



**Service national
d'évaluation infirmière**



Guide de demande du SNEI

Votre parcours vers une carrière en soins infirmiers au Canada commence ici

Dernière mise à jour : octobre 2022





National Nursing Assessment Service

Le présent guide vous aidera à comprendre la procédure du Service national d'évaluation infirmière (SNEI) et à entamer votre parcours vers la pratique des soins infirmiers au Canada.

Ce guide a été préparé à l'intention des infirmières et infirmiers qui ont terminé leurs études postsecondaires en soins infirmiers à l'extérieur du Canada, et qui souhaitent obtenir une licence pour exercer la profession d'infirmière ou d'infirmier au Canada. Cela comprend les Canadien(ne)s qui ont achevé leur formation en soins infirmiers à l'extérieur du Canada.

Nous sommes conscients que certains des termes utilisés dans le manuel peuvent être nouveaux pour vous. À la page 4, vous trouverez un glossaire (un lexique spécialisé) qui pourrait vous être utile. Les mots qui apparaissent dans le glossaire sont en caractères gras dans tout le document.



Aux demandeurs du SNEI :

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez au Guide de demande du Service national d'évaluation infirmière (SNEI).

Nous sommes heureux de constituer la première étape de votre démarche pour obtenir une autorisation d'exercer la profession d'infirmière ou d'infirmier au Canada. Notre objectif est de vous offrir un processus clair et facile à comprendre.

Le présent guide décrit la procédure de demande du SNEI. Il vous aidera à comprendre ce que vous devez faire pour remplir votre demande, que vous amorciez le processus avant ou après avoir immigré au Canada. Le Guide de demande vous aidera également à comprendre ce que l'on attend des tierces parties qui devront fournir des informations au SNEI concernant votre formation et votre expérience de travail en soins infirmiers, et votre statut d'infirmière ou d'infirmier. Le Guide de demande vous explique aussi ce que vous pouvez attendre du SNEI.

En plus de ce Guide de demande, nous vous encourageons à lire d'autres documents sur les soins infirmiers au Canada et sur les exigences propres à chaque organisme de réglementation. Vous pouvez trouver des ressources dans le site Web du SNEI (www.nnas.ca/fr/) sous l'onglet Ressources.

Si vous avez des questions concernant votre demande, n'hésitez pas à communiquer avec notre service à la clientèle pour obtenir de l'aide. Vous pouvez joindre notre équipe de soutien à l'adresse support@nnas.ca ou en appelant le +1-855-977-1898, du lundi au vendredi de 8 h à 16 h, heure de l'Est. Cet appel est gratuit pour vous si vous êtes au Canada ou aux États-Unis.

Nos meilleurs vœux vous accompagnent dans votre démarche.

Sincères salutations,


La directrice générale, Gayle Waxman

Table des matières

Glossaire	4
Les professions infirmières au Canada	5
À propos du SNEI	7
Le rôle du SNEI	8
Qui doit faire une demande au SNEI?	9
Vos responsabilités en tant que demandeur(se) du SNEI	10
Présentation des documents	12
Ce que comprendra votre rapport consultatif du SNEI	17
Compléter le processus du SNEI	18
Vérifier l'état de votre demande	19
Communiquez avec le SNEI	20
Annexe 1 – Autorisation de divulgation de renseignements par une tierce partie	21
Annexe 2 – Barème de frais	23
Annexe 3 – Liste de contrôle des documents	24

Glossaire

Rapport consultatif : Le processus de demande du SNEI vise à produire un rapport consultatif qui contient une évaluation de votre formation selon les normes canadiennes, et qui compare votre formation aux exigences canadiennes actuelles en matière de soins infirmiers pour l'accès à la profession. Le rapport contient également des renseignements détaillés sur votre immatriculation/permis d'exercer, et votre expérience de travail en soins infirmiers.

Affidavit : Il s'agit d'une déclaration écrite officielle faite par une personne sous serment, et vérifiée par un notaire public ou un autre fonctionnaire autorisé.

Compétences de niveau d'entrée : Il s'agit des compétences requises pour commencer à exercer la profession d'infirmière ou d'infirmier selon les directives d'un organisme de réglementation des soins infirmiers.

Diplômé(e) international(e) en sciences infirmières (DISI) : Les diplômé(e) s internationaux(ales) en sciences infirmières (DISI) sont celles et ceux, y compris les Canadien(ne)s, qui ont fait des études postsecondaires (université ou collège) en soins infirmiers à l'extérieur du Canada.

Notaire public : Personne autorisée par l'administration publique à certifier qu'un document est une copie conforme d'un original. Un notaire public est souvent appelé simplement « notaire ».

Relevé de notes officiel : Il s'agit du document officiel qui rend compte de l'inscription, des progrès et des résultats d'un étudiant. Le relevé de notes doit indiquer les cours suivis (titre et numéro de cours), les crédits et les notes obtenues ainsi que des titres de compétences reçus.

Organisme de réglementation : Un organisme de réglementation (aussi appelé « organisme de réglementation des soins infirmiers » dans le présent document) est une organisation qui a pour mandat de régir la profession et de veiller à ce que les normes les plus élevées possibles soient maintenues afin de protéger le public. C'est aux organismes de réglementation des soins infirmiers que revient la décision finale d'octroyer ou non l'autorisation d'exercer la profession.

Champ d'activité : Pour une profession réglementée comme celle d'infirmière ou d'infirmier, le « champ d'activité » désigne le type de travail qu'une personne est autorisée à faire en fonction de sa formation et de ses compétences, conformément aux politiques (règles) des organismes de réglementation compétents. Le « champ d'activité » des professions infirmières varie selon les provinces et est affiché sur le site Web de chaque organisme de réglementation.

