
Accommodement des besoins particuliers

Les candidats ayant des besoins particuliers peuvent demander des accommodements afin de faire l'examen à la date prévue.

Si le candidat demande un accommodement pour un besoin particulier, il doit remplir le formulaire de demande d'accommodement particulier sur le site Web de l'inscription au moment de soumettre sa candidature. Toutes les demandes d'accommodement doivent être justifiées par un document écrit rédigé par un professionnel agréé qui explique la nature et la portée des besoins particuliers du candidat, ainsi que la documentation de l'établissement d'enseignement où le candidat a fait ses études.

L'examen du CCSR n'est rédigé qu'en anglais ou en français. Toute demande d'accommodement pour une autre langue sera refusée.

Afin d'avoir droit aux accommodements demandés dans le cadre de l'examen, les candidats doivent :

- remplir et soumettre un formulaire de demande d'accommodement particulier;
- annexer la documentation justifiant cette demande;
- retourner le formulaire de demande d'accommodement dûment rempli avec la documentation au siège social du CCSR;
- soumettre tous les formulaires avant la date de limite d'inscription à l'examen, sauf dans des cas exceptionnels, notamment une blessure récente.

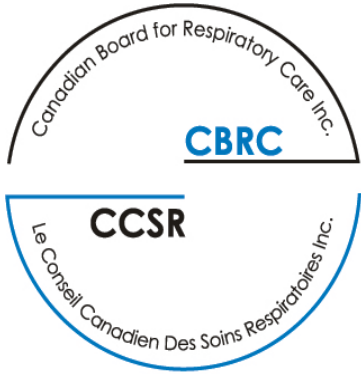
Toutes les demandes d'accommodement particulier doivent être approuvées par le conseil d'administration du CCSR au cas par cas. Les candidats seront avisés de la décision par téléphone ou par courriel.

Les accommodements particuliers seront fournis au candidat sans frais supplémentaires.

Voici quelques critères dont le conseil d'administration du CCSR tiendra compte au moment d'analyser les demandes d'accommodement :

- les besoins du candidat
- la préservation de l'intégrité de l'examen
- la capacité du CCSR de fournir les ressources

Aucune demande d'accommodement ne sera accordée si celle-ci compromet l'intégrité ou la validité de l'examen.



***Canadian Board for Respiratory Care, Inc.
Le Conseil Canadien Des Soins Respiratoires, Inc.***

CBRC
7 WARDEN RD
CAMBRIDGE-NARROWS NB E4C 4G5
cbrc@cbrc.ca

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCOMMODEMENT PARTICULIER

TAPER OU ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES TOUS LES RENSEIGNEMENTS

Nom : M. Mlle Mme (***encerclez***)

Prénom _____

Initiale du deuxième prénom _____

Nom de famille _____

Adresse postale :

N° d'app. _____ Rue _____

Ville _____ Province _____

Code postal _____

Numéro de téléphone _____ Adresse courriel _____

Veuillez indiquer l'école dont vous êtes diplômé ou prévoyez être diplômé _____

Veuillez indiquer le choix de votre centre d'examen _____

Afin d'avoir droit aux accommodements demandés dans le cadre de l'examen, les candidats doivent :

- remplir et soumettre un formulaire de demande d'accommodement particulier;
- annexer la documentation justifiant cette demande;
- retourner le formulaire de demande d'accommodement dûment rempli avec la documentation au siège social du CCSR;

Tous les formulaires doivent être soumis avant la date de limite d'inscription à l'examen, sauf dans des cas exceptionnels, notamment une blessure récente.

Toutes les demandes d'accommodement particulier doivent être approuvées par le conseil d'administration du CCSR au cas par cas.

Les candidats seront avisés de la décision par téléphone ou par courriel.

Les accommodements particuliers seront fournis au candidat sans frais supplémentaires.

Voici quelques critères dont le conseil d'administration du CCSR tiendra compte au moment d'analyser les demandes d'accommodement :

- les besoins du candidat
- la préservation de l'intégrité de l'examen
- la capacité du CCSR de fournir les ressources

Aucune demande d'accommodement ne sera accordée si celle-ci compromet l'intégrité ou la validité de l'examen.

Renseignements sur la demande :

Veillez expliquer clairement les accommodements dont vous avez besoin.

Avant de soumettre la demande, veuillez annexer les documents suivants :

- **documentation récente et pertinente de votre professionnel autorisé/agréé**
- **lettre du centre d'accommodement de votre établissement d'enseignement**

Signature :

Date :