

Formulaire de demande d'examen – Certification

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. Consultez les pages 3 et 4 pour connaître les règles d'examen. 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 ou aux États-Unis, ou au moins 60 jours avant cette date si le centre se trouve à l'extérieur du Canada ou des États-Unis.

Courriel : info@cwbgroup.org / Téléc. : 905-542-1318

Langue de l'examen : ☐ Anglais ☐ Français

VEUILLEZ NOTER : un formulaire 196 distinct est requis pour chaque date d'examen.

Partie 1 : Information sur le candidat (*veuillez écrire lisiblement, en lettres moulées*)

Nom du candidat : _____

N° d'enregistrement de l'étudiant ou de l'inspecteur en soudage (le cas échéant) : _____

Adresse postale : _____ N° de tél. : () _____

Ville : _____ Prov./état : _____ Code postal/Zip : _____

Courriel : _____

Partie 2 : Exécution de l'examen

☐ Cochez ici si l'examen doit être passé en ligne avec un surveillant à distance.

☐ Cochez ici si l'examen doit être effectué dans un centre d'examen accrédité en présence d'un surveillant. Avant de soumettre le formulaire de demande d'examen, contactez le centre d'examen où vous souhaitez passer l'examen pour réserver une date et une heure. (Pour obtenir la liste complète des centres de surveillance des examens approuvés, veuillez consulter le site <https://www.cwbgroup.org/fr/education/reseau-des-centres-de-surveillance-dexamens>)

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/Zip : _____

Nom du surveillant : _____ Titre : _____

Adresse courriel du surveillant : _____ N° de tél. : () _____

J'ai confirmé la date d'examen suivante avec le surveillant/centre d'examen : _____

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 : _____

Les frais applicables doivent accompagner la demande (Visa Débit non accepté). Les frais sont indiqués à la page 3 du présent formulaire.

N° de carte de crédit : _____ Expiration : _____ Code de sécurité : _____

Nom sur la carte : _____

Tous les frais indiqués sont pour les examens passés au Canada. Toutes les taxes en vigueur sont en sus.
Pour les États-Unis et l'international, veuillez ajouter 50 \$ par date d'examen.

La plupart des surveillants perçoivent des frais pour surveiller les examens. Les candidats aux examens sont responsables de tous les frais encourus pour ce service.

Signature du candidat : _____ Date : _____

Ensignant ce formulaire, j'accepte de respecter les règles d'examen du Groupe CWB.

Indiquez ci-dessous les examens qui seront passés à la date indiquée ci-dessus :

Sélectionner l'examen	Temps (minutes)	LES EXAMENS DE CERTIFICATION		
		Inspecteur en soudage	Proctorat à distance en ligne (ProctorU)	Réseau d'examen - Proctorat en direct
✓		Niveau 1	Frais d'examen	Frais d'examen
	120	Livre fermé	205,00 \$	269,00 \$
		Niveau 2		
	120	Livre fermé - Court	205,00 \$	269,00 \$
	210	Livre fermé - Long	205,00 \$	304,50 \$
	60	Rédaction de rapports	205,00 \$	253,75 \$
		Niveau 3		
	120	Livre fermé - Court	205,00 \$	269,00 \$
	210	Livre fermé - Long	205,00 \$	304,50 \$
	60	Rédaction de rapports	205,00 \$	253,75 \$
		Codes d'approbation		
	120	ABS	205,00 \$	269,00 \$
	120	API 650	205,00 \$	269,00 \$
	120	API 653	205,00 \$	269,00 \$
	120	ASME B31.1	205,00 \$	269,00 \$
	120	ASME B31.3	205,00 \$	269,00 \$
	120	ASME B31.12	205,00 \$	269,00 \$
	120	ASME VIII-1 & IX	205,00 \$	269,00 \$
	120	ASME BPVC Section VIII	205,00 \$	269,00 \$
	120	ASME BPVC Section IX	205,00 \$	269,00 \$
	30	CSA W178.1	205,00 \$	253,75 \$
	30	CSA W178.2	205,00 \$	253,75 \$
	120	CSA W186	205,00 \$	269,00 \$
	120	CSA W47.1/W59	205,00 \$	269,00 \$
	120	CSA W47.2/W59.2	205,00 \$	269,00 \$
	120	CSA W59 Annex U	205,00 \$	269,00 \$
	120	CSA Z662	205,00 \$	269,00 \$
	120	IACS	205,00 \$	269,00 \$
		Examen pratique - virtuel		
	60	Niveau 1	205,00 \$	Non applicable
	60	Niveau 2 & Niveau 3	205,00 \$	Non applicable
		Superviseur soudage		
		W47.1		
	90	Norme CSA W47.1	102,50 \$	170,50 \$
	90	Norme CSA W59	102,50 \$	170,50 \$
	45	Défauts de soudure - Acier (W47.1 & W186)	102,50 \$	155,50 \$
	45	Contrôle de la qualité et méthodes d'inspection - Acier (W47.1 & W186)	102,50 \$	155,50 \$
	45	Symboles de soudage (W47.1, W47.2, W186)	102,50 \$	155,50 \$
		W47.2		
	90	Norme CSA W47.2	102,50 \$	170,50 \$
	90	Norme CSA W59.2		170,50 \$
	45	Défauts de soudure - Aluminium	102,50 \$	155,50 \$
	45	Contrôle de la qualité et méthodes d'inspection - Aluminium	102,50 \$	155,50 \$
		W186		
	90	Norme CSA W186	102,50 \$	170,50 \$
		W55.3		
	45	Norme CSA W55.3	102,50 \$	170,50 \$
		Welding Engineer		
	90	Norme CSA W47.1	102,50 \$	170,50 \$
	90	Norme CSA W59	102,50 \$	170,50 \$
	90	Norme CSA W47.2	102,50 \$	170,50 \$
	90	Norme CSA W59.2	102,50 \$	170,50 \$
	90	Norme CSA W186	102,50 \$	170,50 \$
	45	Norme CSA W55.3	102,50 \$	170,50 \$