Tierce partie : Une tierce partie est une organisation qui a un rôle de soutien à jouer dans le processus de demande du SNEI. Il s'agit notamment des établissements d'enseignement qui fournissent des relevés de notes, des anciens employeurs qui transmettent une preuve d'emploi, et des organismes de réglementation qui peuvent vérifier les titres de compétence en soins infirmiers acquis à l'extérieur du Canada.



Les professions infirmières au Canada

Au Canada, les soins infirmiers comprennent trois professions réglementées. À partir du processus du SNEI, vous pouvez demander un permis d'exercice pour un des titres suivants : (1) infirmière ou infirmier psychiatrique autorisé (IPA); (2) infirmière ou infirmier autorisé/ immatriculé (IA/II); (3) infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé (IAA).

Chaque province a ses propres politiques et règlements. Il est important que vous vous familiarisiez avec les politiques et les règlements des organismes de réglementation de la province où vous souhaitez travailler. Votre formation et votre expérience seront évaluées en fonction de ces politiques et règlements.

Infirmière ou infirmier psychiatrique autorisé (IPA)

La profession d'infirmière ou d'infirmier psychiatrique autorisé (IPA) est réglementée en Colombie-Britannique, en Alberta, en Saskatchewan et au Manitoba. Dans ces provinces, pour devenir IPA, il faut généralement suivre une formation en soins infirmiers de 2,5 à 4 ans au niveau collégial ou universitaire. Les programmes d'IPA comprennent une formation théorique et clinique en soins infirmiers psychiatriques et généraux.

Les IPA fournissent des soins aux patients ayant des besoins psychosociaux, physiques et de santé mentale complexes. Ils coordonnent les soins pour les individus, les familles, les groupes et les communautés dans divers environnements de soins de santé, en collaboration avec divers professionnels de la santé.

Infirmière ou infirmier autorisé/immatriculé (IA/II)

Pour devenir une infirmière ou un infirmier autorisé/immatriculé au Canada, il faut généralement suivre un programme universitaire de quatre ans menant à un diplôme en soins infirmiers. Le programme comprend un enseignement théorique et clinique en soins infirmiers médicaux et chirurgicaux.

Un(e) IA/II est une infirmière ou un infirmier généraliste qui possède les compétences nécessaires pour travailler avec tous les types de patients et dans tous les milieux cliniques. Certain(e)s IA/II se spécialisent dans un type particulier de soins infirmiers.

Les IA/II sont formé(e)s pour donner des soins directs et pour assurer la coordination des soins pour les personnes, les familles, les groupes et les communautés dans différents milieux de soins de santé, et avec une variété de professionnels de la santé. L'enseignement clinique prépare l'IA/II à prendre le dossier d'un patient en charge lorsque les besoins en matière de soins deviennent plus complexes.

Pour obtenir une maîtrise ou un doctorat en soins infirmiers, il faut d'abord être IA/II.

Remarque:

Au Canada, les différences entre les professions infirmières se situent 1) dans le type d'éducation et de formation requis, et 2) dans le « champ d'activité ».

Pour une profession réglementée comme celle d'infirmière ou d'infirmier, le « champ d'activité » désigne le type de travail qu'une personne est autorisée à faire en fonction de sa formation et de ses compétences, conformément aux règles établies par les organismes de réglementation compétents. Le « champ d'activité » des professions infirmières varie selon les provinces.

La formation et l'expérience dans l'une ou l'autre des professions infirmières peuvent ouvrir les portes, au Canada, à des emplois connexes dans le domaine des soins de santé, y compris l'administration et la gestion



Les professions infirmières au Canada

Infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé (IAA)*

Pour devenir infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé au Canada, il faut généralement suivre un programme collégial de deux à trois ans menant à un diplôme en soins infirmiers. La formation comprend un enseignement théorique et clinique en soins infirmiers médicaux et chirurgicaux.

L'IAA est un généraliste qui possède les compétences nécessaires pour travailler avec tous les types de patients et dans divers contextes cliniques. Certaines IAA se spécialisent dans un type particulier de soins infirmiers, bien que leur champ d'activité soit plus limité que celui des IA.

Les IAA fournissent et coordonnent les soins aux personnes, aux familles et aux groupes dans divers environnements de soins de santé et avec divers professionnels de la santé. Ils travaillent avec des patients de complexité variable, en consultant et en collaborant avec d'autres professionnels de la santé si nécessaire.

Comme l'ensemble des infirmières et infirmiers, les IAA ont souvent la possibilité d'exercer d'autres fonctions dans le domaine des soins de santé, y compris l'administration et la gestion.

* Au Ontario, le terme « infirmière ou infirmier auxiliaire immatriculé » est utilisé à la place de « infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé ».



À propos du SNEI

Le SNEI est un organisme sans but lucratif qui regroupe dix-huit organismes de réglementation des soins infirmiers de tout le Canada. Il comprend tous les organismes de réglementation des soins infirmiers au Canada, à l'exception de ceux du Québec, du Yukon, du Nunavut et des Territoires du Nord-Ouest. Le SNEI est la première étape dans le parcours des diplômé(e)s internationaux(ales) en sciences infirmières (DISI) en vue de pratiquer les soins infirmiers au Canada.

Depuis 2014, le SNEI offre un processus simplifié permettant de vérifier les titres de compétences des DISI et de comparer leur formation en soins infirmiers à celle qui est donnée au Canada.

À partir des renseignements soumis au SNEI, nous produisons un rapport consultatif qui est envoyé aux organismes de réglementation choisis par les candidat(e)s. Le SNEI produit des rapports consultatifs pour chacune des trois professions infirmières : infirmière ou infirmier autorisé/immatriculé (IA/II), infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé (IAA), et infirmière ou infirmier psychiatrique autorisé (IPA).

