



## Formulaire de demande d'examen

Le candidat qui souhaite passer un examen du Groupe CWB surveillé par un tiers doit remplir le présent formulaire. Le candidat qui passe l'examen dans l'un des bureaux du Groupe CWB n'est pas tenu de remplir ce formulaire. Un formulaire distinct est requis pour chaque date d'examen. Consultez les pages 3 et 4 pour connaître les règles d'examen.

### Partie 1

#### Information sur le candidat (veuillez écrire lisiblement, en lettres moulées)

Nom du candidat : \_\_\_\_\_  
 No d'enregistrement de l'étudiant ou de l'inspecteur en soudage (le cas échéant) : \_\_\_\_\_  
 Adresse postale : \_\_\_\_\_ Tél. : ( ) \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ Prov. / état : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
 Adresse courriel : \_\_\_\_\_  
 J'ai confirmé la date d'examen suivante avec le surveillant /centre d'examen : \_\_\_\_\_

### Partie 2

#### Information sur le surveillant

Indiquez le nom du centre d'examen et celui du surveillant qui sera au centre d'examen.

Nom du centre d'examen : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ Prov. / état : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
 Nom du surveillant : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_  
 Adresse courriel du surveillant \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_

En tant que surveillant, je confirme que je ne suis pas :

- un ami personnel;
- un voisin;
- un collègue de travail ou un superviseur;
- un membre de la famille ou un parent;
- une personne qui vit au même domicile;
- un enseignant ou un formateur d'un cours dont le matériel s'apparente au contenu de quelconque examen administré à un candidat.

Signature du surveillant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature du candidat : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**En signant ce formulaire, j'accepte de respecter les règles d'examen du Groupe CWB**

#### Frais en vigueur pour un examen surveillé par un tiers :

Examen sur les modules – reprise d'examen : 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> reprises sans frais; 2<sup>e</sup> reprise et plus à 38 \$ par examen  
 Examen pour superviseur (avec compagnie certifiée) – 1<sup>re</sup> reprise à 50 \$ par examen; 2<sup>e</sup> reprise et plus à 104 \$ par examen  
 Examen pour superviseur (sans compagnie certifiée) – 104 \$ par examen  
 Examen pour ingénieur (avec compagnie certifiée) – 1<sup>re</sup> reprise à 50 \$ par examen; 2<sup>e</sup> reprise et plus à 150 \$ par examen  
 Examen pour ingénieur (sans compagnie certifiée) – 150 \$ par examen  
 Examen pour inspecteur en soudage – 185 \$ par examen

Tous les frais ci-dessus s'appliquent aux examens passés au Canada. Pour les États-Unis et l'international, veuillez ajouter 50 \$. Toutes les taxes en vigueur sont en sus.

Pour obtenir la liste complète des centres de surveillance d'examens autorisés, visitez le :

<https://www.cwbgroup.org/fr/education/reseau-des-centres-de-surveillance-dexamens>

|                            |                      |   |
|----------------------------|----------------------|---|
| À l'usage du CWB seulement | Approuvé par : _____ | Date à laquelle les examens ont été envoyés : _____ |
|----------------------------|----------------------|---|

Avant de soumettre le formulaire de demande d'examen, communiquez avec le centre où vous souhaitez passer votre examen afin de réserver la date et l'heure de ce dernier. Vous devez soumettre le formulaire de demande d'examen au moins 30 jours avant la date de l'examen pour tout examen qui sera effectué dans un centre approuvé situé au Canada et aux États-Unis, ou au moins 60 jours avant cette date si le centre se trouve à l'extérieur du Canada et des États-Unis.

Indiquez les examens que vous passerez à la date précisée ci-dessus.