Les prix peuvent être modifiés sans préavis.

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 dans 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 <https://www.cwbgroup.org/fr/education/reseau-des-centres-de-surveillance-dexamens>). 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 ou aux États-Unis, ou au moins 60 jours avant cette date si le centre se trouve à l'extérieur du Canada ou des États-Unis. S'il n'y a aucun centre d'examen accessible dans votre région, vous pouvez demander à passer votre examen ailleurs, notamment dans 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.

Les candidats qui résident à l'extérieur du Canada doivent passer leurs examens dans un établissement post-secondaire approuvé ou dans une ambassade canadienne qui offre des services de surveillance d'examens.

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 ou le français, selon le cas, et appartenir à l'une des catégories suivantes :

- un enseignant ou un formateur dans un établissement post-secondaire reconnu;
- un employé des services administratifs ou un employé professionnel à temps plein dans un établissement post-secondaire 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 enseignant à temps plein dans une école primaire ou secondaire publique ou privée;
- un représentant officiel 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 habite 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 peut arriver qu'un candidat ne puisse passer un examen à la date prévue en raison de certaines circonstances particulières. 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 complétés ou non complétés 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'examens);
- respecter 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 pertinente associée à l'examen sur papier;
- payer tous les frais d'examen en vigueur au Groupe CWB;
- montrer 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 ou le surveillant;
- utiliser uniquement 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 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

En ligne Surveillant à distance : Pour les examens de code à livre ouvert, les candidats peuvent utiliser le code applicable, soit en version papier, soit en version électronique.

Centre d'examen Surveillant en personne: Pour les examens de code livre ouvert, les candidats peuvent utiliser le code applicable, soit en version papier ou en format électronique. Les candidats utilisant la version électronique peuvent apporter dans la salle d'examen l'appareil électronique sur lequel la norme ou le code est stocké.

Pour tous les autres examens, les ordinateurs portables et tout autre appareil électronique capable de stocker et de récupérer du texte et des images graphiques, de transmettre ou de recevoir des signaux électroniques, de capturer des images et d'enregistrer la lecture audio et audio n'est pas autorisé. D'autres documents non autorisés comprennent, sans s'y limiter, du matériel de cours, des manuels, des cahiers, des dictionnaires, des guides d'étude et d'autres documents écrits, sans s'y limiter. Sacs à main, sacs, sacs à dos, malles de toute nature, papier de ferraille de toute nature ne sont pas autorisés dans la salle d'examen.

Frais

Le candidat doit payer tous les frais en vigueur au centre d'examen, au surveillant et au Groupe CWB, selon le cas. Tous les frais à l'extérieur du Canada sont en dollars américains. Le Groupe CWB n'assume aucune responsabilité quant aux frais impayés au centre d'examen ou au surveillant.