

A grayscale photograph of a modern architectural interior with a complex, angular structure and a central light fixture.

GUIDE DE PRÉPARATION À L'ExAC 2013

LES ORDRES QUI OFFRENT L'ExAC SONT LES SUIVANTS:

- *Alberta Association of Architects [AAA]*
- *Architectural Institute of British Columbia [AIBC]*
- *Association des architectes du Nouveau-Brunswick [AANB]*
- *Architects Association of Prince Edward Island [AAPEI]*
- *Manitoba Association of Architects [MAA]*
- *Newfoundland and Labrador Association of Architects [NLAA]*
- *Northwest Territories Association of Architects [NWTAA]*
- *Nova Scotia Association of Architects [NSAA]*
- *Ontario Association of Architects [OAA]*
- *Ordre des architectes du Québec [OAQ]*
- *Saskatchewan Association of Architects [SAA]*

The background of the page is a grayscale photograph of a modern building's interior, showing a complex network of white structural beams and supports. A large, solid green shape is overlaid on the bottom left, containing the title 'TABLE DES MATIÈRES' in white, bold, sans-serif capital letters.

TABLE DES MATIÈRES

- 01 But de l'ExAC / page 3
- 02 ExAC fondé sur des normes internationales / page 3
- 03 Contenu / page 4
- 04 Types de questions / page 5
- 05 Langue et unités de mesure / page 5
- 06 Tenue de l'examen / page 5
- 07 Admissibilité / page 6
- 08 Période et procédure d'inscription / page 6
- 09 Frais d'inscription / page 6
- 10 Identification du stagiaire à l'ExAC / page 7
- 11 Lors de l'examen / page 7
- 12 Matériel permis lors de l'ExAC / page 8
- 13 Matériel interdit à l'ExAC / page 9
- 14 Accommodements pour besoins spéciaux / page 9
- 15 Annulation de l'inscription / page 9
- 16 Transmission des résultats / page 10
- 17 Demande de révision / page 10
- 18 Reprise de l'ExAC / page 11
- 19 Protocole relatif à la sécurité / page 11
- 20 Conduite / page 12
- 21 Entente de confidentialité / page 12
- 22 Équivalence / Modalités transitoires / page 13
- 23 Formulaire d'inscription à l'ExAC / page 13
- 24 Objectifs généraux et spécifiques / page 13
- 25 Références et ressources / page 13
- 26 Questions et réponses / page 13

BUT DE L'ExAC

01

L'ExAC a été élaboré dans le but d'évaluer les compétences acquises par les stagiaires durant leur stage, afin d'assurer la sécurité du public et la prestation de services d'architecture professionnels et compétents.

ExAC FONDÉ SUR DES NORMES INTERNATIONALES

02

La priorité absolue des autorités canadiennes responsables de l'émission des permis d'exercice de l'architecture (les ordres professionnels) était de créer un examen, en français et en anglais, qui respecte les normes internationales en ce qui a trait au développement, à l'administration, à la notation et à la transmission des résultats des examens menant à l'obtention du permis d'exercice.

Guidées par les consultants en docimologie, les équipes d'architectes responsables du développement et de la validation ont établi les objectifs généraux et spécifiques ainsi que le tableau des spécifications; elles ont rédigé les questions en respectant les propriétés métrologiques de toutes les questions; et ont passé les examens. Parmi les buts qu'ils poursuivent, les ordres professionnels tiennent à optimiser la qualité et l'équité de tous les aspects de l'ExAC.

Le Comité de l'ExAC, dont le mandat est de superviser la gestion de l'examen, est composé de représentants de la profession provenant des régions du Canada qui font partie du protocole d'entente relatif à l'ExAC.

