



Division d'habitations et communautés De RNCan Manuel du candidat à l'examen février 2021

(remplace la version novembre 2020)



Le contenu de cette publication ou de ce produit peut être reproduit en tout ou en partie, et par quelque moyen que ce soit, sous réserve que la reproduction soit effectuée uniquement à des fins personnelles ou publiques mais non commerciales, sans frais ni autre permission, à moins d'avis contraire.

On demande seulement :

- de faire preuve de diligence raisonnable en assurant l'exactitude du matériel reproduit;
- d'indiquer le titre complet du matériel reproduit et le nom de l'organisation qui en est l'auteur;
- d'indiquer que la reproduction est une copie d'un document officiel publié par Ressources naturelles Canada et que la reproduction n'a pas été faite en association avec Ressources naturelles Canada ni avec l'appui de celui-ci.

La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites, sauf avec la permission écrite de Ressources naturelles Canada. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Ressources naturelles Canada à nrcan.copyrightdroitdauteur.nrcan@canada.ca.

AVERTISSEMENT

Ressources naturelles Canada n'est pas responsable de l'exactitude et de l'intégralité des renseignements contenus dans le matériel reproduit. Ressources naturelles Canada doit en tout temps être indemnisé et tenu exempt du paiement de toute réclamation qui découle de la négligence ou d'un autre manquement dans l'utilisation des renseignements contenus dans cette publication ou dans ce produit.

PRODUITS D'UNE TIERCE PARTIE

Certains documents figurant dans cette publication ou ce produit peuvent être assujettis aux droits d'auteur d'autres individus ou d'autres organisations. Pour obtenir de l'information sur la propriété et les restrictions en matière de droit d'auteur, veuillez communiquer avec nous par :

courriel :

téléphone : 1 877-953-5454

télécopieur : 613-996-6831

Pour obtenir des renseignements sur les droits de reproduction, veuillez communiquer avec Ressources naturelles Canada à nrcan.copyrightdroitdauteur.nrcan@canada.ca.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Ressources naturelles, 2021

Also available in English under the title: *NRCan's Homes & Communities Division—Candidate Exam Handbook*

Sommaire des changements

Section	Changements
9.3	Clarification sur la façon d'obtenir les derniers documents de référence sur les examens de la Division d'habitations et communautés

Documents de référence

Les examens de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada font référence à divers documents en fonction du type d'examen à passer. Les examens de la version 15 du Système de cote ÉnerGuide¹ ainsi que leurs profils de compétences respectifs peuvent faire référence aux documents suivants:

Titre et description
<p>Système de cote ÉnerGuide – Norme – Version 15.x</p> <ul style="list-style-type: none"> · Définit la portée et les exigences techniques pour la cote d'efficacité énergétique des maisons neuves et existantes en vertu du Système de cote ÉnerGuide
<p>Système de cote ÉnerGuide – Procédures administratives – Version 15.x</p> <ul style="list-style-type: none"> · Définit les rôles clés, les responsabilités et les procédures administratives requises
<p>Système de cote ÉnerGuide – Procédures pour l'assurance de la qualité – Version 15.x</p> <ul style="list-style-type: none"> · Définit le processus de vérification de l'assurance de la qualité validant le rendement, l'efficacité et la conformité aux procédures et lignes directrices des programmes par rapport aux intervenants suivants: le conseiller en efficacité énergétique et l'organisme de services
<p>Système de cote ÉnerGuide – Procédures techniques – Version 15.x</p> <ul style="list-style-type: none"> · Précise les procédures et protocoles requis pour la collecte et l'évaluation de données sur place
<p>Système de cote ÉnerGuide – Guide de l'utilisateur HOT2000 – Version 15.x</p> <ul style="list-style-type: none"> · Définit les procédures et les protocoles pour l'utilisation du logiciel de modélisation de l'énergie HOT2000 pour la production de la cote ÉnerGuide et autres données du Système de cote ÉnerGuide
<p>Système de cote ÉnerGuide – Guide de l'utilisateur pour la soumission de fichiers électroniques – Version 15.x</p> <ul style="list-style-type: none"> · Précise le processus à utiliser pour soumettre à Ressources naturelles Canada des fichiers de maisons
<p>Cartes des données climatiques</p> <ul style="list-style-type: none"> · Définit les données climatiques devant être utilisées pour la modélisation en vertu du Système de cote ÉnerGuide pour tous les emplacements géographiques au Canada

Remarque: La version 15.x signifie la dernière version de la version 15.

L'examen du conseiller en efficacité énergétique de la norme ENERGY STAR^{®2} pour les maisons neuves v17.x GJ ainsi que le profil de compétences font référence aux documents suivants :

Titre
<i>ENERGY STAR[®] pour les maisons neuves – Norme – Version 17.1 (ou ultérieure)</i>
<i>ENERGY STAR[®] pour les maisons neuves – Procédures techniques – Version 17.1 (ou ultérieure)</i>
<i>La norme ENERGY STAR[®] pour les maisons neuves - Procédures administratives - Version 17.1 (ou ultérieure)</i>
<i>ENERGY STAR[®] pour les maisons neuves – Tableaux_construction opaques_v17.1 (ou ultérieure)</i>
<i>ENERGY STAR pour les maisons neuves Liste de vérification du CEE- Version 17.1 (ou ultérieure)</i>
<i>Lignes directrices pour la reproduction, l'affichage et l'utilisation du nom et du symbole ENERGY STAR[®] pour l'initiative ENERGY STAR pour les maisons neuves</i>
<i>Attestation du constructeur dans le cadre du programme ENERGY STAR pour les maisons neuves</i>
<i>Programmes pour les maisons neuves Crédits d'énergie 2012 – Date d'entrée en vigueur: 28 février 2014</i>

¹ ÉnerGuide est une marque officielle de Ressources naturelles Canada.

² La marque ENERGY STAR[®] est administrée et publicisée au Canada par Ressources naturelles Canada.

Ces documents sont disponibles en ligne. Pour savoir comment y accéder, veuillez consulter la section 9.3.