Langue de l'examen : anglais  français

| Examens portant sur les modules |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | Module 1 – Hygiène et sécurité en soudage   |
|                                 | Module 2 – Assemblages, terminologie, lecture de plans et préparation de joints                         |
|                                 | Module 3 – Symboles de soudage, de brasage et de contrôles non destructifs                              |
|                                 | Module 4 – Équipement et procédés de soudage  |
|                                 | Module 5 – Électricité et sources de courant de soudage   |
|                                 | Module 6 – Électrodes et autres produits d'apport de soudage  |
|                                 | Module 7 – Déformation et contraintes résiduelles dues au soudage                                       |
|                                 | Module 8 – Éléments de métallurgie et spécifications des matériaux                                      |
|                                 | Module 9 – Éléments de métallurgie du soudage   |
|                                 | Module 10 – Les défauts de soudage et leurs causes  |
|                                 | Module 11 – Introduction aux contrôles non destructifs  |
|                                 | Module 12 – Essais mécaniques des soudures  |
|                                 | Module 13 – Codes et normes   |
|                                 | Module 14 – Concepts fondamentaux de l'assurance de la qualité  |
|                                 | Module 15 – Les fonctions de l'inspecteur   |
|                                 | Module 16 – Techniques de contrôle visuel   |
|                                 | Module 17 – Contrôle des défauts de surface   |
|                                 | Module 18 – Contrôle radiographique   |
|                                 | Module 19 – Contrôle par ultrasons  |
|                                 | Module 20 – Structure et propriétés des métaux  |
|                                 | Module 21 – Métallurgie du soudage des aciers   |
|                                 | Module 22 – Métallurgie du soudage des aciers inoxydables   |
|                                 | Module 23 – Métallurgie du soudage des métaux non ferreux et des fontes                                 |
|                                 | Module 24 – Métallurgie fondamentale et métallurgie du soudage de l'aluminium                           |
|                                 | Module 25 – Préparation des pièces et principaux procédés de soudage des alliages de l'aluminium        |
|                                 | Module 26 – Soudage de l'aluminium, coupage plasma, brasage et autres procédés d'assemblage             |
|                                 | Module 27 – La qualité en soudage de l'aluminium  |
|                                 | Module 28 – Conception des assemblages soudés en aluminium, corrosion, propriétés mécaniques et fatigue |
|                                 | Module 29 – Conception et calcul des assemblages soudés   |
|                                 | Module 30 – Considérations générales concernant la conception des assemblages soudés                    |
|                                 | Module 31 – Joints flexibles  |
|                                 | Module 32 – Joints rigides  |
|                                 | Module 33 – Poutres en treillis soudées   |
|                                 | Module 34 – Conception de divers types de joints soudés   |
|                                 | Module 35 – Principes fondamentaux de la mécanique de la rupture  |
|                                 | Module 36 – Applications de la mécanique de la rupture  |
|                                 | Module 37 – Principes fondamentaux de la fatigue  |
|                                 | Module 38 – Applications de la fatigue  |
|                                 | Module 39 – Comportement des matériaux lors du soudage  |
|                                 | Module 54 – Acorn – Niveau 1 – Examen de mi-étape   |
|                                 | Module 55 – Acorn – Niveau 1 – Examen final   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Examens pour superviseurs en soudage – Acier (W47.1)</b>            |   |
|  | Norme CSA W47.1   |
|  | Norme CSA W59   |
|  | Défauts de soudage - Acier  |
|  | Contrôle de la qualité et méthodes d'inspection - Acier           |
|  | Symboles de soudage   |
| <b>Examens pour superviseurs en soudage – Aluminium (W47.2)</b>        |   |
|  | Norme CSA W47.2   |
|  | Norme CSA W59.2   |
|  | Défauts de soudage - Aluminium                                    |
|  | Contrôle de la qualité et méthodes d'inspection - Aluminium       |
|  | Symboles de soudage   |
| <b>Examens pour superviseurs en soudage – Barres d'armature (W186)</b> |   |
|  | Norme CSA W186  |
|  | Défauts de soudage - Acier  |
|  | Contrôle de la qualité et méthodes d'inspection - Acier           |
|  | Symboles de soudage   |
| <b>Examens pour ingénieurs en soudage – Acier (W47.1)</b>              |   |
|  | Norme CSA W47.1   |
|  | Norme CSA W59   |
| <b>Examens pour ingénieurs en soudage – Aluminium (W47.2)</b>          |   |
|  | Norme CSA W47.2   |
|  | Norme CSA W59.2   |
| <b>Examens pour ingénieurs en soudage – Barres d'armature (W186)</b>   |   |
|  | Norme CSA W186  |
| <b>Examens pour inspecteurs en soudage – Niveau ____</b>               |   |
|  | Examen sans documentation (« à livre fermé »)                     |
|  | Rédaction de rapports   |
|  | Norme CSA W178.1 (superviseurs d'inspection en soudage seulement) |
|  | Norme CSA W178.2  |
|  | Code (veuillez préciser) _____                                    |

