversés dans un seul fichier PDF lorsque vous remplissez votre demande d'inscription à l'EAP.

Le personnel du Collège évaluera votre demande aux fins d'approbation. Vous recevrez un avis de confirmation par écrit de toute mesure d'adaptation en matière d'évaluation accordée pour passer l'examen.

Si nous ne disposons pas de suffisamment de temps pour examiner la demande, vous pourrez soit faire l'examen sans mesure d'adaptation, soit reporter votre examen à la prochaine date d'examen disponible.

Pour les besoins d'admission, le Collège pourrait fixer des limites aux demandes de mesures d'adaptation en matière d'évaluation. Les mesures d'adaptation qui vous ont été accordées par d'autres organisations ne garantissent pas l'approbation de votre demande par le Collège.

9. CONDUITE ÉTHIQUE DURANT L'EXAMEN

Le Collège applique des mesures de sécurité rigoureuses quant au contenu de l'examen, et ce, avant, pendant et après l'examen afin d'éviter de donner un avantage indu aux candidats et d'assumer les frais associés au remplacement des questions d'examen. Aucune conduite contraire à l'éthique ne sera tolérée durant l'EAP. Si un candidat adopte une telle conduite, le Collège pourrait mettre fin à sa participation à l'EAP et invalider les résultats qu'il a obtenus à l'EAP s'il se livre à des actes tels que :

- offrir ou recevoir de l'aide pour répondre aux questions durant l'examen;
- donner ou obtenir l'accès aux questions avant ou après l'examen;
- reproduire le contenu de l'examen de quelque manière que ce soit,
- divulguer les questions d'examen à autrui avant, pendant ou après l'examen.

Si le surveillant détient la preuve qu'un candidat a triché de quelque façon que ce soit, que ce soit en offrant ou recevant de l'aide ou en copiant les documents d'examen, le surveillant est autorisé par le Collège à expulser immédiatement le candidat de l'examen.

Si un surveillant croit que de la tricherie a eu lieu, il le signalera au personnel du Collège qui fera enquête sur l'événement. Si le candidat est reconnu coupable de tricherie ou que les preuves sont suffisantes pour démontrer qu'il y a pu avoir de la tricherie, le résultat du candidat à l'examen sera invalidé, et le registraire évaluera la situation.

Les candidats doivent garder le contenu de l'examen confidentiel et privé (c.-à-d. toutes les questions, mises en situation et réponses) avant, pendant et après l'examen. Les candidats ne doivent pas discuter du contenu de l'EAP ni le divulguer ou le reproduire d'aucune façon avant, pendant et après leur tentative d'EAP afin d'assurer et de préserver la sécurité et l'intégrité de l'examen. Les candidats doivent signer une déclaration en vertu de laquelle ils prennent connaissance de ces mesures de sécurité et consentent à s'y conformer. Le défaut de s'y conformer peut entraîner le renvoi au registraire qui déterminera la procédure qu'il convient d'appliquer.

10. COMMUNICATION DES RÉSULTATS À L'EXAMEN

Vous recevrez vos résultats à l'adresse courriel inscrite à votre dossier environ 8 semaines après la tenue de l'examen.

Le Collège communique le résultat de l'examen sous la forme réussite ou échec. Si votre note est inférieure à la note de passage, vous obtiendrez un résultat d'examen portant la mention échec. C'est le résultat total qui détermine s'il s'agit d'une réussite ou d'un échec. Une note de passage peut être accordée malgré des lacunes dans une ou plusieurs catégories.

Le Collège détermine la note de passage à chacun des examens au moyen de la méthode du signet (voir la section 5). Comme le nombre de questions d'examen peut varier d'une séance d'examen à l'autre, les critères pour déterminer la note de passage diffèrent à chacun des examens.

11. NOMBRE DE TENTATIVES D'EXAMEN PERMISES

Vous avez droit à un maximum de 4 tentatives d'examen. Toutes les tentatives doivent être effectuées dans les 3 ans suivant la date à laquelle vous avez terminé votre programme d'études admissible.

Si vous échouez à la première tentative d'examen, vous avez droit de vous inscrire à une deuxième tentative à la prochaine séance d'examen prévue. Chaque demande pour refaire une tentative sera examinée aux fins d'approbation en fonction des exigences d'inscription ayant cours au moment du dépôt de la nouvelle demande et non de celles en vigueur lors de la première tentative.

Chaque fois que vous commencez à effectuer l'examen, la tentative est comptabilisée, qu'importe le nombre de questions d'examen auxquelles vous avez répondu ou le temps que vous y avez consacré.

Si le report de la date d'examen prévue vous est accordé ou si vous ne vous présentez pas à la séance d'EAP prévue, on ne considérera pas que vous avez effectué une tentative. De même, les demandes refusées ne comptent pas pour des tentatives.