



Ordre
des ingénieurs
du Québec

SUR LES EXAMENS
D'ADMISSION

GUIDE

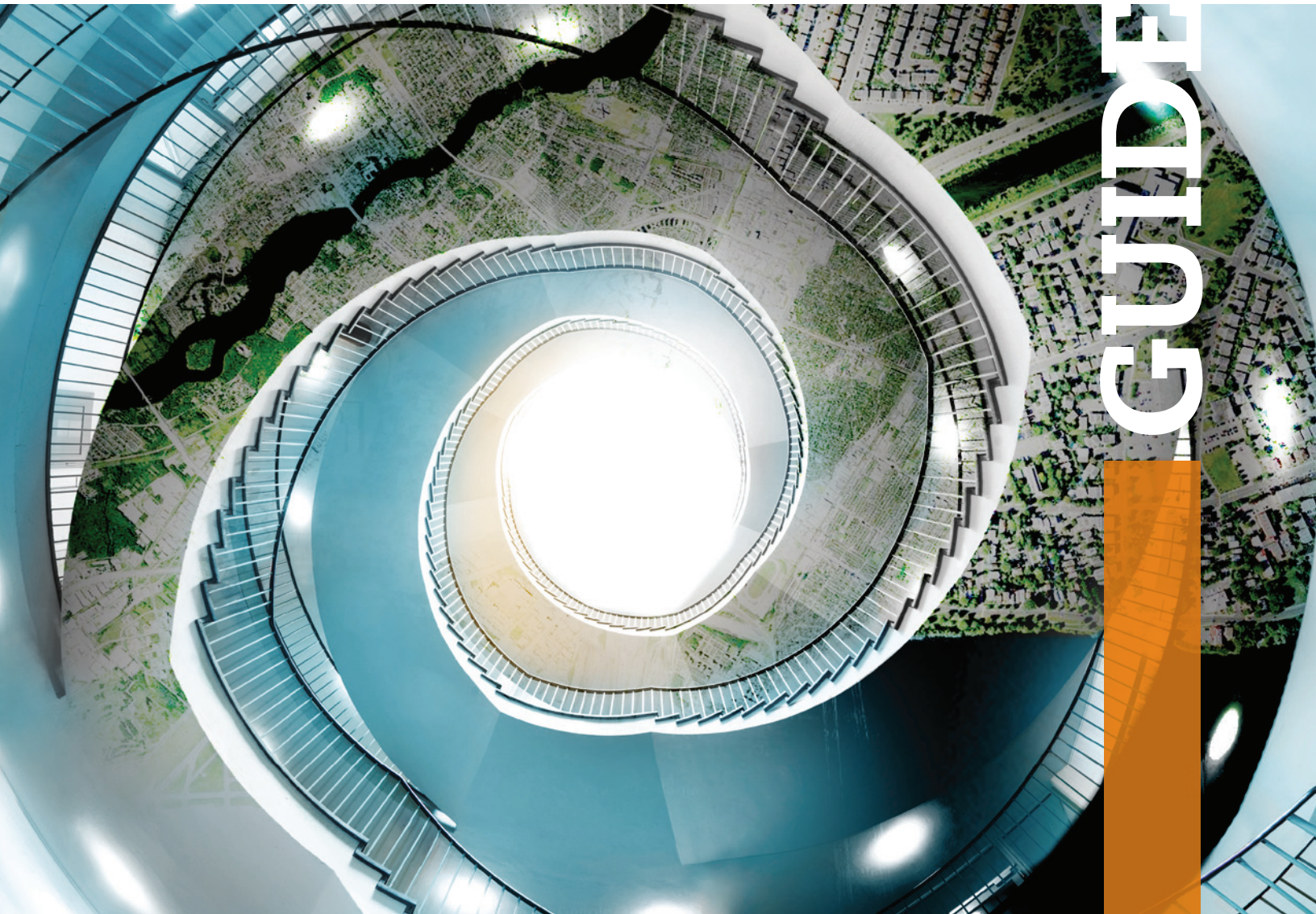


TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	3	13	RÉSULTATS D'EXAMENS	6
2	DESCRIPTION DES EXAMENS D'ADMISSION DE L'ORDRE	3	14	FRAIS D'EXAMEN	6
3	DATES ET LIEU DES EXAMENS	3	15	RÉVISION D'EXAMEN	6
4	INSCRIPTION AUX EXAMENS	4	16	ÉCHECS RÉPÉTÉS AUX EXAMENS	6
5	NOMBRE D'EXAMENS PERMIS	4	17	CHANGEMENT DE PROGRAMME D'EXAMENS	6
6	ORDRE DANS LEQUEL PASSER LES EXAMENS	4	18	RÉVISION DE DÉCISION	6
7	DÉLAI POUR PASSER ET RÉUSSIR LES EXAMENS	4	19	PRÉSUMPTION DE DÉSISTEMENT	6
8	ÉQUIVALENCE POUR DES COURS UNIVERSITAIRES	5	20	CHANGEMENT D'ADRESSE DU DOMICILE	7
9	NOTE DE PASSAGE ET REPRISES	5	21	FERMETURE DE DOSSIER	7
10	QUESTIONNAIRES D'EXAMENS ANTÉRIEURS	5		CALENDRIER DES EXAMENS D'ADMISSION	7
11	GENRE ET DURÉE DES EXAMENS	5			
12	FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE	5			

Conformément au Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de formation pour la délivrance d'un permis de l'Ordre des ingénieurs du Québec, la réussite d'examens peut être requise en vue d'obtenir une équivalence de formation.

Nous invitons les candidats aux examens d'admission à consulter ce guide pour bien comprendre les exigences qui permettent de se conformer à leur prescription d'examen(s).

2 DESCRIPTION DES EXAMENS D'ADMISSION DE L'ORDRE

2.1 Les examens d'admission de l'Ordre sont des examens du niveau du baccalauréat en génie canadien. Il existe trois catégories d'examens, qui concernent chacune des sujets différents.

SECTION 1 :

Ce sont les examens des matières de base du génie, ou ce que l'on appelle aussi les examens du tronc commun.

SECTION 2 :

Ce sont les examens de spécialités du génie, qui portent sur les 15 disciplines suivantes : génie agricole / bioressource / biosystèmes / génie alimentaire; génie chimique; génie civil; génie électrique; génie environnemental; génie géologique; génie géomatique; génie industriel; génie informatique; génie logiciel; génie mécanique; génie métallurgique; génie minier-minéralurgique; génie physique; génie du bâtiment et génie biomédical.