CONTENU

03

L'ExAC est composé de quatre sections couvrant les sujets suivants :

SECTION 1

- Programmation
- Étude de l'emplacement et de l'environnement
- Gestion des coûts
- Coordination des systèmes d'ingénierie
- Esquisse du projet
- Conception préliminaire du projet

SECTION 2

- Code national du bâtiment du Canada

SECTION 3

- Projet définitif

SECTION 4

- Appel d'offres et négociations de contrat
- Phase de la construction – Bureau
- Phase de la construction – Chantier
- Administration du projet

Note *Le stagiaire ne peut apporter de livres, notes ou documents de référence dans la salle d'examen, sauf pour la section 2 sur le Code national du bâtiment du Canada, où il lui est permis d'apporter un exemplaire du Code national du bâtiment, édition 2010, en format papier. Le stagiaire qui utilise tout autre code que le Code national du bâtiment du Canada, édition 2010 (sans les adaptations provinciales) le fait à ses risques.*

LES PRINCIPALES SOURCES DE CONTENU DE L'EXAMEN SONT :

- le *Manuel canadien de pratique de l'architecture* (MCPA), édition 2009;
- le *Programme de stage en architecture* (PSA);
- le *Code national du bâtiment du Canada*, édition 2010 (sans les adaptations provinciales).

GUIDE D'ÉTUDE

Il n'existe présentement aucun guide d'étude ou cours préparatoire approuvé par le comité de l'ExAC. L'ExAC est un examen basé sur l'expérience. Une liste d'*Objectifs généraux et spécifiques* sert à élaborer les questions de l'examen. Ces objectifs définissent les contenus et les niveaux de compétences requis par la profession. Il est recommandé aux stagiaires de télécharger la liste d'objectifs pour les aider à se préparer à l'ExAC.

Pour une liste des textes, documents et liens Internet pouvant aider le stagiaire à se préparer en vue de l'ExAC, consultez la section « Préparation » du site Web de l'ExAC, www.exac.ca.

TYPES DE QUESTIONS

04

Les questions de l'ExAC sont de l'un ou l'autre des types suivants :

- choix multiples;
- jumelage d'éléments;
- positionnement des étapes ou énoncés en ordre – parfois combiné à des choix multiples;
- phrases à compléter ou blancs à remplir;
- réponses courtes;
- réponses longues.

Des exemples de questions sont affichés sur le site Web de l'ExAC, www.exac.ca.

LANGUE ET UNITÉS DE MESURE

05

Les unités de mesure utilisées sont celles du système métrique (unités SI).

Les stagiaires ont le choix de passer l'ExAC en français ou en anglais. Ils recevront leur livret d'examen seulement dans la langue indiquée sur leur formulaire d'inscription.

Note *Il est important de maîtriser la langue choisie. L'usage d'un dictionnaire ou d'un outil de traduction n'est pas permis.*

TENUE DE L'EXAMEN

06

L'ExAC a lieu une fois l'an simultanément partout au Canada.

L'ExAC se déroule en quatre séances d'une demi-journée qui s'étalent sur une période de deux journées consécutives. Les dates sont publiées sur le site Web de l'ExAC à www.exac.ca.

L'ExAC est un examen offert sous forme papier-crayon.

L'ExAC sera administré dans chaque province et territoire du Canada dont le nom apparaît au début du présent guide.

Sous réserve des exigences propres à chaque ordre professionnel, l'ExAC peut avoir lieu en plusieurs endroits dans diverses provinces.

Tous les stagiaires qui passent l'ExAC **pour la première fois doivent s'inscrire aux quatre sections** et les exécuter pendant la période de deux journées consécutives, exception faite des stagiaires à qui une ou des équivalences ont été accordées.

Le stagiaire doit s'inscrire à l'ExAC dans la province ou le territoire où il est inscrit comme stagiaire.

Le stagiaire peut passer l'ExAC en n'importe quel endroit du Canada où un ordre professionnel offre l'examen.