Nom du profil de compétence	Version actuelle
Profil de compétences de l'Examen de base	Nov. 2015
Profil de compétences du Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen du gestionnaire d'organisme de services (<i>s'applique également à l'Examen de requalification du gestionnaire d'organisme de services</i>)	Nov. 2020
Profil de compétences du Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen du conseiller en efficacité énergétique (Maison) (<i>s'applique également à l'Examen de requalification du conseiller en efficacité énergétique (Maison)</i>)	Nov. 2020
Profil de compétences du Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen du spécialiste en assurance de la qualité (Maison) (<i>s'applique également à l'Examen de requalification du spécialiste en assurance de la qualité (Maison)</i>)	Nov. 2020
Profil de compétences du Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen du conseiller en efficacité énergétique (IRLM) et de l'Examen du spécialiste en assurance de la qualité (IRLM) (<i>s'applique également à l'Examen IRLM combiné pour spécialistes en assurance de la qualité</i>)	Aug. 2020
Profil de compétences de l'ENERGY STAR pour les maisons neuves v17 GJ examen du conseiller en efficacité énergétique (<i>s'applique également à l'ENERGY STAR pour les maisons neuves v17 GJ - examen de requalification du conseiller en efficacité énergétique</i>)	Nov. 2020

Table des matières

SOMMAIRE DES CHANGEMENTS	III
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	IV
TABLE DES MATIÈRES	VI
INTRODUCTION	1
1 PROCESSUS D'ÉLABORATION D'EXAMEN	2
1.1 EXAMENS DE LA DIVISION D'HABITATIONS ET COMMUNAUTÉS DE RESSOURCES NATURELLES CANADA	2
1.2 ÉLABORATION DES PROFILS DE COMPÉTENCES	2
1.3 ÉLABORATION DU PLAN DÉTAILLÉ	2
1.4 ÉLABORATION DES QUESTIONS D'EXAMEN	3
1.5 RÉVISION DES QUESTIONS D'EXAMEN	3
1.6 MONTAGE DE L'EXAMEN ET ÉTABLISSEMENT DE LA NORME	3
1.7 TRADUCTION	3
1.8 SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ DE L'EXAMEN	3
2 PRÉPARATION AUX EXAMENS	5
2.1 EXAMEN DE BASE	5
2.2 EXAMENS SPÉCIFIQUES AUX PROGRAMMES (SYSTÈME DE COTE ÉNERGUIDE OU ENERGY STAR POUR LES MAISONS NEUVES).....	5
2.3 MODULES D'ORIENTATION DU SYSTÈME DE COTE ÉNERGUIDE VERSION 15	6
2.4 FORMATION.....	6
2.5 QUESTIONS D'EXAMEN.....	6
2.6 NOMBRE DE QUESTIONS D'EXAMEN ET DURÉE DE L'EXAMEN	6
2.7 TUTORIEL SOUS FORME DE JEU-QUESTIONNAIRE ET QUESTIONNAIRE TYPE	7
3 INSCRIPTION À UN EXAMEN	8
3.1 PROCESSUS NORMALISÉ D'INSCRIPTION	8
3.2 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ.....	9
3.3 ACCOMMODEMENTS SPÉCIAUX	9
3.3.1 Demande officielle	9
3.3.2 Frais additionnels.....	10
3.3.3 Processus	10
3.4 FRAIS D'EXAMEN	10
3.5 MODES DE PAIEMENT	10
3.6 CENTRES D'EXAMEN	10
3.7 LANGUES OFFICIELLES	11
3.8 DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	11
4 APRÈS L'INSCRIPTION	12
4.1 ACCUSÉ DE RÉCEPTION PAR COURRIEL	12
4.2 CHANGEMENT DE NOM ET CHANGEMENT D'ADRESSE.....	12
4.3 CHANGEMENT DE SITE D'EXAMEN.....	12
4.4 ANNULATION DE L'EXAMEN PAR LE CANDIDAT.....	12

4.5	DEMANDE DE REPORT D'EXAMEN PAR LE CANDIDAT	13
4.6	ABSENCE À L'EXAMEN	13
5	PROTOCOLE D'ENTENTE DU CANDIDAT	14
5.1	CONDUITE ET TOLÉRANCE	14
6	LE JOUR DE L'EXAMEN	15
6.1	ADMISSION À L'EXAMEN	15
6.2	AVANT LE DÉBUT DE L'EXAMEN.....	15
6.3	QUESTIONNAIRE TUTORIEL	15
6.4	MATÉRIEL PERMIS PENDANT L'EXAMEN	16
6.5	PAUSES TOILETTES	16
6.6	À LA FIN DE L'EXAMEN	17
6.7	SONDAGE DE RÉTROACTION EN LIGNE.....	17
7	RÉSULTAT D'EXAMEN	18
7.1	VOTRE RÉSULTAT D'EXAMEN.....	18
7.2	RAPPORT DE RENDEMENT	18
7.3	COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE L'EXAMEN	18
8	REFAIRE UN EXAMEN.....	19
8.1	DEMANDE EN VUE DE REFAIRE UN EXAMEN	19
8.2	PÉRIODE D'ATTENTE AVANT DE REFAIRE UN EXAMEN.....	19
9	COORDONNÉES.....	20
9.1	SERVICE À LA CLIENTÈLE DE YARDSTICK.....	20
9.2	COURRIEL DE RESSOURCES NATURELLES CANADA	20
9.3	ACCÈS À LA DOCUMENTATION RELATIVE À LA DIVISION D'HABITATIONS ET COMMUNAUTÉS DE RESSOURCES NATURELLES CANADA.....	20
ANNEXE A : LA MÉTHODE ANGOFF MODIFIÉE ET L'ÉTABLISSEMENT D'UNE NOTE DE PASSAGE		21
ANNEXE B : PROTOCOLE D'ENTENTE DU CANDIDAT		23

Introduction

Ressources naturelles Canada a retenu les services de Yardstick Assessment Strategies, Inc. (YAS) pour créer un processus d'élaboration d'examens rigoureux, conformément aux meilleures pratiques de l'industrie, afin de s'assurer que les individus et organismes enregistrés pour offrir les divers services de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada maîtrisent suffisamment les compétences nécessaires (par ex. connaissances, capacités, habiletés, attitudes et jugement) pour performer ces services efficacement.

La recommandation pour des examens plus rigoureux découle d'un Comité consultatif des politiques appuyé par trois sous-comités et trois groupes de travail utilisant une approche ouverte et transparente. Ce processus comprenait une représentation équilibrée des compétences et des groupes d'intérêt, un processus décisionnel fondé sur les principes de consensus et l'examen public des recommandations du comité afin d'obtenir les commentaires d'un large éventail d'intervenants.

Le processus d'examen et d'élaboration des examens a été guidé par deux séries de normes d'essai, dont les Normes d'évaluation pédagogiques et psychologiques de l'American Educational Research Association (2014) et l'accréditation des programmes de certification de la Commission Nationale des Agences de Certification (2016). Ces normes sont fondées sur la science psychométrique et correspondent à la meilleure pratique en matière de développement et d'administration d'examens.

1 Processus d'élaboration d'examen

1.1 Examens de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada

La Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada compte actuellement 12 examens. Huit d'entre eux doivent se qualifier pour diverses désignations, et quatre d'entre eux doivent se requalifier pour les désignations. Ils sont énumérés à la **section 2.6** de ce document et se trouvent sur le site Web suivant : <https://nrcan.ysasecure.com/products?&&&locale=fr>.

Si vous passez un examen du système de cote ÉnerGuide v15, consultez la dernière version du *Système de cote ÉnerGuide v15.x - Procédures administratives* pour obtenir des précisions sur les examens requis pour chaque nomination.