Le SNEI ne délivre pas de permis pour exercer la profession d'infirmière ou d'infirmier. Le SNEI ne joue aucun rôle dans la prise de décision concernant les permis et ne peut pas non plus défendre les intérêts d'un(e) demandeur(se). Seuls les organismes de réglementation des soins infirmiers ont le pouvoir de décider si une demande est acceptée. Les organismes de réglementation des soins infirmiers de chaque province fixent les critères d'inscription. Par conséquent, il est important d'examiner avec attention les conditions d'octroi de permis des organismes de réglementation où vous souhaitez postuler. Vous trouverez tous les liens vers les sites Web des organismes de réglementation des soins infirmiers qui sont membres du SNEI à l'adresse <https://www.nnas.ca/fr/le-conseil-et-ses-membres/>.



Organismes de réglementation des soins infirmiers

Colombie-Britannique

British Columbia College of Nurses and Midwives (BCCNM) – IA/II, IAA et IPA

Alberta

College of Registered Nurses of Alberta (CRNA) – IA/II
College of Licensed Practical Nurses of Alberta (CLPNA) – IAA
College of Registered Psychiatric Nurses of Alberta (CRPNA) – IPA

Saskatchewan

College of Registered Nurses of Saskatchewan (CRNS) – IA/II
Saskatchewan Association of Licensed Practical Nurses (SALPN) – IAA
Registered Psychiatric Nurses of Saskatchewan (RPNAS) – IPA

Manitoba

College of Registered Nurses of Manitoba (CRNM) – IA/II
The College of Licensed Practical Nurses of Manitoba (CLPNM) – IAA
The College of Registered Psychiatric Nurses of Manitoba (CRPNM) – IPA

Ontario

Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO) – IA/II et IAA

Nouvelle-Écosse

Nova Scotia College of Nursing (NSCN) – IA/II et IAA

Nouveau-Brunswick

Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick (AIIINB) – IA/II
Association des infirmier(ère)s auxiliaires autorisé(e)s du Nouveau-Brunswick (AIAANB) – IAA

Île-du-Prince-Édouard

College of Registered Nurses of Prince Edward Island (CRNPEI) – IA/II
College of Licensed Practical Nurses of Prince Edward Island (CLPNPEI) – IAA

Terre-Neuve-et-Labrador

College of Registered Nurses of Newfoundland & Labrador (CRNNL) – IA/II
College of Licensed Practical Nurses of Newfoundland & Labrador (CLPNNL) – IAA

Le rôle du SNEI

Tous les organismes de réglementation des soins infirmiers au Canada (à l'exception du Québec, du Yukon, du Nunavut et des Territoires du Nord-Ouest) exigent que les DISI fassent une demande par l'intermédiaire du SNEI. Le processus du SNEI assure une approche cohérente de la collecte, de la vérification et du stockage des documents exigés par les organismes de réglementation des soins infirmiers au Canada. Les titres de formation sont évalués à l'aide d'outils normalisés que tous les organismes de réglementation participants ont acceptés.

Le SNEI reçoit les documents, les vérifie et les compile dans un document unique appelé rapport consultatif. Le SNEI transmet votre rapport consultatif aux organismes de réglementation de votre choix. Vous pouvez télécharger une copie de votre rapport consultatif du SNEI dès que celui-ci est achevé.

Le SNEI assume les responsabilités suivantes :

- Recevoir et vérifier vos pièces d'identité.
- Recevoir et vérifier les documents relatifs à vos titres de compétences en soins infirmiers.
- Comparer vos titres de compétences à ceux qui sont de rigueur au Canada, aussi appelés compétences de niveau d'entrée.
- Recueillir et vérifier vos antécédents professionnels en soins infirmiers, ainsi que vos immatriculations et permis d'exercer antérieurs.
- Produire un rapport consultatif.

Le SNEI transférera les documents que vous partagez avec lui à CGFNS International. CGFNS examinera vos documents selon les politiques établies par le SNEI. Vous pouvez consulter les politiques d'évaluation du SNEI en ligne à l'adresse <https://www.nnas.ca/fr/politiques-devaluation/>. CGFNS conservera vos renseignements personnels et vos documents dans sa base de données sécurisée. Il se peut également qu'on vous demande de transmettre des informations directement à CGFNS.

Le SNEI travaille avec CGFNS International, Inc. (Commission on Graduates of Foreign Nursing Schools), un organisme basé à Philadelphie, Pennsylvanie, aux États-Unis.

Qui doit faire une demande au SNEI?

Si vous êtes un(e) diplômé(e) international(e) en sciences infirmières (DISI) qui a terminé sa formation en soins infirmiers à l'extérieur du Canada, et qui souhaite s'inscrire pour exercer la profession d'infirmière ou infirmier autorisé/immatriculé (IA/II), d'infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé (IAA), ou d'infirmière ou infirmier psychiatrique autorisé (IPA) dans une province canadienne (à l'exception du Québec et des territoires), vous devez d'abord suivre le processus du SNEI. Vous pouvez entamer ce processus avant ou après avoir immigré au Canada.

Qui peut faire une demande?

Vous êtes admissible pour faire une demande au SNEI :

- si vous avez terminé un programme d'études postsecondaires en soins infirmiers (université ou collège) à l'extérieur du Canada;
- si vous n'avez jamais travaillé en tant qu'infirmière ou infirmier autorisé au Canada dans la profession à laquelle vous postulez.

Remarques:

- Si vous êtes un(e) diplômé(e) international(e) en sciences infirmières (DISI) qui pratique comme infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé (IAA) au Canada, et qui souhaite s'inscrire pour exercer la profession d'infirmière ou infirmier autorisé/immatriculé (IA/II), communiquez avec l'organisme de réglementation auquel vous souhaitez vous adresser pour savoir quelles sont les formations disponibles pour vous avant de présenter une demande au SNEI.

