

## Guide de préparation à l'ExAC 2011

LES ORDRES QUI OFFRENT L'EXAC SONT LES SUIVANTS:

- Alberta Association of Architects [ AAA ]
- Association des architectes du Nouveau-Brunswick [ AANB ]
- Architects Association of Prince Edward Island [ AAPEI ]
- Manitoba Association of Architects [ MAA ]
- Newfoundland and Labrador Association of Architects [ NLAA ]
- Nova Scotia Association of Architects [ NSAA ]
- Ontario Association of Architects [ OAA ]
- Ordre des architectes du Québec [ OAQ ]
- Saskatchewan Association of Architects [ SAA ]
- The Northwest Territories Association of Architects [ NWTAA ]

### Table des matières

1. But de l'ExAC
2. ExAC fondé sur des normes internationales
3. Contenu
4. Types de questions
5. Langue et unités de mesure
6. Tenue de l'examen
7. Admissibilité
8. Période et procédure d'inscription
9. Frais d'inscription
10. Identification du stagiaire à l'ExAC
11. Lors de l'examen
12. Matériel permis lors de l'ExAC
13. Matériel interdit à l'ExAC
14. Accommodements pour besoins spéciaux
15. Annulation de l'inscription
16. Transmission des résultats
17. Demande de révision
18. Reprise de l'ExAC
19. Protocole relatif à la sécurité et aux candidats à l'ExAC
20. Conduite
21. Entente de confidentialité
22. Équivalence / Modalités transitoires
23. Formulaire d'inscription à l'ExAC
24. Objectifs généraux et spécifiques
25. Références et ressources
26. Questions et réponses

## 1. But de l'ExAC

L'ExAC a été élaboré dans le but d'évaluer les compétences acquises par les stagiaires durant leur stage, afin d'assurer la sécurité du public et la prestation de services d'architecture professionnels et compétents.

## 2. ExAC fondé sur des normes internationales

La priorité absolue des autorités canadiennes responsables de l'émission des permis d'exercice de l'architecture (les ordres professionnels) était de créer un examen, en français et en anglais, qui respecte les normes internationales en ce qui a trait au développement, à l'administration, à la notation et à la transmission des résultats des examens menant à l'obtention du permis d'exercice.

Guidées par les consultants en docimologie, les équipes d'architectes responsables du développement et de la validation ont établi les objectifs généraux et spécifiques ainsi que le tableau des spécifications; elles ont rédigé les questions en respectant les propriétés métriques de toutes les questions; et ont passé les examens. Parmi les buts qu'ils poursuivent, les ordres professionnels tiennent à optimiser la qualité et l'équité de tous les aspects de l'ExAC.

Le Comité de l'ExAC, dont le mandat est de superviser la gestion de l'examen, est composé de représentants de la profession provenant des régions du Canada qui font partie du protocole d'entente relatif à l'ExAC.

## 3. Contenu

L'ExAC est composé de quatre sections couvrant les sujets suivants :

- Section 1**
- Programmation
  - Étude de l'emplacement et de l'environnement
  - Gestion des coûts
  - Coordination des systèmes d'ingénierie
  - Esquisse du projet
  - Conception préliminaire du projet

- Section 2** – Code national du bâtiment (édition 2005)

- Section 3** – Projet définitif

- Section 4**
- Appel d'offres et négociations de contrat
  - Phase de la construction – Bureau
  - Phase de la construction – Chantier
  - Administration du projet

**Note** *Le stagiaire ne peut apporter de livres, notes ou documents de référence dans la salle d'examen, sauf pour la section 2 sur le Code national du bâtiment du Canada, où il lui est permis d'apporter un exemplaire du Code national du bâtiment, édition 2005, en format papier. Le stagiaire qui utilise tout autre code que le Code national du bâtiment du Canada, édition 2005 (sans les adaptations provinciales) le fait à ses risques.*

**Les principales sources de contenu de l'examen sont :**

- le Manuel canadien de pratique de l'architecture (MCPA);
- le Programme de stage en architecture (PSA);
- le Code national du bâtiment du Canada, édition 2005 (sans les adaptations provinciales).

### Guide d'étude

Il n'existe présentement aucun guide d'étude ou cours préparatoire approuvé par le comité de l'ExAC. L'ExAC est un examen basé sur l'expérience. Une liste d'Objectifs généraux et spécifiques sert à élaborer les questions de l'examen. Ces objectifs définissent les contenus et les niveaux de compétences requis par la profession. Il est recommandé aux stagiaires de télécharger la liste d'objectifs pour les aider à se préparer à l'ExAC.