Si vous passez l'examen ENERGY STAR pour les maisons neuves v17.x GJ – Examen du conseiller en efficacité énergétique, veuillez consulter la dernière version de *La norme ENERGY STAR® pour maisons neuves* pour connaître les examens requis.

1.2 Élaboration des profils de compétences

Pour chacun des examens, Ressources naturelles Canada a travaillé avec des experts en la matière, afin d'élaborer des profils de compétences détaillés. Ces profils de compétences décrivent les aptitudes, connaissances et habiletés exigées pour le poste. Les profils de compétences des examens sont subdivisés en trois parties : catégories de compétences, compétences, et objectifs d'apprentissage. Les profils de compétences constituent la base à partir de laquelle se fait l'élaboration d'un examen et indiquent sur quels thèmes seront évalués les candidats lors de l'examen.

Les profils de compétences des examens de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada sont disponibles en ligne. Pour savoir comment accéder aux documents, voir la **section 9.3**.

1.3 Élaboration du plan détaillé

Un plan détaillé décrivant le contenu de ce qui sera vérifié lors de chaque examen a été élaboré par Ressources naturelles Canada et des experts de l'industrie en la matière, sous la supervision de psychométriciens experts. Le plan détaillé comprend les compétences, c'est-à-dire les domaines d'intérêt qui constituent les fondements de l'élaboration du test. Il précise également les variables qui forment la structure de l'examen, ainsi que les lignes directrices et les spécifications en vue de pondérer les compétences pour s'assurer que l'examen représente fidèlement les exigences attendues de la part d'un candidat minimalement compétent.

1.4 Élaboration des questions d'examen

Les questions d'examen sont élaborées par des experts en la matière qui sont formés pour la rédaction des questions. Les questions de l'examen évaluent les compétences précisées conformément aux lignes directrices indiquées dans le plan détaillé de l'examen. Une fois qu'une question a été élaborée, elle est examinée par Ressources naturelles Canada, puis évaluée et peaufinée davantage par le groupe d'établissement de la norme.

1.5 Révision des questions d'examen

Les questions d'examen franchissent plusieurs étapes de révision par le personnel interne de Ressources naturelles Canada. On s'assure que chaque question est juste, qu'elle correspond à l'objectif d'apprentissage pertinent et qu'on y fait référence de façon exacte dans les documents de référence pertinents.

1.6 Montage de l'examen et établissement de la norme

Les examens sont élaborés de manière à garantir une partie de questions transversales entre plusieurs objectifs d'apprentissage ainsi que le respect des exigences du plan détaillé de chaque examen.

La note de passage représente les exigences attendues de la part d'un candidat minimalement compétent. La note de passage pour chaque examen est établie à l'aide de la méthode Angoff modifiée, laquelle est professionnellement reconnue et largement utilisée, d'où les experts en la matière établissent la norme pour chaque question basée sur le niveau de difficulté. Pour de plus amples renseignements sur la méthode Angoff modifiée et l'application de la norme, consultez l'**Annexe A : La méthode Angoff modifiée et l'établissement d'une note de passage**.

L'examen est donné et évalué par ordinateur en fonction du nombre total de bonnes réponses; un point est attribué à chaque bonne réponse. Ce n'est pas ajusté selon une courbe « en cloche ». La réussite ou l'échec de l'examen ne dépend pas de la note des autres candidats, mais de la façon dont le candidat a répondu aux questions données par rapport à la norme établie.

1.7 Traduction

Les examens sont traduits par des traducteurs professionnels et validés par le personnel de Ressources naturelles Canada afin de s'assurer d'avoir une terminologie technique et administrative appropriée et uniforme.

1.8 Sécurité et confidentialité de l'examen

Le contenu de l'examen est la propriété de Ressources naturelles Canada et doit demeurer protégé en tout temps. L'examen est administré dans des centres d'examen surveillés en respectant des protocoles

rigoureux afin de s'assurer du respect de la sécurité et de la confidentialité. Les surveillants sont tenus de signer un protocole d'entente, tout comme tous les candidats qui font l'examen. Le Protocole d'entente du candidat (**Annexe B : Protocole d'entente du candidat**) décrit les attentes concernant l'examen en ce qui a trait à l'assurance de la sécurité du contenu de l'examen et de la confidentialité des résultats de l'examen.

2 Préparation aux examens

2.1 Examen de base

L'Examen de base évalue les compétences de base comme les notions de calcul, la construction et la rénovation des habitations de faible hauteur, l'enveloppe du bâtiment, le chauffage, la ventilation et la climatisation, les principes de la science du bâtiment et le concept de la maison en tant que système. Ainsi, le profil de compétences pour cet examen ne repose sur aucun document de référence de Ressources naturelles Canada en particulier.

Même si le profil de compétences pour l'Examen de base comprend des compétences et des objectifs d'apprentissage dans les domaines des communications et des compétences informatiques, celles-ci ne sont pas évaluées lors de l'examen. Par contre, les candidats devront être compétents dans ces domaines.

Ressources naturelles Canada a préparé un document intitulé *Ressources utiles lors de la préparation à l'Examen de base de RNCAN*. Ce document et le profil de compétences de l'examen de base sont disponibles en ligne. Pour savoir comment accéder aux documents, voir la **section 9.3**.

Les candidats sont également invités à passer en revue et à étudier les documents de référence publiés par d'autres organismes ou auteurs reconnus en préparation à cet examen.

2.2 Examens spécifiques aux programmes (Système de cote ÉnerGuide ou ENERGY STAR pour les maisons neuves)

L'approche recommandée pour se préparer à l'un ou l'autre des examens de qualification consiste à passer en revue et à étudier les profils de compétences respectifs. Les profils de compétences pour les examens de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada sont disponibles en ligne. Pour savoir comment accéder aux documents, voir la **section 9.3**.

Ces profils de compétences font référence à la dernière version de la documentation de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada. Consulter la **page iv** pour obtenir une liste des documents de référence pertinents.

Les examens de requalification sont basés sur le même profil de compétences que l'examen d'origine, mais notez que le **Système de cote ÉnerGuide v15.x — examen de requalification du conseiller en efficacité énergétique (Maison)** comporte environ 20 des 100 questions d'examen basées sur le profil de compétences de l'Examen de base, tandis que les 80 questions restantes sont basées sur le profil de compétences de l'Examen du conseiller en efficacité énergétique (Maison).

De même, le **Système de cote ÉnerGuide v15.x — examen de requalification du spécialiste en assurance de la qualité (Maison)** comporte les mêmes 100 questions de l'Examen de requalification du conseiller en efficacité énergétique, plus 25 questions supplémentaires du profil de compétences de l'Examen du spécialiste en assurance de la qualité (Maison).