Vos responsabilités en tant que demandeur(se) du SNEI

Documentation authentique et complète

Les documents que vous fournissez au SNEI doivent être authentiques et complets, tout comme ceux qui sont présentés par d'autres (tierces parties) en votre nom. Vous devez fournir tous les renseignements demandés, y compris vos permis antérieurs d'exercer en soins infirmiers et l'ensemble des emplois que vous avez occupés dans les cinq dernières années.

Le fait de remettre des documents incomplets, altérés ou falsifiés entraînera l'annulation ou le report de votre demande. (Veuillez consulter la politique relative aux documents frauduleux et irréguliers du SNEI.)

Comment débiter le processus de demande du SNEI

Une fois que vous aurez ouvert une demande au SNEI, vous aurez accès à votre dossier via le portail des demandeurs sur notre site Web. Vous pourrez suivre l'état d'avancement de votre demande et communiquer avec le SNEI à ce sujet. Votre compte vous donnera également accès à des informations importantes du SNEI.

Voici comment créer votre compte :

1. Allez sur nncs.ca/fr/ et cliquez sur l'onglet Demande/ Connexion.
2. Click Create an Account:
 - Fournissez votre adresse de courriel.
 - Répondez aux trois questions de sécurité.
 - Lisez et acceptez les modalités du SNEI.
 - Inscrivez le code de sécurité envoyé à votre adresse de courriel.
 - Créez un nouveau mot de passe.
3. Remplissez la demande au SNEI
 - Entrez un numéro de carte de crédit pour confirmer votre compte (Visa ou MasterCard seulement : le SNEI n'accepte pas les cadres de débit).
 - Vous recevrez un courriel de bienvenue comportant votre ID permanent du SNEI, dans un délai de 24 à 48 heures après que votre paiement ait été effectué et accepté.

Remarque:

- Veuillez lire les conditions d'admissibilité avant de soumettre le paiement au SNEI.
- Le SNEI n'offre pas de remboursement. Avant de faire votre demande, assurez-vous que vous êtes prêt(e) à terminer le processus dans un délai d'un an.
- Veuillez prendre connaissance des différences entre les professions infirmières au Canada (voir page 5). Nous vous encourageons à postuler à au moins deux professions afin de garder vos options ouvertes.
- Veuillez examiner les exigences spécifiques des organismes de réglementation des soins infirmiers auxquels vous souhaitez postuler avant de commencer le processus.
- Vous êtes considéré(e) comme un(e) candidat(e) au SNEI uniquement après avoir ouvert un compte et payé vos frais.

Vos responsabilités en tant que demandeur(se) du SNEI

À propos de votre demande

Le processus s’amorce avec votre Demande principale au SNEI.

Quand vous commandez votre demande principale, vous pouvez demander un rapport consultatif pour une profession infirmière (IA/ II, IAA ou IPA) et une province.

Votre demande principale reste ouverte pendant douze mois à compter de la date à laquelle vous l’avez soumise. Pendant cette période, vous pouvez demander un rapport consultatif pour des professions et des provinces supplémentaires, moyennant des frais.

Si nous ne recevons pas tous les documents requis au cours de la période de douze mois, votre demande expirera (y compris les demandes de rapports consultatifs pour des professions et des provinces supplémentaires faites après l’ouverture de votre demande principale).

Moyennant des frais, vous pouvez réactiver une demande principale expirée dans les douze mois qui suivent son expiration. Après ce délai de douze mois, vous ne pouvez plus réactiver votre demande, mais vous pouvez recommencer le processus en commandant une nouvelle demande principale.

Appels

Vous pouvez présenter un appel par écrit au SNEI pour qu’il réexamine des éléments de votre évaluation qui, selon vous, ont été mal présentés ou sous-évalués. Le SNEI examinera votre cas et vous enverra une réponse écrite. Les appels doivent être lancés dans les 60 jours suivant la publication du rapport consultatif. Cliquez ici pour en savoir plus long sur la procédure d’appel du SNEI.

Voir l’annexe 2 pour des informations sur les frais de demande

Présentation des documents

Afin d'aller de l'avant avec le processus de demande, vous devez fournir au SNEI un ensemble de documents requis. Certains de ces documents devront provenir directement de vous, tandis que d'autres devront être envoyés directement par des tierces parties. Ces tierces parties sont votre (vos) école(s) de soins infirmiers, votre (vos) employeur(s) et votre (vos) autorité(s) chargée(s) de l'octroi des permis. Veuillez lire attentivement les instructions relatives à chaque exigence.

Vos documents doivent être fournis en anglais ou en français, selon les exigences des organismes de réglementation auxquels vous vous adressez. Si certains de vos documents ne sont pas disponibles en anglais ou en français, vous devrez les faire traduire à vos frais. Veuillez consulter la section sur la traduction des documents ci-dessous.

Pièces d'identité

Dans le cadre de votre demande, vous devez envoyer par la poste des copies de deux pièces d'identité distinctes afin de confirmer votre identité. N'envoyez pas d'originaux de vos pièces d'identité au SNEI. Les pièces d'identité que vous présentez au SNEI doivent être des copies conformes notariées. Reportez-vous aux instructions ci-dessous concernant les documents notariés.

- Vous devez soumettre des copies notariées de deux pièces d'identité directement au SNEI.
- Les documents doivent être des copies notariées et authentiques des documents originaux (signées, datées et tamponnées par un notaire).
- Au moins une pièce d'identité doit comporter votre photo et votre signature.
- Les documents périmés ne seront pas acceptés.
- Vous devez être avec le notaire au moment où vos documents originaux sont copiés et notariés en tant que copies certifiées conformes.

Voir l'annexe 3 pour une liste de contrôle des documents.