SECTION 3 :

Ce sont les examens des études complémentaires du génie : l'économie de l'ingénierie; les principes de gestion en génie; l'ingénierie dans la société.

2.2 Il est important de bien noter que chacun des examens de l'Ordre couvre en général une matière plus étendue, et parfois beaucoup plus, qu'un cours universitaire.

2.3 L'Ordre prescrit au candidat à l'admission dont le diplôme de premier cycle en génie n'est pas reconnu par l'Ordre, des examens qu'il appelle **examens de contrôle**. Ces examens visent à évaluer les connaissances du candidat ; ce sont en général les examens des sections 2 et 3. Mais l'Ordre peut aussi inclure des examens de la section 1 s'il y a lieu.

2.4 Le Comité des examinateurs prescrit au candidat à l'admission dont le diplôme de premier cycle n'est pas en génie, des examens qu'il appelle **examens de formation**. Ces examens visent à compléter la formation du candidat ; ce sont en général les examens des sections 1, 2 et 3.

3 DATES ET LIEU DES EXAMENS

Les examens de l'Ordre ont lieu deux fois par année, à Montréal, durant la première quinzaine des mois de **mai** et de **novembre**.

4 INSCRIPTION AUX EXAMENS

Le candidat qui a l'intention de se présenter aux examens doit en aviser le Service de l'admission et des permis de l'Ordre au plus tard le **15 mars** pour la séance du mois de mai, et au plus tard le **15 septembre** pour la séance du mois de novembre. Pour ce faire, il doit retourner le formulaire d'inscription aux examens qui lui a été expédié, accompagné du paiement des frais requis qui sont indiqués dans la grille tarifaire en vigueur au moment de l'inscription, et indiquer s'il préfère passer les examens en français ou en anglais.

Les candidats ont donc tout intérêt à ne pas retarder indûment leur inscription aux examens et à tenir compte également des délais postaux, pour s'assurer que les documents requis n'arrivent pas en retard et éviter que leur inscription soit refusée. Les dates limites indiquées ci-dessus sont les dates de réception du formulaire au secrétariat de l'Ordre.