Note *Le stagiaire vivant au Yukon ou au Nunavut doit communiquer avec l'un des ordres dont le nom apparaît sur le formulaire d'inscription à l'ExAC.*

ADMISSIBILITÉ

07

Le stagiaire doit être « en règle » auprès de son ordre professionnel, c'est-à-dire qu'il doit posséder le statut de stagiaire et ne faire l'objet d'aucune plainte ni procédure disciplinaire.

et

Le stagiaire doit avoir complété et soumis à son ordre professionnel au moins **2 800 heures d'expérience approuvée** et consignée dans le Livret de stage canadien (LSC) au moment de présenter son formulaire d'inscription à l'ExAC, ou avoir obtenu l'approbation de cette expérience avant l'inscription. Si le stagiaire compte moins de 2 800 heures d'expérience approuvée par son ordre professionnel, il ne sera pas autorisé à s'inscrire à l'ExAC.

PÉRIODE ET PROCÉDURE D'INSCRIPTION

08

Les dates d'ouverture et de fermeture de la période d'inscription sont indiquées sur le site web de l'ExAC au **www.exac.ca**. Le formulaire de demande d'inscription, les pièces jointes s'il y a lieu et le paiement doivent être reçus par l'ordre professionnel au plus tard à midi le dernier jour de la période d'inscription. Un accusé de réception sera transmis par l'ordre professionnel dans les 30 jours. Au moins deux semaines avant l'examen, le stagiaire recevra une *Lettre d'autorisation à passer l'ExAC*, spécifiant la date, l'heure et le lieu où le stagiaire doit se présenter pour passer l'examen.

FRAIS D'INSCRIPTION

09

Les frais d'inscription aux quatre sections sont indiqués dans le formulaire d'inscription à l'ExAC affiché sur le site Web de l'ExAC, **www.exac.ca**.

Le paiement de la totalité des frais doit accompagner le formulaire d'inscription. Les frais sont payables à l'ordre professionnel duquel relève le stagiaire, peu importe la province ou le territoire où le stagiaire désire passer l'examen.

Les méthodes de paiement acceptées peuvent varier selon l'ordre professionnel duquel relève le stagiaire. Le formulaire de demande d'inscription à l'ExAC indique l'option du paiement par carte de crédit. Le stagiaire doit vérifier la Foire aux questions du site **www.exac.ca** pour s'assurer que son ordre accepte les cartes de crédit.

IDENTIFICATION DU STAGIAIRE À L'ExAC

10

Sur les lieux de l'examen, le stagiaire doit fournir une preuve d'identité officielle valide avec photo incluant une signature par exemple un passeport, un permis de conduire ou une carte de citoyenneté. Le stagiaire doit aussi apporter sa lettre d'autorisation à passer l'ExAC.

Note *Le stagiaire qui se présente à l'examen sans pièce d'identité appropriée **ne sera pas** admis à l'examen. Le surveillant ou le superviseur doit s'assurer que la personne qui se présente à l'examen correspond à celle dont la photo apparaît sur la pièce d'identité appropriée. La vérification visuelle peut être faite par un surveillant ou un superviseur de sexe féminin ou masculin.*

LORS DE L'EXAMEN

11

Le stagiaire doit arriver sur les lieux au moins **30 minutes** avant le début de l'examen afin de permettre l'exécution des procédures administratives. Les retardataires ne seront pas autorisés à entrer dans la salle d'examen pendant au moins les 10 premières minutes, au cours desquelles les instructions sont données aux candidats, et aucun temps additionnel ne leur sera accordé pour l'examen. Aucun retardataire ne sera admis plus de 30 minutes après le début de l'examen. Le stagiaire doit demeurer à sa place durant l'examen, sauf lorsque le superviseur ou le surveillant l'autorise à la quitter.

Le stagiaire **doit apporter ses crayons de plomb HB**. Le stagiaire a la responsabilité d'utiliser la sorte de crayon approprié. **Seuls les crayons de plomb à mine HB peuvent être utilisés sur la feuille-réponse.**

Le papier brouillon est fourni par le superviseur ou le surveillant et peut être remplacé, sur demande et selon les besoins, pendant l'examen.

Le stagiaire doit lever la main pour aviser le superviseur ou le surveillant qu'il a besoin de papier brouillon ou qu'il désire aller aux toilettes.