2.3 Modules d'orientation du Système de cote ÉnerGuide version 15

Afin d'aider les intervenants avec la transition à la mise à jour du Système de cote ÉnerGuide, ainsi que les candidats aux examens de qualification pour le Système de cote ÉnerGuide, Ressources naturelles Canada a développé des modules d'orientation et techniques. Ces modules présentent les documents clés du Système de cote ÉnerGuide version 15 et offre un aperçu des changements principaux au système de cotation. Les modules sont disponibles en. Pour savoir comment accéder aux documents, voir la **section 9.3**.

2.4 Formation

Il n'y a aucune exigence de la part de Ressources naturelles Canada selon laquelle les candidats doivent avoir suivi de la formation avant de passer les examens. Cependant, les candidats peuvent avoir accès à de la formation en ligne ou en salle de classe offerte par leur organisme de services ou par des organismes de formation, des écoles, des collèges, des associations industrielles ou d'autres organismes reconnus ou des individus. Ressources naturelles Canada ne fait pas la promotion ni ne recommande de formateurs ou d'organismes de formation en particulier.

2.5 Questions d'examen

Les questions d'examen sont à choix multiples. Les questions à choix multiples sont la forme d'évaluation la plus courante utilisée pour les examens d'accréditation ou d'obtention de licence. Les questions d'examen consistent en une prémisse, qui présente une question ou un problème, et quatre choix ou possibilités parmi lesquels le candidat doit choisir la bonne ou la meilleure option. Les options sont présentées sous forme de mots, d'énoncés ou de nombres. Voici un exemple de question à choix multiples.

Quelle est la racine carrée de 625?

- A. 15
- B. 25
- C. 35
- D. 45

2.6 Nombre de questions d'examen et durée de l'examen

Nom de l'examen	Nombre de questions d'examen	Durée de l'examen
Examen de base	150	180 minutes
Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen du gestionnaire d'organisme de services	75	90 minutes
Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen de requalification du gestionnaire d'organisme de services	50	60 minutes
Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen du conseiller en efficacité	150	180 minutes

énergétique (Maison)		
Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen du conseiller en efficacité énergétique (IRLM)	50	60 minutes
Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen de requalification du conseiller en efficacité énergétique (Maison)	100	120 minutes
Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen du spécialiste en assurance de la qualité (Maison)	75	90 minutes
Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen du spécialiste en assurance de la qualité (IRLM)	40	50 minutes
Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen IRLM combiné pour spécialistes en assurance de la qualité	90	110 minutes
Système de cote ÉnerGuide v15 – Examen de requalification du spécialiste en assurance de la qualité (Maison)	125	150 minutes
ENERGY STAR pour les maisons neuves v17 GJ examen du conseiller en efficacité énergétique	75	90 minutes
ENERGY STAR pour les maisons neuves v17 GJ - examen de requalification du conseiller en efficacité énergétique	50	60 minutes

2.7 Tutoriel sous forme de jeu-questionnaire et questionnaire type

Pour vous aider à vous préparer pour les examens, notre site Web d'examens vous propose un tutoriel et un questionnaire type. Ces deux questionnaires vous seront proposés seulement après votre inscription à l'adresse suivante : <https://nrcan.ysasecure.com/>. Pour de plus amples renseignements sur l'inscription aux examens, consultez la **section 3**.

Le tutoriel sous forme de jeu-questionnaire comporte 9 questions à choix multiples qui permettent au candidat de se familiariser avec le format de l'examen et l'interface. Ce jeu-questionnaire n'est pas limité dans le temps et vous pouvez l'effectuer à plusieurs reprises.

Le questionnaire type comporte 25 questions à choix multiple représentatives de l'examen de base et des examens du Système de cote ÉnerGuide. Ces questions ont été compilées dans un questionnaire type afin de présenter les différents niveaux de difficulté des questions et de mettre en évidence l'importance d'étudier les profils de compétences et la documentation relative au Système de cote ÉnerGuide. Après avoir effectué ce questionnaire type, le candidat pourra voir les bonnes réponses ainsi que les références et la justification s'y rapportant. Pour simuler un examen réel, le questionnaire type a un temps limite de 30 minutes. Toutefois, vous pourrez faire ce questionnaire à plusieurs reprises. Il est déconseillé aux candidats de faire le questionnaire type lorsqu'ils se trouvent déjà au centre des examens pour y passer un examen, car cela pourrait réduire le temps disponible pour l'examen.

3 Inscription à un examen

3.1 Processus normalisé d'inscription

ÉTAPE 1 – Création du compte

- Les examens de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada sont offerts par Yardstick Software Inc. (Yardstick). Voir <https://nrcan.ysasecure.com>. Cliquez sur le lien ci-dessus et créez un nouveau compte si vous n'en avez pas déjà un. Une fois cela fait, vous pourrez vous connecter à tout moment à l'aide de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe.

ÉTAPE 2 – Achat d'examen(s)

- Sélectionnez l'option « Produits » en haut de la page afin de prendre connaissance des examens offerts.
- Lorsque l'examen est sélectionné, suivez les étapes d'achat indiquées à l'écran (REMARQUE: Vous pourrez seulement payer avec les principales cartes de crédit. Aucun autre mode de paiement ne sera accepté.) Notez que vous devez payer l'examen avant de pouvoir choisir l'emplacement où il se déroulera et l'heure à laquelle il aura lieu.

ÉTAPE 3 – Envoi de la demande de réservation

- Une fois l'achat effectué, cliquez sur « Mes examens ».
- Puis, cliquez sur le bouton « Réserver » apparaissant à côté de l'examen en question.
- Choisissez ensuite la région (ville) dans laquelle vous souhaitez faire l'examen; vous aurez plusieurs options.
- Déterminez l'emplacement où vous souhaitez faire l'examen et trois moments (date et heure) pour le faire, puis envoyez votre demande. (REMARQUE : La date d'examen devra suivre celle du dépôt de votre demande d'au moins cinq jours ouvrables afin de permettre au personnel de l'établissement choisi d'effectuer les préparatifs nécessaires.)
- Yardstick passera la demande en revue, puis assurera la coordination avec l'établissement où l'examen aura lieu. Une fois la date et l'heure fixées, vous recevrez un courriel confirmant votre réservation. Ce dernier précisera la date, l'heure et l'emplacement et comprendra d'autres renseignements relatifs à l'examen.
- Prendre note que Yardstick vise une confirmation de votre case horaire dans les 5 jours ouvrables. Cependant, de façon occasionnelle, le temps de réponse peut prendre jusqu'à 10 jours lorsque les centres d'examen sont très achalandés.

REMARQUE : Il n'est pas nécessaire de compléter les étapes de création du compte, d'achat de l'examen et d'envoi de la demande de réservation simultanément. Vous n'avez pas à demander les dates d'un examen au moment de son achat. Vous pourrez procéder lorsque votre horaire se précisera. N'oubliez toutefois pas que vous devez réserver au moins 5 jours ouvrables d'avance. Consultez la **section 4.5** pour connaître les conditions pour reporter un examen.