Pour une liste des textes, documents et liens Internet pouvant aider le stagiaire à se préparer en vue de l'ExAC, consultez la section Références et ressources du site Web de l'ExAC, [www.exac.ca](http://www.exac.ca).

#### 4. Types de questions

Les questions de l'ExAC sont de l'un ou l'autre des types suivants :

- choix multiples;
- jumelage d'éléments;
- positionnement des étapes ou énoncés en ordre – parfois combiné à des choix multiples;
- phrases à compléter ou blancs à remplir;
- réponses courtes;
- réponses longues.

Des exemples de questions sont affichés sur le site Web de l'ExAC, [www.exac.ca](http://www.exac.ca).

#### 5. Langue et unités de mesure

Les unités de mesure utilisées sont celles du système métrique (unités SI).

Les stagiaires ont le choix de passer l'ExAC en français ou en anglais. Ils recevront leur livret d'examen dans la langue indiquée sur leur formulaire d'inscription.

#### 6. Tenue de l'examen

L'ExAC a lieu une fois l'an simultanément partout au Canada.

L'ExAC se déroule en quatre séances d'une demi-journée qui s'étalent sur une période de deux journées consécutives. Les dates sont publiées sur le site Web de l'ExAC à [www.exac.ca](http://www.exac.ca).

L'ExAC est un examen offert sous forme papier-crayon.

L'ExAC sera administré dans chaque province et territoire du Canada dont le nom apparaît sur le formulaire d'inscription à l'ExAC.

Sous réserve des exigences propres à chaque ordre professionnel, l'ExAC peut avoir lieu en plusieurs endroits dans diverses provinces.

Tous les stagiaires qui passent l'ExAC **pour la première fois doivent s'inscrire aux quatre sections** et les exécuter pendant la période de deux journées consécutives, exception faite des stagiaires à qui une ou des équivalences ont été accordées.

Le stagiaire doit s'inscrire à l'ExAC dans la province ou le territoire où il est inscrit comme stagiaire.

Le stagiaire peut passer l'ExAC en n'importe quel endroit du Canada où un ordre professionnel offre l'examen.

**Note** *Le stagiaire vivant en Colombie-Britannique, au Yukon ou au Nunavut doit communiquer avec l'un des ordres dont le nom apparaît sur le formulaire d'inscription à l'ExAC.*

#### 7. Admissibilité

Le stagiaire doit être « en règle » auprès de son ordre professionnel, c'est-à-dire qu'il doit posséder le statut de stagiaire et ne faire l'objet d'aucune plainte ni procédure disciplinaire.

**et**

Le stagiaire doit avoir complété et soumis à son ordre professionnel au moins **2 800 heures d'expérience approuvée** et consignée dans le Livret de stage canadien (LSC) au moment de présenter son formulaire d'inscription à l'ExAC, ou avoir obtenu l'approbation de cette expérience avant l'inscription. Si le stagiaire compte moins de

2800 heures d'expérience approuvée par son ordre professionnel, il ne sera pas autorisé à s'inscrire à l'ExAC.

## 8. Période et procédure d'inscription

Les dates d'ouverture et de fermeture de la période d'inscription sont indiquées sur le site web de l'ExAC au [www.exac.ca](http://www.exac.ca). Le formulaire de demande d'inscription, les pièces jointes s'il y a lieu et le paiement doivent être reçus par l'ordre professionnel au plus tard à midi le dernier jour de la période d'inscription. Un accusé de réception sera transmis par l'ordre professionnel dans les 30 jours. Au moins deux semaines avant l'examen, le stagiaire recevra par la poste une Lettre d'autorisation à passer l'ExAC, spécifiant la date, l'heure et le lieu où le stagiaire doit se présenter pour passer l'examen.

## 9. Frais d'inscription

Les frais d'inscription aux quatre sections sont indiqués dans le formulaire d'inscription à l'ExAC affiché sur le site Web de l'ExAC, [www.exac.ca](http://www.exac.ca).