Tous les appareils électroniques, tels que téléphones cellulaires, téléavertisseurs, iPods/iPhone, assistants numériques, ordinateurs, etc. **doivent être éteints et rangés** dans le sac à main, le porte-documents, le sac à dos, etc., du stagiaire. Aucun de ces appareils ne peut être utilisé durant l'examen, que ce soit dans la salle d'examen ou pendant les pauses (p. ex., dans les salles de toilettes).

Note *À la fin de l'examen, le superviseur ou le surveillant recueillera le livret de questions, la ou les feuilles de réponse du stagiaire, le livret d'annexes (s'il y a lieu), le papier brouillon et l'enveloppe de l'ExAC avant d'autoriser le stagiaire à quitter les lieux.*

MATÉRIEL PERMIS LORS DE L'EXAMEN

12

POUR LES QUATRE SECTIONS DE L'EXAC :

- **Calculatrice** – Seulement une calculatrice de base, sans fonctions de programmation, de communication ni d'impression. Elle ne doit pas contenir de formules déjà sauvegardées et ne doit pas avoir la capacité de stocker des formules, ni de stocker et d'envoyer ou de recevoir du texte. Le superviseur ou le surveillant peut prendre note du type de calculatrice utilisé et remplir un rapport d'incident qui pourrait entraîner l'annulation des résultats de l'examen.
- **Portefeuilles, sacs à main, porte-documents, sacs à dos et autres articles personnels tels que téléphones, téléavertisseurs, iPods, assistants numériques, ordinateurs, etc.** – Ces articles peuvent être apportés dans la salle d'examen, mais doivent être rangés sous le bureau ou la table du stagiaire et le stagiaire ne peut y avoir accès qu'avec la permission du superviseur ou du surveillant. Toute tentative d'accéder à des livres, du matériel d'étude, des notes, etc. durant l'examen est interdite. Tous les appareils électroniques doivent être éteints et placés dans le sac à main, le porte-documents, le sac à dos, etc. du stagiaire. Dans l'éventualité d'un accès non autorisé aux éléments mentionnés ci-dessus ou de leur utilisation non autorisée, un rapport d'incident sera rempli et pourra entraîner l'annulation des résultats de l'examen.
- **Boisson** – L'eau est la seule boisson permise dans la salle d'examen, sauf si une autre boisson a été approuvée à la suite d'une demande d'accommodement spécial.
- **Papiers-mouchoirs** – Conservés dans un emballage ou un sac transparent.
- **Montre ou petite horloge silencieuse.**
- **Crayons de plomb à mine HB, gomme à effacer, petit aiguisoir** – Sans étui à crayons, sauf s'il est transparent.

Note Vous devez utiliser un crayon de plomb à mine **HB**. L'utilisation de tout autre type de crayon **empêchera** la correction de votre examen.

POUR LA SECTION SUR LE CODE NATIONAL DU BÂTIMENT DE L'EXAC :

Pour la section sur le Code national du bâtiment (section 2) seulement, les stagiaires peuvent apporter un exemplaire de l'édition 2010 du *Code national du bâtiment du Canada* (sans les adaptations provinciales) dans la salle d'examen. Cet exemplaire du Code ne peut être qu'en format papier. Le stagiaire a la responsabilité de s'assurer que son exemplaire du Code **ne contrevient pas à la Loi canadienne sur les droits d'auteur**. Veuillez noter qu'il est impossible d'imprimer la version électronique du Code (format PDF).

Note Lors de l'examen, le stagiaire qui utilise tout autre code que le Code national du bâtiment du Canada, édition 2010 (sans les adaptations provinciales) le fait à ses risques.