***Veillez retourner cette feuille au Groupe CWB avant de passer l'examen.***

par courriel : ([info@cwbgroupe.org](mailto:info@cwbgroupe.org))

par télécopieur : 905.542.1318

par courrier au :

- Groupe CWB, 8260 Parkhill Drive, Milton (ON) L9T 5V7
- Ouest du Canada – Groupe CWB, 206 – 19<sup>e</sup> avenue, Parc Industriel Nisku, Nisku, (Alberta) T9E 0W8
- Québec - Groupe CWB, 4321, autoroute des Laurentides, Laval (QC) H7L 5W5

### Partie 3 – Règles à suivre pour passer les examens du Groupe CWB

#### Conservez cette feuille pour consultation ultérieure

**Passation des examens :** Vous devez passer l'examen à l'un des bureaux du Groupe CWB ou dans un centre d'examen approuvé par le Groupe CWB. Dans certains cas, l'examen peut être surveillé dans un autre lieu par un employé du Groupe CWB. Veuillez communiquer avec le Groupe CWB pour obtenir de plus amples renseignements à cet égard.

**Centres d'examen approuvés :** Les centres d'examen du Groupe CWB sont situés dans les bureaux du Groupe CWB à Milton (Ontario), à Edmonton (Alberta), à Winnipeg (Manitoba), à Laval (Québec) et à Dartmouth (Nouvelle-Écosse). Les étudiants qui résident à l'extérieur de ces régions peuvent présenter une demande afin de passer un examen à un centre approuvé par le Groupe CWB (voir la liste des centres de surveillance d'examens approuvés sur le site Web du Groupe CWB à l'adresse [www.cwbgroupe.org](http://www.cwbgroupe.org)). Avant de soumettre un formulaire de demande d'examen, communiquez avec le centre d'examen où vous souhaitez passer votre examen afin de réserver la date et l'heure de ce dernier. Vous devez soumettre le formulaire de demande d'examen au moins 30 jours avant la date de l'examen pour tout examen qui sera effectué dans un centre approuvé situé au Canada et aux États-Unis, ou au moins 60 jours avant cette date si le centre se trouve à l'extérieur du Canada et des États-Unis. S'il n'y a aucun centre d'examen dans votre région, vous pouvez demander à passer votre examen ailleurs, notamment à une bibliothèque publique, un collège, une université, une école secondaire ou un collège privé. Certaines personnes ont aussi donné leur nom à titre de surveillants; vous pouvez avoir recours à ces personnes si celles-ci ont été approuvées par le Groupe CWB. Si tel est le cas, veuillez remplir le formulaire de demande d'examen et le remettre au Groupe CWB afin qu'il puisse évaluer l'organisation choisie et l'ajouter à la liste des centres d'examen approuvés, le cas échéant.

Le candidat qui réside à l'extérieur du Canada doit passer son examen dans un établissement postsecondaire approuvé ou dans une ambassade canadienne qui offre des services de surveillance d'examen.

**Surveillants :** Dans certains cas particuliers, une personne qui n'est pas un employé d'un centre d'examen approuvé peut agir en tant que surveillant après avoir obtenu l'autorisation du Groupe CWB. Le Groupe CWB se réserve le droit de refuser un surveillant proposé ou de cesser d'utiliser ses services.

Le surveillant doit parler et écrire couramment l'anglais et le français, selon le cas, et être :

- un enseignant ou un formateur dans un établissement postsecondaire reconnu;
- un employé des services administratifs ou un employé professionnel à temps plein dans un établissement postsecondaire public ou privé reconnu;
- un membre du personnel administratif ou professionnel à temps plein d'une bibliothèque publique ou d'une bibliothèque située dans une école publique;
- un membre du personnel administratif ou du corps étudiant à temps plein dans une école primaire ou secondaire publique ou privée;
- un professionnel des ressources humaines qui travaille à temps plein dans un service consacré aux ressources humaines; ou
- un représentant d'une ambassade ou d'un consulat.