3.2 Conditions d'admissibilité

Les candidats doivent s'inscrire en ligne et payer les frais d'examen avant d'être admissible à faire l'examen.

Les candidats qui falsifient un document ne seront pas autorisés à faire l'examen. Si la falsification est découverte une fois que l'examen a été effectué, les résultats seront nuls et sans effet. Aucun remboursement des frais d'examen ne sera autorisé.

3.3 Accommodements spéciaux

3.3.1 Demande officielle

Ressources naturelles Canada réserve le droit de donner un accommodement raisonnable à un examen aux individus qui ont une déficience prouvée et documentée (soit physique, mentale ou trouble d'apprentissage) selon la définition offerte par le Code des droits de la personne. Les demandes d'accommodements sont évaluées au cas par cas afin d'assurer la chance à tous les individus de démontrer leurs qualifications sans altérer la nature ou le niveau de la qualification en question. Nous évaluons chaque cas avec soin après avoir révisé la documentation soumise, par contre, la soumission d'une demande d'accommodement spécial ne garantit pas l'acceptation de celle-ci. Les accommodements sont offerts afin d'assurer que les individus sont traités de façon équitable pour toutes les évaluations.

Pour faire une demande d'accommodement spécial, les candidats doivent soumettre, par écrit, une demande à Ressources naturelles Canada avant de s'inscrire à un examen. Les réponses concernant ces demandes peuvent prendre jusqu'à 30 jours ou plus car chaque demande est évaluée de façon individuelle. Une demande d'accommodement reçue moins de 30 jours avant la date d'un examen confirmé ne sera pas prise en considération, sauf dans des circonstances exceptionnelles, comme une blessure récente.

Une demande doit être envoyée au : nrcan.ers_exams-examens_sce.nrcan@canada.ca et doit inclure l'information suivante :

- préciser l'examen pour lequel un accommodement spécial est demandé;
- la justification de la demande d'accommodement;
- les documents à l'appui de l'accommodement (tel qu'une évaluation pédagogique, lettre du médecin, etc.) qui identifie l'incapacité et explique son impact sur la capacité du candidat de fonctionner sous les conditions normales d'examen;
- l'évaluation pédagogique ou la lettre du médecin doit inclure le titre de compétence et les coordonnées du professionnel;
- le site d'examen privilégié; et
- les coordonnées du candidat.

Les accommodements spéciaux comprennent les médicaments que vous devez apporter pendant l'examen.

3.3.2 Frais additionnels

Lorsque requis, les frais additionnels liés aux accommodements spéciaux doivent être payés par le candidat et s'ajoutent aux frais réguliers de l'examen. Les demandes d'accommodement ne s'accompagneront pas toutes de frais additionnels (comme des collations pour une personne diabétique, etc.). Les frais additionnels seront fixés selon la discrétion de l'administrateur d'examen, et sont payables à Yardstick par carte de crédit avant le jour de l'examen.

3.3.3 Processus

1. Le candidat ouvre une session sur le site d'examen, crée un compte et passe en revue les sites d'examen offerts.
2. Le candidat envoie un courriel à Ressources naturelles Canada avec les détails de la demande d'accommodement spéciale avec documents à l'appui (voir ci-dessus).
3. Ressources naturelles Canada fait connaître sa décision relativement à la demande et en informe le candidat ainsi que l'administrateur de l'examen.
4. Si la demande est approuvée, le candidat accède au site web de l'examen, achète le produit d'examen et présente la demande de réservation avec trois options de combinaison date/heure.
5. L'administrateur de l'examen examine la demande d'accommodement spéciale, trouve l'endroit approprié pour accommoder le candidat dont la demande a été approuvée, et termine le processus de réservation pour le candidat.
6. Le candidat reçoit la confirmation par courriel, avec les détails sur l'examen, etc.

3.4 Frais d'examen

Le coût actuel de chaque examen de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada se trouve à l'onglet Produits du site Web suivant :

<https://nrcan.ysasecure.com/products?&&&locale=fr>

Veillez noter que les prix des examens augmentent de 1,5% le 1er septembre de chaque année.

3.5 Modes de paiement

Le paiement doit être fait en ligne par carte de crédit VISA, MasterCard ou American Express.

3.6 Centres d'examen

Il y a des centres d'examen partout au Canada. La liste complète, par province et territoire, est disponible sur le site d'examen en ligne de Yardstick. De nouveaux sites d'examen sont régulièrement ajoutés sur cette liste. S'il n'y a pas de centre d'examen à proximité raisonnable de votre ville, vous pouvez contacter Yardstick directement pour leur demander s'il est possible d'ajouter un nouveau site dans la région.

3.7 Langues officielles

Lors de l'inscription pour un examen, un candidat peut choisir sa préférence linguistique au bas de la page intitulée « S'inscrire ». Un candidat peut également choisir d'avoir un surveillant francophone ou anglophone selon leur préférence linguistique en cochant la case correspondante sur la page d'inscription. Chaque examen est offert dans les deux langues officielles (français et anglais). Un candidat pourra passer d'une langue à l'autre pendant l'examen.

3.8 Divulgence des renseignements personnels

Seul Ressources naturelles Canada aura accès aux renseignements personnels et aux résultats d'examen du candidat, et ne les divulguera pas à des individus ou à des organismes.

4 Après l'inscription

4.1 Accusé de réception par courriel

Lorsqu'un candidat s'est inscrit à un examen en présentant une demande de réservation pour un endroit avec trois (3) options de date/heure, il recevra un courriel de confirmation donnant la date définitive, l'heure et l'endroit confirmés pour l'examen. Le courriel comprendra également des instructions sur ce qu'il devra apporter au centre d'examen le jour de l'examen.

Le courriel de confirmation est attendu dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande de réservation. Advenant le cas où Yardstick est incapable de confirmer une des trois options choisies, un représentant contactera le candidat afin d'identifier d'autres options acceptables.

Si, à n'importe quel moment entre l'inscription et le jour même de l'examen, le candidat nécessite une assistance immédiate de Yardstick, il peut faire appel au numéro d'assistance prioritaire de Yardstick au : **1-888-881-1005**. Veuillez noter que le personnel de Yardstick répondra entre 6h30 et 17h00 HNR (heure normale des Rocheuses), du lundi au vendredi. En tout autre temps, un message peut être laissé sur leur répondeur. Un représentant de Yardstick répondra dans les meilleurs délais.

4.2 Changement de nom et changement d'adresse

Advenant le cas où il faudrait apporter des changements aux renseignements personnels du candidat (nom du candidat, adresse, etc.), celui-ci pourra le faire en ligne sur son profil.

4.3 Changement de site d'examen

Advenant le changement imprévu du site de l'examen, on communiquera avec tous les candidats concernés par courriel ou par téléphone afin de confirmer le nouvel emplacement. Veuillez fournir un numéro téléphonique d'urgence au moment de l'inscription avec Yardstick, afin de pouvoir bénéficier de ce service, le cas échéant.