L'exemplaire du Code peut comporter des annotations manuscrites et des onglets. Le stagiaire ne peut cependant pas ajouter des pages à son *Code national du bâtiment* : aucun index, tableau ou référence ne peut être ajouté sur des pages additionnelles. Le superviseur ou le surveillant pourra confisquer toute page ajoutée. Par ailleurs, **le stagiaire ne peut annoter ou marquer de quelque façon son exemplaire du Code national du bâtiment lorsqu'il est dans la salle d'examen.**

MATÉRIEL INTERDIT À L'ExAC

13

- Tout dictionnaire, notamment de traduction.
- Papier brouillon (il sera fourni par le superviseur ou le surveillant).
- Casques d'écoute ou écouteurs.
- Aliment ou friandise, sauf si une autorisation a été accordée à la suite d'une demande d'accommodement spécial.

Les superviseurs/surveillants de l'examen se réservent le droit de confisquer tout matériel ou document de soutien non conforme aux exigences du Guide de préparation à l'ExAC.

ACCOMMODEMENTS POUR BESOINS SPÉCIAUX

14

Le stagiaire nécessitant des accommodements pour des besoins spéciaux lors de l'examen doit en avoir au préalable obtenu l'autorisation de son ordre professionnel. Il doit indiquer ce besoin spécial sur le formulaire d'inscription à l'ExAC.

Le stagiaire doit fournir un diagnostic spécifique posé par un professionnel autorisé, qui comprend une description des accommodements appropriés à l'état du stagiaire.

Si le stagiaire arrive sur les lieux de l'examen sans avoir reçu l'autorisation en question de son ordre professionnel, il ne sera pas admis à titre de stagiaire ayant des besoins spéciaux.

ANNULATION DE L'INSCRIPTION

15

Toutes les demandes d'annulation d'une inscription doivent être présentées par écrit. Si une demande écrite est reçue :

- dans les vingt-et-un jours précédant l'examen, il n'y aura aucun remboursement;
- plus de vingt-et-un jours avant l'examen, le stagiaire aura droit à un remboursement de 75 % des frais d'inscription payés.

Le fait, pour un stagiaire, de ne pas se présenter à un examen auquel il est inscrit est considéré comme un échec. Lorsqu'il est établi que le stagiaire a été dans l'incapacité d'exécuter l'une ou l'ensemble des quatre sections de l'ExAC en raison de circonstances exceptionnelles, le stagiaire doit fournir les détails par écrit, dans les 30 jours de la session d'examen, à l'administrateur de l'ExAC de sa province ou de son territoire. Le comité national sera chargé d'examiner ces demandes. Sur approbation du comité de l'ExAC, le stagiaire aura droit au remboursement intégral du coût de la ou des sections non exécutées, et la période prévue pour exécuter l'ExAC est prolongée d'une tentative supplémentaire pour l'exécuter (voir l'article 17).

Les circonstances exceptionnelles comprennent le décès d'un membre de la famille, une maladie personnelle ou une difficulté imprévisible. Les problèmes d'horaire de travail ou les imprévus reliés au travail ne seront pas considérés comme des circonstances exceptionnelles.

L'examen aura lieu indépendamment des conditions climatiques. Les stagiaires doivent prendre les arrangements qui leur permettront d'être au centre de test à la date et à l'heure prévue. Il n'y aura pas de remboursement dans le cas où un stagiaire ne se présente pas à temps en raison de mauvaises conditions climatiques.

TRANSMISSION DES RÉSULTATS

16

Les résultats de l'examen seront transmis aux stagiaires par la poste, d'ici la mi-février 2014, sous la forme d'un relevé de notes de l'ExAC émis par leur ordre professionnel. Les résultats de chaque section porteront la mention réussite ou échec. Pour de plus amples renseignements, consultez le site Web de l'ExAC, www.exac.ca.

Note Une note de passage sert à déterminer la réussite ou l'échec. Elle est établie par un groupe d'architecte et de consultants en docimologie, après l'administration de l'examen, à l'aide de divers modèles et analyses statistiques. Les docimologues utilisent des données statistiques pour assurer que la note de passage est valide et juste. La note de passage n'est pas publiée.

Pour plus d'information, veuillez consulter le site Web de l'ExAC à www.exac.ca.