Le surveillant ne doit pas être :

- un ami du candidat;
- son voisin;
- son collègue;
- une personne qui a un rapport hiérarchique avec le candidat;
- un membre de sa famille ou un parent;
- une personne qui demeure avec le candidat.

La plupart des surveillants exigent des frais pour surveiller un examen. Il incombe à chaque candidat de payer tous les frais associés à ce service.

**Examens non effectués :** Il se peut qu'un candidat ne puisse passer un examen à la date prévue en raison de certaines circonstances. Dans une telle éventualité, le candidat peut reporter l'examen, mais il doit effectuer ce dernier dans les 10 jours ouvrables après la date demandée initialement. Le surveillant doit retourner tous les documents d'examen écrit ou non écrit dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'examen demandée. Le candidat qui souhaite reporter son examen à une date ultérieure aux 10 jours ouvrables permis doit soumettre un nouveau formulaire de demande d'examen et payer les frais du nouvel examen au Groupe CWB.

**Responsabilités du candidat :**

Le candidat doit :

- trouver un centre d'examen approuvé et fixer une date d'examen. Les centres d'examen sont des établissements tiers qui fournissent des services de surveillance d'examen;
- suivre toutes les règles d'examen établies par le Groupe CWB (voir le formulaire CWB n° 194) et le centre d'examen;
- rembourser toutes les dépenses du centre d'examen;
- passer l'examen à la date prévue et s'assurer que le surveillant retourne au Groupe CWB toute la documentation associée à l'examen sur papier pertinent;
- payer tous les frais d'examen en vigueur au Groupe CWB;
- fournir au surveillant une pièce d'identité avec photo avant de passer l'examen;
- aviser immédiatement le Groupe CWB de tout changement concernant la date d'examen, le centre d'examen et le surveillant;
- n'utiliser que les documents de référence autorisés pour passer son examen. Il lui est strictement interdit de reproduire ou d'enregistrer les questions d'examen. La consultation de documents non autorisés ou la reproduction de questions d'examen entraînera l'annulation immédiate de l'examen et pourrait mener à d'autres sanctions.

**Responsabilités du surveillant :**

Le surveillant doit :

- administrer et superviser lui-même l'examen. Il doit demeurer dans la salle d'examen tout au long de l'examen ou être en mesure de surveiller l'étudiant sur une base continue;
- vérifier l'identité du candidat;
- s'assurer que le candidat ne consulte aucun document de référence non autorisé durant l'examen et qu'il ne reproduit ni n'enregistre les questions d'examen de quelque manière que ce soit. Il doit mettre fin à l'examen de tout candidat reconnu coupable d'avoir utilisé des documents non autorisés ou d'avoir reproduit des questions d'examen sous quelque forme que ce soit et signaler immédiatement l'incident au Groupe CWB;
- surveiller l'heure afin de s'assurer que le candidat respecte le temps accordé;
- pour les examens sur papier, retourner le cahier d'examen et la feuille de réponses au Groupe CWB par service de messagerie ou poste prioritaire.

**Documentation permise**

Les examens portant sur les codes et les normes sont à livre ouvert. Dans un tel cas, le candidat peut utiliser une copie papier ou électronique de la norme ou du code pertinent. S'il opte pour une version électronique du document de référence, il sera autorisé à apporter avec lui, dans la salle d'examen, le dispositif électronique dans lequel ce code ou cette norme est sauvegardé. Pour tous les autres types d'examens, il est interdit au candidat d'apporter dans la salle de classe des appareils tels que les ordinateurs portatifs ou tout dispositif électronique permettant de sauvegarder ou de récupérer des textes ou des images graphiques, de transmettre ou de recevoir des signaux électroniques, de capter des images, d'enregistrer des données audio ou d'effectuer des lectures audio. Les documents de référence interdits comprennent, sans s'y limiter, le matériel de cours, les manuels, les notes de cours, les dictionnaires, les guides d'étude et tout autre document écrit. Les sacs de tous genres, y compris les sacs à main et les sacs à dos, ainsi que les portefeuilles et les papiers brouillons, sont interdits dans la salle d'examen.

**Frais**

Le candidat est chargé de verser tous les frais en vigueur au centre d'examen, au surveillant et au Groupe CWB, selon le cas. Le Groupe CWB n'assume aucune responsabilité quant aux frais impayés au centre d'examen ou au surveillant.