4.4 Annulation de l'examen par le candidat

Le tableau ci-dessous indique si les frais d'inscription seront remboursés ou non en fonction de la date de dépôt de la demande d'annulation :

Date de dépôt	Décision
Au moins quinze (15) jours ouvrables avant l'examen.	Remboursement de la totalité des frais.
De quinze (15) à deux (2) jours ouvrables avant l'examen.	Remboursement de 50 % des frais.
Deux (2) jours ouvrables avant l'examen jusqu'à la journée même.	Aucun remboursement.

4.5 Demande de report d'examen par le candidat

Tout candidat qui souhaite modifier l'heure ou la date de tenue d'examen ou encore le lieu de son déroulement doit envoyer une demande de report à testingsupport@getyardstick.com. Encore une fois, la date d'examen doit tenir compte du délai obligatoire de cinq (5) jours ouvrables. Des frais de réservation pourraient être facturés de nouveau en fonction du délai et du nombre de demandes de report. Voir le tableau ci-dessous pour obtenir des détails.

Date de dépôt	Décision
Au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'examen prévu.	Le candidat peut faire jusqu'à trois (3) demandes de changement sans frais supplémentaires. Après la 3 ^{ème} demande Yardstick facturera 50 % des frais d'inscription en sus du prix de l'examen par demande de report.
De cinq (5) à deux (2) jours ouvrables avant l'examen.	Le candidat sera facturé 50 % des frais d'inscription en sus au prix de l'examen.
Deux (2) jours ouvrables avant l'examen.	Le candidat renonce à la somme déboursée pour acquitter les frais d'inscription, doit acheter et réserver de nouveau un nouvel examen au coût habituel.

4.6 Absence à l'examen

Aucun remboursement ne sera fait à un candidat qui ne se présente pas à la date et à l'heure de l'examen, sauf si l'absence est due à :

1. un décès dans la famille (immédiate); ou
2. une maladie ou une blessure subite (invalidante); ou
3. d'autres circonstances considérées en lien avec (1) ou (2).

Dans ces cas, les candidats auront 10 jours ouvrables à compter de la date de l'examen pour présenter une demande de remboursement par courriel à « testingsupport@getyardstick.com », avec les documents à l'appui décrivant les circonstances ayant empêché de faire l'examen comme prévu. Si la demande de remboursement est approuvée, un montant équivalent à 50 % du prix d'achat pourrait être remboursé.

5 Protocole d'entente du candidat

5.1 Conduite et tolérance

Les comportements qui ont lieu avant, pendant ou après l'examen qui contreviennent aux principes détaillés dans le Protocole d'entente du candidat peuvent entraîner l'invalidation des résultats de l'examen et/ou d'autres pénalités et seront signalés à Ressources naturelles Canada.

Le jour de l'examen, chaque candidat recevra une copie électronique du Protocole d'entente du candidat. Les candidats ne pourront commencer l'examen qu'après avoir lu et accepté la déclaration. Le document est disponible à l'**Annexe B : Protocole d'entente du candidat**.

6 Le jour de l'examen

6.1 Admission à l'examen

Afin de permettre au surveillant d'examen de valider l'identité du candidat, les candidats doivent apporter une copie du courriel de confirmation de l'horaire de l'examen et une pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement (p. ex., passeport, permis de conduire) au centre d'examen. Les candidats sans pièce d'identité adéquate ne seront pas autorisés à faire l'examen. On demandera aux candidats de vérifier leurs renseignements personnels sur la liste de présence afin de s'assurer qu'ils sont exacts. Le nom qui apparaît sur la pièce d'identité avec photo doit être identique au nom utilisé lors de l'inscription à l'examen en ligne.

Le surveillant d'examen donnera à tous les candidats l'information concernant le centre d'examen et le protocole d'examen, y compris pour le rangement des téléphones cellulaires et des appareils mobiles, des documents papier, des manuels, des sacs, etc.

6.2 Avant le début de l'examen

Il est recommandé que le candidat arrive au moins 30 minutes avant l'heure prévue du début de l'examen en vue de l'inscription et des instructions, afin que l'examen puisse commencer à l'heure prévue. Les surveillants d'examen inscriront chaque candidat à l'examen à l'heure indiquée. Avant le début de l'examen, les candidats devront lire et accepter le Protocole d'entente du candidat. Ce document est disponible à l'**Annexe B : Protocole d'entente du candidat**.

Les candidats qui arrivent en retard, soit entre l'heure de début prévue et 30 minutes après l'heure de début prévue, seront autorisés à faire l'examen. Par contre, l'horloge de l'examen commencera à l'heure prévue de l'examen, et ainsi, ces candidats perdront la quantité de temps du retard.

Les candidats qui arrivent plus de 30 minutes après l'heure de début prévue ne seront pas autorisés à faire l'examen.

Les surveillants d'examen demanderont aux candidats de tourner leurs poches à l'envers afin de démontrer, à la satisfaction du surveillant d'examen, qu'aucun objet interdit ne sera apporté dans la salle d'examen. Les surveillants d'examen peuvent demander de vérifier les lunettes, les montres, les boutons, etc.

6.3 Questionnaire tutoriel

Un « jeu-questionnaire tutoriel » est disponible sur le site Web de l'examen pour permettre aux candidats de se familiariser avec l'interface de l'examen. Les candidats peuvent faire ce tutoriel en tout temps avant le jour de l'examen ou tout juste avant de faire l'examen. Le temps passé sur le questionnaire tutoriel ne compte pas dans le temps alloué à l'examen.

6.4 Matériel permis pendant l'examen

Les fonctionnalités incluses dans tous les examens en ligne sont :

- Une fonction de signet pour marquer les questions auxquelles revenir.
- Une fonction de bloc-notes pour prendre des notes sur cette question. Veuillez noter que Ressources naturelles Canada peut consulter tout ce qui y est inscrit une fois l'examen soumis.
- Une calculatrice en ligne qui a les fonctions suivantes: addition, soustraction, multiplication, division, égal, parenthèses, Pi, racine carrée, carré, exposant, effacer, décimal, négatif et les nombres de 0 à 9. Voici à quoi ressemble la calculatrice:



Les articles fournis pour l'examen sont :

- du papier brouillon et un crayon seront fournis par le surveillant d'examen au début de l'examen et devront être rendus à la fin de l'examen.

Les articles éventuellement autorisés à être apportés aux examens sont :

- Une calculatrice de base qui n'a pas plus de fonctions que le modèle en ligne. Veuillez noter que la calculatrice sera examinée et approuvée/rejetée par le surveillant d'examen en service.
- De l'eau dans un contenant anti-déversement clair qui devrait être approuvé par le surveillant d'examen en service

6.5 Pauses toilettes

Les candidats ont droit à au moins une pause pour aller aux toilettes pendant l'examen, ou même plus selon la durée de l'examen. Les candidats qui passent un examen de 50 ou 60 minutes ont droit à une pause toilette. Les candidats qui passent un examen de 90, 110 ou 120 minutes ont droit à deux pauses toilettes. Les candidats qui passent un examen de 150 ou 180 minutes ont droit à trois pauses toilettes.