DEMANDE DE RÉVISION

17

Une procédure de révision est offerte aux stagiaires ayant échoué à l'une ou l'autre des sections de l'ExAC. Sur réception d'une demande de révision, le Comité de l'ExAC révisera l'examen et avisera le stagiaire des résultats de la révision. La décision de la révision est finale.

Des frais sont imposés à tout stagiaire qui souhaite que son examen soit révisé. Si la révision a pour effet de modifier la note d'échec en note de réussite, les frais de révision seront remboursés.

La demande de révision d'un examen doit satisfaire aux exigences suivantes:

- être présentée par écrit;
- être accompagnée des droits requis de 300 \$ plus taxes;
- être soumise à son ordre professionnel;
- être reçue par son ordre professionnel dans les 45 jours qui suivent l'envoi par la poste de l'avis (le relevé de notes) au stagiaire.

Le stagiaire peut aussi présenter une contestation officielle lorsque des circonstances ou des éléments ayant eu un impact négatif sur son rendement n'ont pas été signalés lors de l'examen, ou lorsque des problèmes dont il a fait mention n'ont pas été résolus à sa satisfaction. Dans les 30 jours suivant la session d'examen, le stagiaire doit soumettre à son ordre professionnel une lettre décrivant en détails les circonstances.

REPRISE DE L'ExAC

18

Le stagiaire dispose de trois tentatives consécutives pour réussir les quatre sections de l'ExAC. Le stagiaire qui ne réussit pas les quatre sections de l'ExAC lors de sa première tentative doit s'inscrire et reprendre toutes les sections auxquelles il a échoué à la session suivante de l'ExAC. S'il échoue de nouveau à une ou des sections de l'examen, une **dernière chance** lui est offerte de les reprendre lors de la session suivante. Si le stagiaire échoue à cette dernière tentative, il sera considéré comme un nouveau candidat à l'examen et devra reprendre toutes les sections de l'ExAC lors d'une session ultérieure.

Note *Le fait, pour un stagiaire, de ne pas se présenter à un examen auquel il est inscrit (ou de ne pas s'inscrire à un examen qu'il était tenu de reprendre) est considéré comme un échec.*

PROTOCOLE RELATIF À LA SÉCURITÉ

19

Pour assurer l'intégrité de l'ExAC, diverses mesures de sécurité sont mises en œuvre durant l'examen :

- Aucune partie de l'ExAC ne peut être copiée ou retirée des lieux où se déroule l'examen.
- L'enveloppe de l'ExAC comprend :
 - un livret de questions;
 - un livret contenant les annexes, s'il y a lieu;
 - une feuille de réponse;
 - un livret de réponse, s'il y a lieu.

Note *À la fin de l'examen, le superviseur ou le surveillant recueillera le livret de questions et la feuille de réponse du stagiaire, ainsi que l'enveloppe de l'ExAC contenant le papier brouillon avant d'autoriser le stagiaire à quitter les lieux.*

Le stagiaire **ne peut quitter** la salle d'examen dans les **30 dernières minutes** de l'examen, et à la fin de l'examen il doit attendre que tout le matériel de l'examen de l'ExAC ait été ramassé auprès de tous les stagiaires avant de quitter les lieux.

Aucun appareil électronique, p. ex., téléphone cellulaire, téléavertisseur, iPod, assistant numérique, ordinateur, etc. ne peut être utilisé alors que le stagiaire se trouve dans la salle d'examen, ni pendant les pauses.

Le stagiaire ne peut quitter la salle d'examen pour toute autre raison qu'une pause toilettes ou qui est liée à une maladie – pause durant laquelle il doit être accompagné par un superviseur ou un surveillant.

CONDUITE

20

Il s'agit d'un examen professionnel, et on s'attend à ce que les stagiaires se comportent de façon professionnelle. Les superviseurs ou les surveillants sont autorisés à observer et à surveiller le comportement des stagiaires durant l'examen.

Si un stagiaire est surpris à communiquer, d'une manière ou d'une autre, ou à regarder durant l'examen les feuilles d'un autre stagiaire, il pourra terminer l'examen, mais les superviseurs ou les surveillants prépareront un rapport d'incident à l'intention du comité de l'ExAC.