Le paiement de la totalité des frais doit accompagner le formulaire d'inscription. Les frais sont payables à l'ordre professionnel duquel relève le stagiaire, peu importe la province ou le territoire où le stagiaire désire passer l'examen. Les méthodes de paiement acceptées peuvent varier selon l'ordre professionnel duquel relève le stagiaire. Le formulaire de demande d'inscription à l'ExAC indique l'option du paiement par carte de crédit. Le stagiaire doit vérifier la Foire aux questions du site [www.exac.ca](http://www.exac.ca) pour s'assurer que son ordre accepte les cartes de crédit.

## 10. Identification du stagiaire à l'ExAC

Sur les lieux de l'examen, le stagiaire doit fournir une preuve d'identité officielle valide avec photo incluant une signature, par exemple un passeport, un permis de conduire ou une carte de citoyenneté.

**Note** *Le stagiaire qui se présente à l'examen sans pièce d'identité appropriée ne sera pas admis à l'examen. Le surveillant ou le superviseur doit s'assurer que la personne qui se présente à l'examen correspond à celle dont la photo apparaît sur la pièce d'identité appropriée. La vérification visuelle peut être faite par un surveillant ou un superviseur de sexe féminin ou masculin.*

## 11. Lors de l'examen

Le stagiaire doit arriver sur les lieux au moins **30 minutes** avant le début de l'examen afin de permettre l'exécution des procédures administratives.

Les retardataires ne seront pas autorisés à entrer dans la salle d'examen pendant au moins les 10 premières minutes, au cours desquelles les instructions sont données aux candidats, et aucun temps additionnel ne leur sera accordé pour l'examen. Aucun retardataire ne sera admis plus de 30 minutes après le début de l'examen. Le stagiaire doit demeurer à sa place durant l'examen, sauf lorsque le superviseur ou le surveillant l'autorise à la quitter. Le stagiaire **doit apporter ses crayons de plomb HB**. Le stagiaire a la responsabilité d'utiliser la sorte de crayon appropriée. **Seuls les crayons de plomb à mine HB peuvent être utilisés sur la feuille-réponse.**

Le papier brouillon est fourni par le superviseur ou le surveillant et peut être remplacé, sur demande et selon les besoins, pendant l'examen.

Le stagiaire doit lever la main pour aviser le superviseur ou le surveillant qu'il a besoin de papier brouillon ou de crayons additionnels ou qu'il désire prendre une pause non prévue.

Tous les appareils électroniques, tels que téléphones cellulaires, téléavertisseurs, iPods, assistants numériques, ordinateurs, etc. **doivent être éteints et rangés** dans le sac à main, le porte-documents, le sac à dos, etc., du stagiaire. Aucun de ces appareils ne peut être utilisé durant l'examen, que ce soit dans la salle d'examen ou pendant les pauses (p. ex., dans les salles de toilettes).

**Note** *À la fin de l'examen, le superviseur ou le surveillant recueillera le livret de questions, la ou les feuilles de réponse du stagiaire, le livret d'annexes (s'il y a lieu), le papier brouillon et l'enveloppe de l'ExAC avant d'autoriser le stagiaire à quitter les lieux.*

## 12. Matériel permis lors de l'examen

### Pour les quatre sections de l'ExAC :

- Calculatrice – seulement une calculatrice de base, sans fonctions de programmation, de communication ni d'impression. Elle ne doit pas contenir de formules déjà sauvegardées et ne doit pas avoir la capacité de stocker des formules, ni de stocker et d'envoyer ou de recevoir du texte. Le superviseur ou le surveillant peut prendre note du type de calculatrice utilisé.
- Portefeuilles, sacs à main, porte-documents, sacs à dos et autres articles personnels tels que téléphones, téléavertisseurs, iPods, assistants numériques, ordinateurs, etc. – ces articles peuvent être apportés dans la salle d'examen, mais doivent être rangés sous le bureau ou la table du stagiaire et le stagiaire ne peut y avoir accès qu'avec la permission du superviseur ou du surveillant. Toute tentative d'accéder à des livres, du matériel d'étude, des notes, etc. durant l'examen est interdite. Tous les appareils électroniques doivent être éteints et placés dans le sac à main, le porte-documents, le sac à dos, etc. du stagiaire. Dans l'éventualité d'un accès non autorisé aux éléments mentionnés ci-dessus ou de leur utilisation non autorisée, un Rapport d'incident sera rempli et pourra entraîner l'annulation des résultats de l'examen.
- Boisson – l'eau est la seule boisson permise dans la salle d'examen, sauf si une autre boisson a été approuvée à la suite d'une demande d'accommodement spécial.
- Papiers-mouchoirs – conservés dans un emballage ou un sac transparent.
- Montre ou petite horloge silencieuse.
- Crayons de plomb à mine **HB**, gomme à effacer, petit aiguisoir – sans étui à crayons, sauf s'il est transparent.