Remarques:

- Le processus du SNEI prend généralement un an, dont environ neuf mois pour recevoir et compiler les documents.
 - Le SNEI n'accepte pas de pièces d'identité originales. Le SNEI n'accepte que les copies notariées de ces documents. N'envoyez pas de documents originaux.
 - Vous êtes responsable de tous les frais liés à la préparation de vos documents notariés
-

Présentation des documents

Les pièces d'identité avec photo acceptées sont les suivantes :

- Passeport
- Permis de conduire
- Autres formes de pièces d'identité avec photo émises par une administration publique

Si votre nom a changé, veuillez envoyer une copie notariée du document indiquant votre nom original et votre nouveau nom. Il peut s'agir d'un des documents suivants :

- Acte de naissance
- Document légal de changement de nom
- Certificat de mariage ou jugement de divorce

Remarques:

- Votre nom (ou sa traduction) doit être le même sur tous les documents que vous soumettez au SNEI. S'il y a des différences dans votre nom, vous devrez envoyer soit 1) une pièce d'identité à l'appui de chaque variation de votre nom, soit 2) un affidavit pour expliquer ces différences.
 - Un affidavit n'est pas une pièce d'identité en soi.
 - Un document légal de changement de nom est acceptable comme pièce d'identité.
-

Copies notariées de documents

Un notaire public est autorisé par les pouvoirs publics à certifier que les documents que vous fournissez sont des copies conformes à l'original. Il appose sa signature et son sceau officiels sur chaque document qu'il examine et confirme dans une déclaration écrite qu'il n'a aucun lien avec vous.

1. Au Canada, les copies notariées doivent être préparées par un notaire public ou un avocat.
2. À l'extérieur du Canada, les copies notariées doivent être préparées par un fonctionnaire qui a le pouvoir légal de certifier des copies conformes de pièces d'identité.

Une copie notariée doit comprendre les éléments suivants :

- La signature et le sceau du notaire public, ainsi que son adresse et son numéro de téléphone, au cas où le SNEI devrait communiquer avec lui.
- La date à laquelle la copie a été notariée.
- Une déclaration écrite indiquant que le notaire public a vu les originaux, qu'il a fait les copies et qu'il certifie qu'elles sont conformes aux documents originaux.

Traduction des documents

- Tous les documents de votre demande au SNEI doivent être rédigés ou traduits en anglais ou en français, selon les exigences des organismes de réglementation auxquels vous vous adressez.
- Les copies de vos pièces d'identité originales doivent être notariées en tant que copies certifiées conformes avant que les traductions ne soient effectuées.
- Tous les frais de traduction sont à votre charge.

Les traductions peuvent être effectuées de trois manières différentes :

1. Par une institution agréée (par exemple, votre collège, votre université ou l'autorité chargée de délivrer les permis)
2. Par un traducteur agréé
3. Par le SNEI (moyennant paiement)

Tous les documents traduits doivent inclure ce qui suit :

- Le cachet officiel ou le numéro d'identification de la traductrice ou du traducteur, ou les deux, ainsi que son adresse, son numéro de téléphone et la date de la traduction.
- Une déclaration de la traductrice ou du traducteur attestant qu'il s'agit d'une représentation exacte du ou des documents originaux.
- Le nom en caractères d'imprimerie et la signature de la traductrice ou du traducteur. La signature doit être originale (et non une copie ou un cachet).

Vous pouvez désormais télécharger les copies certifiées conformes des documents originaux et des documents traduits directement dans le portail des demandeurs.



Un notaire public utilisera un sceau comme celui-ci pour déclarer que le document est une copie conforme

Traduction par le SNEI

- Les frais de traduction s'élèvent à 85 \$US par page.
- Communiquez avec le SNEI par la poste ou via la page Pour nous joindre du site Web pour demander une traduction.
- Veuillez nous indiquer les documents que vous souhaitez faire traduire, la langue d'origine de ces documents et le nombre total de pages.
- Avec ces informations en main, le SNEI vous communiquera le coût total.

Remarques:

- Le SNEI n'acceptera pas les documents que vous avez traduits vous-même ou qu'un membre de votre famille a traduits pour vous (même si vous ou votre parent(e) êtes traducteur ou traductrice agréé).

Documents requis de la part de tierces parties

Cette section présente les documents requis qui doivent être envoyés directement par les tierces parties. Sur le tableau de bord de votre compte dans le portail des demandeurs, vous trouverez tous les formulaires requis pour votre demande au SNEI sous « Partie G : Formulaires » :

- Formulaire sur la formation infirmière : Ce formulaire doit être imprimé et envoyé par la poste à votre/vos établissement(s) d'enseignement.
- Formulaire sur la pratique/l'emploi en soins infirmiers : Ce formulaire doit être imprimé et envoyé par la poste à tous vos employeurs pour les postes d'infirmier(ère) que vous avez occupés au cours des cinq dernières années.
- Formulaire d'inscription infirmière : Ce formulaire doit être imprimé et envoyé par la poste à l'autorité ou aux autorités qui vous ont autorisé(e) à exercer.

Veillez fournir des informations complètes au SNEI. Si vous ne divulguez pas tous les renseignements relatifs à votre permis d'exercer et à vos emplois antérieurs, cela peut entraîner des délais et même l'annulation de votre demande.

Important Notes:

- Vous devez signer la partie A de tous les formulaires et les envoyer directement aux tierces parties qui soumettront les documents en votre nom.
- Veuillez noter que chaque formulaire contient la désignation spécifique de la tierce partie à laquelle il doit être envoyé. Assurez-vous d'envoyer chaque formulaire à la tierce partie appropriée, telle qu'elle est indiquée, afin d'éviter tout retard dans l'acceptation de votre/vos document(s).
- Vous êtes responsable de tous les frais demandés par les tierces parties, y compris les frais de traduction.
- Le SNEI doit recevoir tous les formulaires dûment remplis et les documents justificatifs directement des écoles de soins infirmiers, des employeurs et des autorités chargées de l'octroi des permis qui fournissent les renseignements demandés. Le SNEI ne peut accepter aucun document envoyé directement par vous ou par toute autre personne n'ayant pas l'autorité nécessaire pour remplir les formulaires. Les documents envoyés au SNEI doivent comporter le nom, l'adresse de retour et le cachet ou le timbre officiel de l'organisation.
- Si le SNEI reçoit des formulaires rédigés dans des langues autres que l'anglais ou le français, sans qu'une traduction en anglais ou en français ne soit jointe, ils peuvent être traduits par le SNEI moyennant des frais. Le SNEI ne traduira pas vos formulaires automatiquement. Vous devrez demander au SNEI de réaliser la traduction et accepter d'en payer les frais.
- Après que le SNEI aura reçu et évalué les formulaires et autres documents, nous vous ferons savoir si nous avons besoin de plus d'informations de votre part..
- Votre demande expire après douze mois, il est donc important de communiquer avec les tierces parties le plus rapidement possible.