Tout cas de tricherie ou de tentative de divulguer la substance des questions ou le contenu de l'ExAC avant, durant ou après l'examen sera traité sévèrement par le comité de l'ExAC qui pourra notamment :

- suspendre les privilèges futurs liés à l'ExAC en attendant le règlement de la question;
- annuler les résultats de l'examen;
- engager des procédures judiciaires.

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

21

Le stagiaire doit signer une entente de confidentialité qui fait partie intégrante du formulaire d'inscription à l'ExAC. Voici le texte de cette entente :

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET CONFORMITÉ AUX EXIGENCES

Je comprends que le contenu de chaque section de l'Examen des architectes du Canada (ExAC) est confidentiel et assujéti aux lois canadiennes sur les droits d'auteur.

Je conviens de ne divulguer, à qui que ce soit, aucune des questions de l'ExAC. Je comprends que la possession, la reproduction ou la divulgation non autorisée de tout matériel d'examen, incluant la nature ou le contenu des questions d'examen, avant, pendant ou après l'examen, par quelque moyen que ce soit, constitue une violation de la loi et de la présente entente de confidentialité.

Toute violation de la présente entente peut donner lieu à une poursuite judiciaire ou à des mesures disciplinaires imposées par le comité de l'ExAC.

Je conviens que, dans le cas où je contreviendrais à la présente entente de confidentialité, le comité de l'ExAC pourrait suspendre mon privilège de passer l'examen, annuler mes notes et réclamer en cour des dommages-intérêts. La présente entente ne m'empêche pas de divulguer à mon ordre professionnel, dans le cadre d'une demande de révision ou de contestation, toute information liée à l'ExAC.

Par la présente, je déclare avoir lu les conditions énoncées dans le Guide de préparation à l'ExAC et j'accepte de m'y conformer.

ÉQUIVALENCE / MODALITÉS TRANSITOIRES

22

Le tableau des équivalences est affiché sur le site Web de l'ExAC, www.exac.ca indique les divisions de l'examen ARE 3.1 qui confèrent une équivalence au sein de l'ExAC.

Pour vous prévaloir d'une équivalence, vous devez l'indiquer sur le formulaire d'inscription à l'ExAC. Le comité de l'ExAC ne reconnaîtra aucune équivalence pour les divisions de l'examen ARE 4.0.

FORMULAIRE D'INSCRIPTION À L'ExAC

23

Le formulaire d'inscription à l'ExAC peut être téléchargé à partir du site Web de l'ExAC au www.exac.ca. La période d'inscription se termine à midi le dernier jour de la période d'inscription. Pour plus d'information, veuillez vous référer à l'article 8 de ce guide ou au site web de l'ExAC.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET SPÉCIFIQUES

24

Les objectifs généraux et spécifiques sont affichés sur le site Web de l'ExAC au www.exac.ca. L'ExAC est basé sur une liste d'*Objectifs généraux et spécifiques* qui définissent les contenus et les niveaux de compétences requis par la profession, ce qui sert à évaluer les stagiaires. Il est recommandé aux stagiaires de télécharger la liste d'*Objectifs généraux et spécifiques* pour les aider à se préparer à l'ExAC.

RÉFÉRENCES ET RESSOURCES

25

Les références et ressources sont affichées sur le site Web de l'ExAC au www.exac.ca. La liste de documents et de liens Internet vous aidera à vous préparer à l'ExAC. Le comité de l'ExAC ne garantit pas la disponibilité de toutes ces références et ressources.

QUESTIONS ET RÉPONSES

26

Si vous avez des questions concernant l'ExAC, consultez la foire aux questions (FAQ) du site Web de l'ExAC, www.exac.ca, ou communiquez avec l'administrateur de l'ExAC de votre ordre professionnel.



ExAC

Examen des architectes du Canada
Examination for Architects in Canada

© Comité de l'ExAC
Committee for the ExAC
Juin 2013