5 NOMBRE D'EXAMENS PERMIS

- 5.1 Le candidat peut se présenter à un maximum de trois examens par séance. Malgré cette possibilité, il est fortement recommandé aux candidats de ne pas préjuger de leurs capacités s'ils n'ont pas eu le temps de bien étudier ou réviser la matière de chacun des examens.
- 5.2 Lorsque, de l'avis du Comité des examinateurs, un candidat subit de trop nombreux échecs lors d'une séance d'examens, le Comité peut conseiller au candidat de ne reprendre qu'un ou deux examens à la fois ; le Comité peut même obliger un candidat à le faire.

6 ORDRE DANS LEQUEL PASSER LES EXAMENS

- 6.1 Le candidat doit passer les examens de la section 1 qui lui ont été prescrits avant de s'attaquer aux examens des sections 2 et 3.
- 6.2 Parmi les examens de la section 1, les examens de mathématiques, de probabilités et statistiques et de mathématiques discrètes doivent être passés avant les autres examens de matières de base. À l'intérieur de chacun de ces deux groupes, les examens peuvent être passés dans n'importe quel ordre.

- 6.3 Le candidat peut passer les examens des sections 2 et 3 dans l'ordre qu'il lui plaît, à moins que le Comité des examinateurs ne lui ait spécifié un ordre particulier.

7 DÉLAI POUR PASSER ET RÉUSSIR LES EXAMENS

- 7.1 Le délai accordé à chacun des candidats pour passer et réussir les examens qui lui ont été prescrits est établi de la façon suivante :

Une séance d'examens lui est accordée pour chacun des examens qui lui ont été prescrits. Si le candidat n'a qu'un seul examen à passer, le délai qui lui est accordé est de deux séances d'examens consécutives.

S'il n'y a pas au minimum 90 jours entre la date de prescription des examens et la date de la séance d'examens la plus rapprochée, le calcul du délai est établi à partir de la séance suivante.

- 7.2 Le candidat à qui le Comité des examinateurs a prescrit des examens des **matières de base** (section 1) doit d'abord et avant tout passer ces examens. Un premier délai lui est donc accordé pour passer ces examens de base seulement, après quoi un second délai lui est accordé pour passer le reste des examens (sections 2 et 3).
- 7.3 Si un candidat ne respecte pas le délai qui lui a été accordé par le Comité, son dossier sera automatiquement fermé. Le candidat pourra éventuellement demander la réouverture de son dossier en payant les frais requis, qui sont indiqués dans la grille tarifaire en vigueur au moment de la demande de réouverture et qui se trouve sur le site Internet de l'Ordre. (voir l'article 21 du présent guide.)
- 7.4 **Exceptionnellement**, le Comité pourra étudier la possibilité d'accorder une prolongation de délai à un candidat qui a déjà réussi certains examens et qui en fait la demande par écrit. Toute demande de ce type doit être adressée au secrétaire du **Comité des examinateurs** et comporter **des explications suffisantes ainsi que les pièces justificatives** pour permettre au Comité de juger de la validité des motifs invoqués. Elle doit aussi être accompagnée du paiement des frais de révision de dossier requis.