Remarques:

- Nous vous encourageons à communiquer rapidement avec vos tierces parties afin de garantir le bon déroulement du processus.
- Fournissez des informations complètes. S'il manque des renseignements sur votre permis d'exercer ou sur vos antécédents professionnels récents, le traitement de votre demande sera retardé.
- Assurez-vous que les pages requises sont envoyées à chacune des tierces parties.

Remarque:

- Une tierce partie doit inclure le nom, l'adresse de retour et le cachet ou le timbre officiel de l'organisation sur les documents envoyés au SNEI.

Formulaire sur la formation infirmière

- Téléchargez et imprimez le Formulaire sur la formation infirmière, qui comprend la partie A (signée par vous) et les parties B et C (remplies par l'école).
- Envoyez un Formulaire sur la formation infirmière à chaque établissement d'enseignement où vous avez suivi votre formation en soins infirmiers. Demandez à la personne responsable de l'établissement qui est autorisée à fournir les relevés de notes officiels de remplir les formulaires, et demandez-lui de les envoyer directement au SNEI par la poste ou par messengerie, avec des copies de vos dossiers scolaires/ relevés de notes officiels et du syllabus/descriptions de cours de votre programme de formation en soins infirmiers. Lorsque vous envoyez votre formulaire de formation en soins infirmiers à votre école, nous vous suggérons d'encourager cette dernière à fournir le plus d'informations possible sur les cours que vous avez suivis.
- Si la personne qui soumet les informations sur vos cours n'est pas le ou la responsable de l'établissement qui est autorisé(e) à fournir les relevés de notes officiels, le nom et la signature de cette personne doivent également être fournis.

Formulaire sur la pratique/l'emploi en soins infirmiers

- Téléchargez et imprimez le Formulaire sur la pratique/l'emploi en soins infirmiers, y compris la partie B (« Renseignements sur l'employeur ») et la partie C (« Identification du superviseur de l'employeur ») à partir de votre compte en ligne.
- Envoyez un Formulaire sur la pratique/l'emploi en soins infirmiers à chaque employeur où vous avez travaillé comme infirmière ou infirmier au cours des cinq dernières années. Les formulaires doivent être remplis par des personnes responsables autorisées à fournir des renseignements sur votre emploi en soins infirmiers. Demandez-leur de remplir les formulaires et de les envoyer directement au SNEI par la poste ou par messengerie.

Formulaire d'inscription infirmière

- Téléchargez et imprimez le Formulaire d'inscription infirmière, y compris la partie B (« Renseignements sur l'examen et l'inscription des infirmier(ère)s ») et la partie C (« Identification de l'agent(e) responsable ») à partir de votre compte en ligne.
- Envoyez un Formulaire d'inscription infirmière à chaque autorité responsable de l'octroi de permis d'exercer en soins infirmiers, y compris les autorités canadiennes, qui vous a délivré une autorisation/immatriculation (même si ce permis d'exercer n'est plus actif). Demandez-leur de remplir le formulaire et de l'envoyer par la poste ou par service de messengerie directement au SNEI.
- Le Formulaire d'inscription infirmière doit être rempli par les personnes responsables autorisées à fournir des renseignements sur l'autorisation/l'immatriculation.

Remarques:

- Si vous êtes un(e) diplômé(e) en sciences infirmières (DISI) qui pratique comme infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé (IAA) au Canada, et qui souhaite s'inscrire pour exercer la profession d'infirmière ou infirmier autorisé/immatriculé (IA/II), communiquez avec l'organisme de réglementation auquel vous souhaitez vous adresser pour savoir quelles sont les formations disponibles pour vous avant de présenter une demande au SNEI.
- Le SNEI ne recueille pas les antécédents d'emploi au Canada pour les DISI qui ont exercé en tant qu'IAA ou qui ont travaillé comme aides- soignantes au Canada.

Remarque:

- Dans la section B (« Inscription ») du portail des demandeurs, vous aurez la possibilité d'indiquer si le territoire ou le pays où vous avez reçu votre formation en soins infirmiers ne délivre pas de permis d'exercer, le cas échéant.

Ce que comprendra votre rapport consultatif du SNEI

Une fois que votre demande dûment remplie aura été examinée, un rapport consultatif du SNEI sera établi.

Le rapport consultatif comprend tous les documents qui ont été soumis au SNEI, l'évaluation de votre programme d'études, et des copies de toute la correspondance (courriels et lettres) que vous avez échangée avec le SNEI.

Comment le programme d'études est-il évalué?

Le SNEI compare le programme d'études fourni par l'établissement de formation en soins infirmiers où vous avez étudié aux compétences de niveau d'entrée exigées au Canada. À cet effet, nous avons recours à un processus appelé « analyse du contenu ». Ce processus nous aide à identifier les différences et les lacunes de votre formation. Les résultats de l'analyse du contenu seront compilés et notés (voir ci-dessous).

Votre programme d'études sera décrit comme étant « comparable », « assez comparable » ou « non comparable » aux compétences de niveau d'entrée de rigueur au Canada.