**Note** Vous **devez** utiliser un crayon de plomb à mine **HB**. L'utilisation de tout autre type de crayon **empêchera** la correction de votre examen.

### Pour la section sur le Code national du bâtiment de l'ExAC :

Pour la section sur le Code national du bâtiment (section 2) seulement, les stagiaires peuvent apporter un exemplaire de l'édition 2005 du Code national du bâtiment du Canada (sans les adaptations provinciales) dans la salle d'examen. Cet exemplaire du Code ne peut être qu'en format papier. Il est permis d'apporter une photocopie ou une version imprimée à partir du CD-Rom. Le stagiaire **doit s'assurer que cette copie ou impression ne contrevient pas** à la Loi canadienne sur les droits d'auteur. Votre exemplaire du Code peut comporter des annotations manuscrites et des onglets. Le stagiaire ne peut pas ajouter des pages à son Code national du bâtiment : aucun index, tableau ou référence ne peut être ajouté sur des pages additionnelles. Le superviseur ou le surveillant pourra confisquer toute page ajoutée. **Le stagiaire ne peut annoter ou marquer de quelque façon son exemplaire du Code national du bâtiment lorsqu'il est dans la salle d'examen.** Lors de l'examen, le stagiaire qui utilise tout autre code que le Code national du bâtiment du Canada, édition 2005 (sans les adaptations provinciales) le fait à ses risques.

## 13. Matériel interdit à l'ExAC

- Tout dictionnaire, notamment de traduction.
- Papier brouillon (il est sera fourni par le superviseur ou le surveillant).
- Casques d'écoute ou écouteurs.
- Aliment ou friandise, sauf si une autorisation a été accordée à la suite d'une demande d'accommodement spécial.

Les superviseurs/surveillants de l'examen se réservent le droit de confisquer tout matériel ou document de soutien non conforme aux exigences du Guide de préparation à l'ExAC.

## 14. Accommodements pour besoins spéciaux

Le stagiaire nécessitant des accommodements pour des besoins spéciaux lors de l'examen doit en avoir au préalable obtenu l'autorisation de son ordre professionnel. Il doit indiquer ce besoin spécial sur le formulaire d'inscription à l'ExAC.

Le stagiaire doit fournir un diagnostic spécifique posé par un professionnel autorisé, qui comprend une description des accommodements appropriés à l'état du stagiaire.

Si le stagiaire arrive sur les lieux de l'examen sans avoir reçu l'autorisation en question de son ordre professionnel, il ne sera pas admis à titre de stagiaire ayant des besoins spéciaux.

## 15. Annulation de l'inscription

- Toutes les demandes d'annulation d'une inscription doivent être présentées par écrit. Si une demande écrite est reçue :
- dans les vingt-et-un jours précédant l'examen, il n'y aura aucun remboursement;
  - plus de vingt-et-un jours avant l'examen, le stagiaire aura droit à un remboursement de 75 % des frais d'inscription payés.

Lorsqu'il est établi que le stagiaire a été dans l'incapacité d'exécuter l'une ou l'ensemble des quatre sections de l'ExAC en raison de circonstances exceptionnelles, le stagiaire doit fournir les détails par écrit, dans les 30 jours de la session d'examen, à l'administrateur de l'ExAC de sa province ou de son territoire. Sur approbation de l'administrateur, le stagiaire aura droit au remboursement intégral du coût de la ou des sections non exécutées, et la période prévue pour exécuter l'ExAC est prolongée d'une tentative supplémentaire pour l'exécuter (voir l'article 17).

Les circonstances exceptionnelles comprennent le décès d'un membre de la famille, une maladie personnelle ou une difficulté imprévisible, notamment liée au transport aérien, ferroviaire, automobile, etc. Les problèmes d'horaire de travail ou les imprévus reliés au travail ne seront pas considérés comme des circonstances exceptionnelles.

L'examen aura lieu indépendamment des conditions climatiques. Les stagiaires doivent prendre les arrangements qui leur permettront d'être au centre de test à la date et à l'heure prévue. Il n'y aura pas de remboursement dans le cas où un stagiaire ne se présente pas à temps en raison de mauvaises conditions climatiques.