Veuillez noter que le chronomètre de l'examen ne sera pas arrêté pendant la pause et qu'il n'y aura pas de temps additionnel accordé à la fin de l'examen. Les candidats doivent également informer le surveillant de l'examen avant de prendre cette pause; le surveillant prendra en note le temps que le candidat est absent de la salle en lui demandant de signer à la sortie et à son retour.

6.6 À la fin de l'examen

À la fin de l'examen, les candidats recevront une confirmation selon laquelle leurs réponses d'examen ont été enregistrées et indiquant que leur examen a bien été soumis.

6.7 Sondage de rétroaction en ligne

On demandera aux candidats de remplir un court sondage de rétroaction en ligne avant de communiquer les résultats de leur examen. Les réponses au sondage contribuent à l'amélioration continue du système d'administration d'examens pour la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada. Tous les candidats sont encouragés à participer au sondage.

7 Résultat d'examen

7.1 Votre résultat d'examen

Lorsque le sondage de rétroaction sera complété, les résultats de l'examen seront envoyés par courriel à l'adresse fournie par le candidat lors de son inscription. Le courriel identifiera le nom de l'examen et indiquera si le candidat a réussi ou échoué à l'examen et une brève analyse du rendement à l'examen. Voir la section 7.2.

Tous les examens de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada sont notés automatiquement par le logiciel de test à l'aide d'une clé de correction prédéterminée pour chaque formulaire d'examen. Par conséquent, en raison de la notation par ordinateur sophistiquée et des procédures de contrôle de la qualité élaborées, il est très peu probable qu'il y ait une erreur dans le résultat de l'examen.

Ressources naturelles Canada ne donne pas les questions et réponses aux examens courants ni précédents, afin de préserver l'intégrité du système d'examen. La distribution des questions et réponses pourrait compromettre l'évaluation juste et impartiale du processus ce qui est un des buts du nouveau système.

Ressources naturelles Canada ne divulgue pas la note de passage de chaque examen, ni la note obtenue par le candidat. C'est la pratique normale de l'industrie d'informer les candidats de la réussite ou manque de réussite à leur examen. Le but des examens de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada est de déterminer si un candidat possède les compétences nécessaires (par ex. connaissance, habileté, capacité, disposition et jugement) afin d'effectuer les tâches associées aux services. La note de passage a été fixée à un niveau minimal (adéquat) des compétences pour chacun des examens. Ressources naturelles Canada n'utilise pas les courbes gaussiennes ni l'ordre de classement lors de l'évaluation des candidats. (Veuillez lire l'**Annexe A : La méthode Angoff modifiée et l'établissement d'une note de passage** pour de plus amples informations sur l'établissement des notes de passage.)

7.2 Rapport de rendement

En plus du résultat de l'examen, tous les candidats recevront une liste d'objectifs d'apprentissage qui correspondent aux questions auxquelles ils n'ont pas répondu correctement à l'examen.

7.3 Communication des résultats de l'examen

Ressources naturelles Canada ne partagera pas les résultats obtenus par le candidat à l'examen avec d'autres parties, y compris les partenaires et les organismes de services. Les candidats peuvent par contre le faire à leur propre discrétion. Ressources naturelles Canada utilisera les résultats des examens à des fins administratives, comme la validation et le suivi des inscriptions dans le cadre de ses programmes. Pour de plus amples informations, consulter la liste des organismes de services au Canada à <http://www.rncan.gc.ca/energie/efficacite/habitations/fournisseurs-de-services/15808>.

8 Refaire un examen

8.1 Demande en vue de refaire un examen

Si un candidat échoue à un examen, il devra s'inscrire à nouveau par l'entremise du site d'examen en ligne Yardstick afin de le refaire. Les candidats ont droit à un nombre illimité d'essais pour refaire un examen afin d'obtenir la note de passage minimale.

8.2 Période d'attente avant de refaire un examen

Lorsqu'il a échoué un examen, le candidat doit attendre au minimum 15 jours civils avant d'avoir la possibilité de refaire l'examen.

9 Coordonnées

9.1 Service à la clientèle de Yardstick

Pour obtenir un soutien urgent et immédiat de Yardstick, le candidat peut composer le 1-888-881-1005 ou envoyer un courrier électronique à testingsupport@getyardstick.com.

9.2 Courriel de Ressources naturelles Canada

Pour obtenir de plus amples informations concernant les examens de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada ou des précisions sur les instructions contenues dans le présent *Manuel du candidat à l'examen*, veuillez communiquer avec Ressources naturelles Canada par courriel à : nrcan.ers_exams-examens_sce.nrcan@canada.ca.

9.3 Accès à la documentation relative à la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada

Les nouveaux candidats désirant devenir conseillers en efficacité énergétique, spécialistes en assurance de la qualité ou gestionnaires d'organisme de services pour les programmes de la Division d'habitations et communautés peuvent consulter les derniers [documents de référence sur les examens de la Division d'habitations et communautés](#).

Les candidats au poste de conseillers en efficacité énergétique ENERGY STAR pour les maisons neuves peuvent également consulter les [documents se rapportant à ENERGY STAR](#).

De plus, la page suivante du site Web de Ressources naturelles Canada contient des renseignements sur la marche à suivre afin de devenir conseiller en efficacité énergétique :

https://www.nrcan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-pour-les/occasions-professionnelles/comment-devenir-conseiller-en-efficacite-energetique-agree-par-nrcan/20567?_ga=2.160387773.1830899445.1597770674-33224527.1573854696

Les conseillers en efficacité énergétique actuellement en poste peuvent accéder aux dernières versions des documents relatifs à la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada, des webinaires d'orientation et des profils de compétences en suivant ces étapes :

1. Se connecter au **Centre de documentation réservé aux membres** à l'adresse <https://www2.nrcan-nrcan.gc.ca/oe/nh-mn/rc-cd/index.cfm?fuseaction=s.slf&lang=fra>.
2. Cliquez sur **Système de cote ÉnerGuide** ou **ENERGY STAR pour les maisons neuves** à gauche de l'écran.
3. Cliquez sur le lien respectif - **Documents administratifs, didactiques et techniques** pour consulter la documentation.

Annexe A : La méthode Angoff modifiée et l'établissement d'une note de passage

L'établissement de la norme consiste à déterminer des notes de passage pour les examens. Là où les notes de passage servent à classer les candidats dans des catégories; on considère que ceux qui ont une note au-dessus de la note de passage possèdent le niveau minimum de compétence exigé afin de faire partie de cette catégorie, tandis que ceux qui obtiennent une note inférieure à la note de passage ne possèdent pas le niveau minimum de compétence exigé et sont classés en conséquence.