	Comparable	Assez comparable	Non comparable
Infirmière ou infirmier autorisé/immatriculé (IA/II)	63% ou plus	54% à 62%	53% ou moins
Infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé (IAA)	65% ou plus	34% à 64%	33% ou moins
Infirmière ou infirmier psychiatrique autorisé (IPA)	53% ou plus	33% à 52%	32% ou moins

Ces descriptions et ces notes ne constituent pas une décision. Les organismes de réglementation auxquels vous vous adressez examineront votre rapport consultatif et prendront leur décision sur la base de l'ensemble de votre demande.

Le SNEI n'évalue pas les équivalences au niveau des études.

Compléter le processus du SNEI

Le SNEI a pour objectif d'émettre votre rapport consultatif dans les douze semaines suivant la réception de votre dernier document. Lorsque votre rapport consultatif sera achevé, vous recevrez un courriel vous informant qu'il est prêt. Vous pouvez alors télécharger le rapport et postuler auprès des organismes de réglementation de votre choix directement à partir du portail des demandeurs du SNEI. Veuillez prendre note que votre rapport consultatif est valable pendant un an à compter de la date à laquelle il a été émis. Il est important de postuler auprès des organismes de réglementation de votre choix au cours de cette année, à défaut de quoi vous devrez faire une nouvelle demande auprès du SNEI. Vous pouvez télécharger une copie de votre rapport consultatif à tout moment pendant un an à compter de la date à laquelle il a été émis. Après cette période, vous ne pourrez plus accéder à une copie.

Remarques:

- Bien que la situation de chaque demandeur(se) soit unique en soi, en moyenne, le processus du SNEI prend environ un an à compléter, la majeure partie de ce temps (à peu près neuf mois) étant consacrée à la collecte et au traitement des documents.
- Beaucoup de demandeurs trouvent plus facile d'obtenir les documents requis alors qu'ils vivent encore dans le pays où ces documents ont été délivrés, plutôt que d'attendre de déménager au Canada.

Vérifier l'état de votre demande

Vous pouvez vérifier l'état de votre demande via le portail des demandeurs. Vous pouvez ainsi :

- savoir quand les documents sont reçus par le SNEI;
- suivre l'état d'avancement de votre demande tout au long du processus.

Voici quelques-unes des étapes courantes que vous verrez sur le portail des demandeurs :

- **En attente des documents requis** – Cela signifie que le SNEI attend de recevoir tous les documents requis de votre part et/ ou de la part de tierces parties.
- **Prêt pour l'évaluation** – Cela signifie que tous les documents requis ont été reçus et qu'un évaluateur sera chargé de s'assurer que votre demande est complète avant de commencer à examiner vos documents.
- **Prêt pour l'évaluation finale** – Cela signifie que votre demande est au stade final de l'évaluation et qu'elle fait l'objet d'un examen d'assurance qualité. (Toutes les demandes au SNEI font l'objet d'un examen final d'assurance qualité avant d'être publiées).
- **Rapport publié** – Cela signifie que vous avez terminé le processus du SNEI et que votre rapport consultatif est complet et disponible.

Remarques :

- Communiquez avec vos tierces parties avant d'entamer la procédure du SNEI, pour savoir combien de temps il leur faudra pour délivrer vos documents, combien cela coûtera et quelle procédure vous devrez suivre.
- Assurez-vous qu'ils savent que vous disposez de douze mois pour mener à bien la procédure du SNEI.
- Effectuez un suivi auprès des tierces parties peu de temps après avoir envoyé votre demande de communication de renseignements au SNEI, pour vous assurer qu'ils ont bien compris la demande.
- Pour faciliter le suivi des documents, demandez à vos tierces parties de vous fournir le numéro de suivi de tous leurs envois au SNEI.
- Le SNEI enregistre les documents dans les deux semaines suivant leur réception. Si vous ne voyez pas que les documents envoyés au SNEI sont enregistrés dans ce délai, communiquez avec le service du soutien aux demandeurs à l'adresse support@nnas.ca.

Communiquez avec le SNEI

Si vous avez des questions concernant votre demande ou les documents requis, le SNEI vous recommande de vérifier d'abord l'état de votre compte en ligne. Vous pouvez également communiquer avec le SNEI par la poste, par téléphone ou en remplissant le formulaire « Pour nous joindre » à l'adresse www.nnas.ca/fr.

Par la poste :

Le SNEI vous recommande d'envoyer toute la correspondance par la poste, et d'envisager d'utiliser un service de courrier express si le temps est limité.

Tous les formulaires et documents requis envoyés directement par des tierces parties doivent être expédiés par la poste au SNEI. Les formulaires d'autorisation des tierces parties, les pièces d'identité et toute correspondance écrite peuvent être envoyés à cette adresse :

Par la poste :

National Nursing Assessment Service
P.O. Box 8658
Philadelphia, PA 19101-8658 USA

Par service de messagerie :

National Nursing Assessment Service
3600 Market Street, Suite 400
Philadelphia, PA 19104-2651 USA EMAIL

Par courriel :

Pour communiquer par courriel avec le SNEI, écrivez à l'adresse support@nnas.ca ou accédez à l'onglet Correspondance dans le portail des demandeurs. Tous les courriels doivent être envoyés à partir de l'adresse électronique du demandeur ou de la demandeuse, à des fins de confidentialité. Indiquez toujours votre ID permanent du SNEI, le numéro de votre demande et votre nom complet dans chaque courriel.

Par téléphone :

Pour recevoir une mise à jour sur l'état de votre demande, ou pour toute autre question concernant votre demande, vous pouvez appeler le service de soutien aux demandeurs au +1-855-977-1898. Il s'agit d'un appel sans frais si vous appelez du Canada ou des États-Unis.

Veillez avoir en main votre ID permanent du SNEI. Le SNEI ne divulguera aucune information à une personne autre que celle qui fait la demande, à moins que nous n'ayons reçu un formulaire d'autorisation d'une tierce partie dûment signée par la demandeuse ou le demandeur.