## 16. Transmission des résultats

Les résultats de l'examen seront transmis aux stagiaires par la poste, d'ici la mi-février 2012, sous la forme d'un relevé de notes de l'ExAC émis par leur ordre professionnel. Les résultats de chaque section porteront la mention réussite ou échec. Pour de plus amples renseignements, consultez le site Web de l'ExAC, [www.exac.ca](http://www.exac.ca).

**Note** Une note de passage sert à déterminer la réussite ou l'échec. Elle est établie par un groupe d'architecte et de consultants en docimologie, après l'administration de l'examen, à l'aide de divers modèles et analyses statistiques. Les docimologues utilisent des données statistiques pour assurer que la note de passage est valide et juste. La note de passage n'est pas publiée.

Pour plus d'information, veuillez consulter la section FAQ du site Web de l'ExAC à [www.exac.ca](http://www.exac.ca).

## 17. Demande de révision

Une procédure de révision est offerte aux stagiaires ayant échoué à l'une ou l'autre des sections de l'ExAC. Sur réception d'une demande de révision, le Comité de l'ExAC révisera l'examen et avisera le stagiaire des résultats de la révision. La décision de la révision est finale.

Des frais sont imposés à tout stagiaire qui souhaite que son examen soit révisé. Si la révision a pour effet de modifier la note d'échec en note de réussite, les frais de révision seront remboursés.

La demande de révision d'un examen doit satisfaire aux exigences suivantes:

- être présentée par écrit;
- être accompagnée des droits requis de 300 \$ plus taxes;
- être soumise à son ordre professionnel;
- être reçue par son ordre professionnel dans les 45 jours qui suivent l'envoi par la poste de l'avis (le relevé de notes) au stagiaire.

Le stagiaire peut aussi présenter une contestation officielle lorsque des circonstances ou des éléments ayant eu un impact négatif sur son rendement n'ont pas été signalés lors de l'examen, ou lorsque des problèmes dont il a fait mention n'ont pas été résolus à sa satisfaction. Dans les deux semaines suivant la session d'examen, le stagiaire doit soumettre à son ordre professionnel une lettre décrivant en détails les circonstances.

## 18. Reprise de l'ExAC

**Le stagiaire dispose de trois tentatives consécutives pour réussir les quatre sections de l'ExAC.** Le stagiaire qui ne réussit pas les quatre sections de l'ExAC lors de sa première tentative doit s'inscrire et reprendre **toutes** les sections auxquelles il a échoué à la session suivante de l'ExAC. S'il échoue de nouveau à une ou des sections de l'examen, une **dernière chance** lui est offerte de les reprendre lors de la session suivante. Si le stagiaire échoue à cette dernière tentative, il sera considéré comme un nouveau candidat à l'examen et devra reprendre toutes les sections de l'ExAC lors d'une session ultérieure.

**Note** *Le fait, pour un stagiaire, de ne pas se présenter à un examen auquel il est inscrit est considéré comme un échec.*

## 19. Protocole relatif à la sécurité et aux candidats à l'ExAC

Pour assurer l'intégrité de l'ExAC, diverses mesures de sécurité sont mises en œuvre durant l'examen :

- Aucune partie de l'ExAC ne peut être copiée ou retirée des lieux où se déroule l'examen.
- L'enveloppe de l'ExAC comprend :
  - **un livret de questions;**
  - **un livret contenant les annexes, s'il y a lieu**
  - **une feuille de réponse;**
  - **un livret de réponse, s'il y a lieu**

**Note** *À la fin de l'examen, le superviseur ou le surveillant recueillera le livret de questions et la feuille de réponse du stagiaire, ainsi que l'enveloppe de l'ExAC contenant tous les crayons, gommes à effacer et papier brouillon avant d'autoriser le stagiaire à quitter les lieux.*

Le stagiaire ne peut quitter la salle d'examen dans les **30 dernières minutes** de l'examen, et à la fin de l'examen il doit attendre que tout le matériel de l'examen de l'ExAC ait été ramassé auprès de tous les stagiaires avant de quitter les lieux.

Aucun appareil électronique, p. ex., téléphone cellulaire, téléavertisseur, iPod, assistant numérique, ordinateur, etc. ne peut être utilisé alors que le stagiaire se trouve dans la salle d'examen, ni pendant les pauses.

Le stagiaire ne peut quitter la salle d'examen pour toute autre raison qu'une pause toilettes ou qui est liée à une maladie – pause durant laquelle il doit être accompagné par un superviseur ou un surveillant.