L'établissement de la norme consiste le plus souvent en un processus subjectif. Il est généralement fait par un comité d'experts en la matière et d'intervenants qui doivent estimer le niveau de difficulté de chaque question pour les candidats dits minimalement compétents ou candidats limites. Ces opinions sont ensuite regroupées afin de parvenir à une note de passage pour les ensembles de questions. Les méthodes d'établissement de la norme sont différentes quant à la façon dont ces considérations sont évaluées par les experts en la matière, ainsi que la façon dont les décisions au niveau de la question sont regroupées afin d'établir une note de passage. L'une des méthodes les plus courantes d'établissement de la norme est la méthode Angoff modifiée. Avec la méthode Angoff modifiée, la principale tâche pour les experts en la matière consiste à estimer le pourcentage de candidats minimalement compétents qui répondraient correctement à chaque question. Les instructions données aux membres du comité seraient d'examiner soigneusement la question, à la fois en ce qui a trait à la « structure » de la question et à la difficulté de la compétence évaluée. Cette information sert à porter un jugement relativement au rendement attendu pour cette question de la part du candidat minimalement compétent. Il y a deux types de jugements courants, soit la probabilité qu'un seul candidat répondrait correctement à la question, ou le nombre de candidats sur 100 candidats minimalement compétents qui répondraient correctement à la question.

On fait la somme de ces opinions données par chaque expert en la matière afin d'établir une recommandation quant à une note de passage. Cela est logique, car les jugements au niveau de la question sont eux-mêmes des jugements sur le niveau de réussite par question. Par exemple, si un expert en la matière donne un jugement de 0,7, ou 70 %, pour chacune des questions, la norme de passage serait logiquement de 70 % pour tout l'examen.

Question	Angoff, participant 1 tour 1	Angoff, participant 1 tour 2
1	0,87	0,79
2	0,64	0,60
3	0,43	0,47
4	0,55	0,51
5	0,61	0,63
6	0,43	0,44
7	0,76	0,79
8	0,61	0,66

Habituellement, ces opinions sont données en plusieurs tours, après lesquels les opinions se précisent de plus en plus. Entre les tours, divers types de renseignements peuvent être fournis aux experts en la matière relativement au caractère raisonnable de leur opinion. Un type de renseignement courant est celui des

données sur l'incidence, ou le nombre et le pourcentage de candidats qui réussiraient en fonction de la recommandation de note de passage médiane ou moyenne faite par les membres du comité. D'autres types de rétroaction comprennent la difficulté de chaque question pour les candidats ou la constance de chacune des opinions des experts en la matière.

Comme l'illustre la figure ci-dessous, les changements sur les cotes au niveau de la question ont des incidences sur la note de passage globale recommandée. La recommandation de note de passage faite lors du dernier tour est celle qui est ultimement adoptée.

Premier tour : cotes initiales



24/32 exacts

Deuxième tour : présentations des données sur l'incidence



23/32 exacts

Pour de l'information plus détaillée sur les méthodes et les procédures d'établissement de la norme, consulter le manuel *Setting Performance Standards: Concepts, Methods, and Perspectives*, publié sous la direction de Gregory Cizek et Robert Sternberg.

Annexe B : Protocole d'entente du candidat

Les comportements qui ont lieu avant, pendant et/ou après l'examen qui contreviennent aux principes suivantes peuvent entraîner l'invalidation des résultats de l'examen et/ou d'autres pénalités et seront communiqués à Ressources naturelles Canada.

J'ai lu et compris l'énoncé qui précède et j'accepte de m'y conformer.

1. Les examens de la Division d'habitations et communautés de Ressources naturelles Canada sont hautement confidentiels. **Les questions de l'examen sont la propriété de Ressources naturelles Canada.** La divulgation non autorisée des questions de l'examen est interdite en vertu des lois sur le droit d'auteur. **En signant ce protocole d'entente, vous acceptez de préserver la confidentialité des questions de l'examen.** Vous devez par conséquent :
 - protéger la confidentialité du contenu de l'examen, même après avoir complété celui-ci; cela signifie entre autres que vous ne pouvez pas discuter du contenu de l'examen avec une personne qui a répondu à l'examen avant vous ou en même temps que vous, ou qui ne l'a pas encore passé;
 - ne pas utiliser, ni avoir en votre possession, un appareil électronique (p. ex., téléphone cellulaire, caméra, téléavertisseur, iPod, etc.) dans la salle d'examen;
 - accepter que tout enregistrement ou mémorisation des questions de l'examen est strictement interdit, que ce soit dans le but de recréer des parties de l'examen dans le but de réaliser un profit financier ou non.
2. Les candidats peuvent être surveillés en tout temps pendant qu'ils passent un examen. Cette surveillance comprendra la surveillance directe par les surveillants. Les surveillants ne vous informeront pas nécessairement de cette surveillance, mais ils seront tenus de signaler un comportement qui peut contrevenir aux conditions et aux règlements de Ressources naturelles Canada ou d'autres formes de comportement irrégulier.
3. La tricherie, les manquements à la confidentialité ou à la sécurité et toute tentative de dénaturer le processus d'examen vont à l'encontre du but et des principes de l'examen. Tout candidat qui manifeste ou participe à de tels comportements pourrait subir les conséquences mentionnées au point #4. Un candidat qui est témoin d'un tel comportement doit en informer le surveillant et/ou Ressources naturelles Canada le plus rapidement possible.
4. Yardstick Software Inc. s'efforce de présenter des résultats qui reflètent avec précision les aptitudes et la performance de chaque candidat et qui représentent une mesure valide des connaissances ou des compétences évaluées par l'entremise de l'examen. Ainsi, les normes et les procédures qui régissent l'administration des examens visent deux objectifs apparentés : permettre aux candidats de bénéficier d'occasions comparables de faire la preuve de leurs compétences et éviter qu'ils profitent d'un avantage indu par rapport aux autres candidats. Dans le but de promouvoir ces objectifs, Ressources naturelles Canada se réserve le droit d'annuler ou de refuser tout résultat d'examen si, de l'unique avis de Ressources naturelles Canada : une irrégularité s'est produite lors de l'examen; il y a eu tricherie; il y a apparence d'incompatibilité ou de falsification en ce qui concerne l'identification du candidat; un candidat fait preuve d'inconduite ou commet un plagiat; des incohérences relevées dans les résultats ne peuvent être expliquées de manière raisonnable ou satisfaisante; il estime que les résultats sont invalides pour toute autre raison.

Le candidat accepte de se conformer à toutes les règles ainsi qu'aux directives verbales et écrites régissant le déroulement de l'examen. Ces règles visent à préserver l'intégrité du processus d'examen en établissant des conditions d'administration d'examen uniformisées qui produisent des résultats valides et fiables.