Le service de soutien aux demandeurs est disponible du lundi au vendredi de 8 h à 16 h, heure de l'Est.

Pour joindre le siège social du SNEI, vous pouvez envoyer un courriel à l'adresse info@nnas.ca ou appeler au +1-877-215-9989. Il s'agit d'un appel sans frais si vous appelez du Canada ou des États-Unis.

Autorisation de divulgation de renseignements par une tierce partie

Le SNEI protège votre vie privée et ne discutera de votre demande qu'avec vous, sauf avis contraire de votre part. Si vous choisissez de permettre au SNEI de communiquer des renseignements sur votre dossier ou sur l'état de votre demande à une autre personne, vous devez présenter un formulaire d'autorisation d'une tierce partie pour désigner cette personne (voir page 23).

Le formulaire d'autorisation d'une tierce partie dûment rempli peut être envoyé au SNEI par la poste ou par service de messagerie. Le SNEI ne conserve qu'une seule adresse postale par demandeur(se). C'est donc à cette adresse que le SNEI enverra toute correspondance postale.

NOTA : Vous pouvez annuler votre autorisation d'une tierce partie à tout moment en envoyant une lettre au SNEI par la poste ou par service de messagerie. Dans cette lettre, veuillez indiquer que vous souhaitez annuler l'autorisation de la tierce partie et n'oubliez pas de préciser son nom.

AVIS :

En apposant votre signature ci-dessous, vous 1) autorisez SNEI Inc. et ses fournisseurs de services à divulguer des renseignements confidentiels, personnels et privés à votre sujet et au sujet de votre dossier du SNEI à la personne désignée ci-dessous; 2) libérez et indemnisez le SNEI, ses membres, ses fournisseurs de services, ses fiduciaires, ses agents et ses employés de toute responsabilité pour les pertes, les dommages ou les réclamations de tout genre qui pourraient découler des actions prises par le SNEI conformément à l'autorisation accordée, ci- après appelée « autorisation » de communiquer de l'information à la tierce partie ci-dessous.

Cette autorisation demeure valide à partir de la date à laquelle l'autorisation est reçue par le SNEI et le demeure jusqu'à ce que votre dossier soit transféré à l'organisme de réglementation provincial où vous présentez une demande.

RÉVOCATION :

Cette autorisation peut être révoquée en présentant une nouvelle autorisation d'une tierce partie datée et signée après l'autorisation initiale. Vous pouvez aussi révoquer la présente autorisation par écrit en tout temps; cette révocation sera en vigueur dès le 30e jour après sa réception par la poste ou par service de messagerie aux bureaux du SNEI.

AUTORISATION :

J'autorise par la présente le SNEI à divulguer à la tierce partie autorisée indiquée ci-dessous tout renseignement à mon sujet ou au sujet de ma demande ou de mes services du SNEI, y compris l'état de ma demande ou de mes services du SNEI, et tout autre renseignement ayant trait à mon dossier au SNEI. Je comprends que tout courrier ou courriel sera envoyé à l'adresse postale et à l'adresse de courriel de la tierce partie autorisée, comme il est indiqué ci-dessous. Cette autorisation révoque toute autre autorisation antérieure que j'ai pu vous présenter.

Formulaire d'autorisation d'une tierce partie

1. Votre numéro d'ID du SNEI :	2. Votre numéro de demande du SNEI :	
3. Votre date de naissance (format JJ-MM-AAAA) :		
4. Nom, signature et date		
Votre nom en caractères d'imprimerie : _____		
Votre signature: _____ (Ne pas écrire en caractères d'imprimerie)		
Date: _____ (format JJ-MM-AAAA)		
5. Renseignements sur votre tierce partie autorisée (en caractères d'imprimerie)		
Nom de l'organisation de la tierce partie (s'il y a lieu) : _____		
Personne-ressource de la tierce partie : _____		
Prénom	Second prénom	Nom de famille
Adresse postale : _____		
Ville/village : _____	Province/État : _____	
Pays : _____	Code Postal : _____	
Courriel : _____		

Barème de frais

Tous les frais sont en dollars américains (\$US), plus les taxes applicables

Type de commande	Coût
Demande principale	650 \$
Rapport consultatif pour une autre province	55 \$
Évaluation pour un groupe infirmier différent (IA/II, IAA, IPA)	220 \$
Réactivation d'une Demande principale expirée	180 \$
Transfert de votre rapport consultatif à un premier organisme de réglementation	45 \$
Transfert de votre rapport consultatif à un autre organisme de réglementation	23 \$ (dans les 24 heures suivant l'émission du rapport consultatif) 45 \$ (plus de 24 heures après l'émission du rapport consultatif)
Traduction de documents par le SNEI	85 \$ la page
Faire appel au SNEI (frais remboursables si l'appel est favorable)	500 \$

Remarques:

- Aucun remboursement n'est accordé une fois que la commande est envoyée et que le paiement a été versé.

Liste de contrôle des documents

Document requis	Qui le remet au SNEI?
Deux pièces d'identité	Demandeur(se)
Formulaire sur la formation infirmière, relevés de notes officiels, et programme d'études/syllabus/descriptions de cours	Établissement d'enseignement en sciences infirmières
Formulaire sur la pratique/l'emploi en soins infirmiers	Employeurs pour tous les postes d'infirmière ou d'infirmier occupés au cours des cinq dernières années
Formulaire d'inscription infirmière	Personne responsable autorisée à fournir des renseignements sur l'autorisation/l'immatriculation

Au SNEI, nous cherchons toujours à améliorer notre communication avec nos demandeurs. Nous serions heureux de recueillir vos avis sur le présent Guide de demande.

Veillez nous faire part de vos commentaires par courriel à l'adresse info@nnas.ca.