8 ÉQUIVALENCE POUR DES COURS UNIVERSITAIRES

- 8.1 Le candidat à qui le Comité des examinateurs a prescrit des **examens de contrôle** ne peut pas remplacer ces examens par des cours équivalents, c'est-à-dire qu'il doit passer tous les examens à l'Ordre.
- 8.2 Le candidat à qui le Comité a prescrit un programme d'**examens de formation** peut remplacer une partie de ces examens par des cours équivalents donnés dans des établissements d'enseignement du génie du Québec, à moins d'indication contraire du Comité. Pour ce faire, il doit s'adresser au Service de l'admission et des permis, qui lui fera parvenir une liste des cours de premier cycle équivalents aux examens prescrits.
- L'Ordre ne garantit cependant pas que ces cours seront offerts au moment voulu ni que le candidat obtiendra la permission de l'établissement de s'y inscrire.
- 8.3 Si le candidat compte suivre des cours qui ne sont pas sur la liste de cours équivalents établie par l'Ordre, il doit en faire au préalable la demande par écrit au Comité, en incluant les descriptions des cours qu'il compte suivre en remplacement de chacun des examens.
- 8.4 Le candidat qui choisit de remplacer les examens de formation qui lui ont été prescrits par des cours équivalents doit passer au moins un examen de l'Ordre parmi les examens des sections 1 et 2 qui lui ont été prescrits. Si le Comité décide que le candidat doit passer plus d'un des examens de l'Ordre, il en avise le candidat en temps voulu.
- 8.5 Pour obtenir le crédit d'un cours d'Économique de l'ingénierie apparaissant sur la liste des cours équivalents établie par l'Ordre, le candidat doit faire parvenir à l'Ordre un relevé de notes officiel. **Ce relevé de notes doit être transmis à l'Ordre par l'établissement d'enseignement où le candidat a suivi son ou ses cours.**
- 8.6 Pour obtenir le crédit des cours équivalents à des examens autres que celui d'Économique de l'ingénierie, le candidat doit en faire la demande par écrit au Service de l'admission et des permis, en spécifiant clairement de quel(s) examen(s) il s'agit ainsi que le ou les cours correspondants proposés. Lorsque les cours jugés équivalents par l'Ordre sont réussis, le candidat

doit aussi faire parvenir à l'Ordre, par l'établissement où il a suivi ses cours, un relevé de notes officiel et payer les frais de révision de dossier requis.

9 NOTE DE PASSAGE ET REPRISES

- 9.1 La note de passage aux examens de l'Ordre est de 50 %. Pour les cours universitaires acceptés comme équivalents, la note de passage est le « C ». La note « C - » n'est pas acceptable.
- 9.2 Lorsqu'un candidat échoue à un ou plusieurs examens, il doit le(s) reprendre et le(s) réussir avant de s'attaquer à tout autre examen, à moins d'une permission spéciale du Comité des examinateurs.
- 9.3 Un troisième échec à un même examen entraîne automatiquement la fermeture du dossier du candidat (voir l'article 21).
- 9.4 Lorsque le Comité a décidé de fermer un dossier à cause d'un troisième échec à un même examen, le candidat peut demander la réouverture de son dossier (voir l'article 21) s'il fait la preuve qu'il a amélioré sa formation en génie dans le domaine sur lequel porte l'examen auquel il a échoué.

10 QUESTIONNAIRES D'EXAMENS ANTÉRIEURS

Le candidat qui se prépare aux examens peut trouver la grande majorité des examens antérieurs sur le site Internet de l'Ordre.

11 GENRE ET DURÉE DES EXAMENS

Tous les examens de l'Ordre sont des examens écrits d'une durée de trois heures chacun. **Les manuels ainsi que les notes personnelles sont permis durant ces examens.**

12 FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE

Le candidat trouvé coupable de fraude ou de tentative de fraude lors d'un examen obtiendra automatiquement un échec à cet examen et son dossier sera fermé. Il pourra éventuellement demander la réouverture de son dossier, mais pas avant un an (voir l'article 21). Une deuxième fraude ou tentative de fraude entraînera la fermeture définitive du dossier.

13 RÉSULTATS D'EXAMENS

- 13.1 Après chaque séance d'examens, les résultats sont communiqués aux candidats par écrit dans **les meilleurs délais possibles**. Toute demande d'information à ce sujet avant l'expédition des résultats sera refusée.
- 13.2 Ces résultats sont exprimés seulement par les termes « réussite » ou « échec » indiquant que le candidat a obtenu ou non la note de passage.

14 FRAIS D'EXAMEN

Les frais d'examen doivent être payés au moment de l'inscription à l'examen. Ces frais d'examen sont indiqués dans la grille tarifaire qui se trouve sur le site Internet de l'Ordre.

15 RÉVISION D'EXAMEN

Une révision d'examen peut être accordée à tout candidat qui a eu un échec et qui en fait la demande par écrit au plus tard **un mois** après la date d'expédition des résultats par le Service de l'admission et des permis, et à condition de payer les frais de révision d'examen requis.

Les frais de révision d'examen sont indiqués dans la grille tarifaire qui se trouve sur le site Internet de l'Ordre.