## 20. Conduite

Il s'agit d'un examen professionnel, et on s'attend à ce que les stagiaires se comportent de façon professionnelle.

Les superviseurs ou les surveillants sont autorisés à observer et à surveiller le comportement des stagiaires durant l'examen.

Si un stagiaire est surpris à communiquer, d'une manière ou d'une autre, ou à regarder durant l'examen les feuilles d'un autre stagiaire, il pourra terminer l'examen, mais les superviseurs ou les surveillants prépareront un Rapport d'incident à l'intention du Comité de l'ExAC.

Tout cas présumé de tricherie ou de tentative de divulguer la substance des questions ou le contenu de l'ExAC avant, durant ou après l'examen sera traité sévèrement par le Comité de l'ExAC qui pourra notamment :

- suspendre les privilèges futurs liés à l'ExAC en attendant le règlement de la question;
- annuler les résultats de l'examen
- engager des procédures judiciaires.

## 21. Entente de confidentialité

Le stagiaire doit signer une entente de confidentialité qui fait partie intégrante du formulaire d'inscription à l'ExAC. Voici le texte de cette entente :

### **Entente de confidentialité et conformité aux exigences**

Je comprends que le contenu de chaque section de l'Examen des architectes du Canada (ExAC) est confidentiel et assujéti aux lois canadiennes sur les droits d'auteur.

Je conviens de ne pas divulguer, à qui que ce soit, aucune des questions de l'ExAC. Je comprends que la possession, la reproduction ou la divulgation non autorisée de tout matériel d'examen, incluant la nature ou le contenu des questions d'examen, avant, pendant ou après l'examen, par quelque moyen que ce soit, constitue une violation de la loi et de la présente Entente de confidentialité.

Toute violation de la présente Entente peut donner lieu à une poursuite judiciaire ou à des mesures disciplinaires imposées par le Comité de l'ExAC.

Je conviens que, dans le cas où je contreviendrais à la présente Entente de confidentialité, le Comité de l'ExAC pourrait suspendre mon privilège de passer l'examen, annuler mes notes et réclamer en cour des dommages-intérêts.

La présente Entente ne m'empêche pas de divulguer à mon Ordre, dans le cadre d'une demande de révision ou de contestation, toute information liée à l'ExAC.

Par la présente, je déclare avoir lu les conditions énoncées dans le Guide de préparation à l'ExAC et j'accepte de m'y conformer.

Signature du stagiaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## 22. Équivalence / Modalités transitoires

Le tableau des équivalences est affiché sur le site Web de l'ExAC, **www.exac.ca** indique les divisions de l'examen ARE 3.1 qui confèrent une équivalence au sein de l'ExAC.

Pour vous prévaloir d'une équivalence, vous devez l'indiquer sur le formulaire d'inscription à l'ExAC.

Le comité de l'ExAC ne reconnaîtra aucune équivalence pour les divisions de l'examen ARE 4.0.

## 23. Formulaire d'inscription à l'ExAC

Le formulaire d'inscription à l'ExAC peut être téléchargé à partir du site Web de l'ExAC au **www.exac.ca**. La période d'inscription se termine à midi le dernier jour de la période d'inscription. Pour plus d'information, veuillez vous référer à l'article 8 de ce guide ou au site web de l'ExAC.

## 24. Objectifs généraux et spécifiques

Les objectifs généraux et spécifiques sont affichés sur le site Web de l'ExAC au **www.exac.ca**. L'ExAC est basé sur une liste d'Objectifs généraux et spécifiques qui définissent les contenus et les niveaux de compétences requis par la profession, ce qui sert à évaluer les stagiaires. Il est recommandé aux stagiaires de télécharger la liste d'Objectifs généraux et spécifiques pour les aider à se préparer à l'ExAC.

## 25. Références et ressources

Les références et ressources sont affichées sur le site Web de l'ExAC au **www.exac.ca**. La liste de documents et de liens Internet vous aidera à vous préparer à l'ExAC. Le comité de l'ExAC ne garantit pas la disponibilité de toutes ces références et ressources.

## 26. Questions et réponses

Si vous avez des questions concernant l'ExAC, consultez la foire aux questions (FAQ) du site Web de l'ExAC, **www.exac.ca**, ou communiquez avec l'administrateur de l'ExAC de votre ordre professionnel.