16 ÉCHECS RÉPÉTÉS AUX EXAMENS

Lorsque, de l'avis du Comité des examinateurs, le candidat accumule de façon significative les échecs aux examens qui lui ont été prescrits, le Comité peut réviser sa décision antérieure et imposer au candidat des examens supplémentaires. Il peut aussi prendre toute autre décision qu'il juge appropriée et, par exemple, exiger que le candidat ne passe qu'un seul examen par séance d'examens.

17 CHANGEMENT DE PROGRAMME D'EXAMENS

- 17.1 Le candidat admis aux examens avant l'entrée en vigueur d'un nouveau programme d'examens qui n'a pas commencé à passer les examens qui lui ont été prescrits doit se conformer au nouveau programme d'examens.
- 17.2 Le candidat qui a commencé, avant l'entrée en vigueur d'un nouveau programme d'examens, à passer les examens qui lui ont été prescrits doit se conformer au nouveau programme d'examens le plus tôt possible, c'est-à-dire dès la séance d'examens qui suit la publication du nouveau programme. Cependant, si le passage de l'ancien au nouveau programme d'examens lui causait quelque préjudice, il doit en référer au Service de l'admission et des permis afin qu'une solution équitable puisse être trouvée, si possible.

18 RÉVISION DE DÉCISION

Le candidat peut demander la révision d'une décision qui a été prise à son égard par le Comité des examinateurs. Pour se prévaloir de cette possibilité, il doit en faire la demande par écrit au Service de l'admission et des permis et accompagner cette demande de tous les documents pertinents ainsi que du paiement des frais de révision de dossier requis.

19 PRÉSOMPTION DE DÉSISTEMENT

Lorsqu'un candidat ne donne pas suite dans un délai raisonnable aux requêtes que l'Ordre lui adresse concernant la constitution de son dossier ou les divers articles du présent guide, l'Ordre est alors en droit de considérer que le candidat s'est désisté et peut, en conséquence et sans autre avis, fermer son dossier (voir l'article 21).

20 CHANGEMENT D'ADRESSE DU DOMICILE

- 20.1 Lorsqu'un candidat change de domicile, au Québec ou ailleurs, il doit immédiatement en aviser le Service de l'admission et des permis de l'Ordre par écrit.
- 20.2 Aucun manquement aux règles exposées dans le Guide sur les examens d'admission ayant pour motif un changement de domicile dont l'Ordre n'a pas été avisé ne sera excusé.


21 FERMETURE DE DOSSIER

- 21.1 Toute fermeture de dossier équivaut à un refus de la demande de permis du candidat lorsqu'elle est décidée en vertu de l'un des articles suivants du présent guide : 7.3, 9.3, 12 et 19. En conséquence, lorsque le candidat demande la **réouverture de son dossier**, l'Ordre ne se trouve plus lié par les conditions d'admission, les normes ou le Guide sur les examens d'admission qui avaient cours avant la fermeture du dossier. L'Ordre pourrait refuser la demande de permis ou imposer une nouvelle prescription d'examens si les conditions d'admission, les normes ou le Guide sur les examens d'admission ont été modifiés depuis la fermeture du dossier, ou s'il le juge à propos pour d'autres raisons au regard du dossier du candidat.
- 21.2 Le candidat qui désire demander la **réouverture de son dossier** doit le faire par écrit, fournir de nouveaux documents si le Service de l'admission et des permis l'exige, et payer les frais requis qui sont indiqués dans la grille tarifaire en vigueur au moment de la demande de réouverture et qui se trouve sur le site Internet de l'Ordre.

Note : L'Ordre se réserve le droit de modifier ce guide sans préavis.

CALENDRIER DES EXAMENS D'ADMISSION

Janvier		Date limite pour demander une révision d'examen
Février		
Mars	15	Date limite d' inscription pour la séance de mai
Avril		
Mai	1 ^{er} au 15	Séance d' examens
Juin	Fin juin	Envoi par la poste des résultats d'examens
Juillet		Date limite pour demander une révision d'examen
Août		
Septembre	15	Date limite d' inscription pour la séance de novembre
Octobre		
Novembre	1 ^{er} au 15	Séance d' examens
Décembre	Fin décembre	Envoi par la poste des résultats d'examens



Gare Windsor, bureau 350, 1100 avenue des Canadiens-de-Montréal, Montréal (Québec) H3B 2S2

www.oiq.qc.ca