



Canadian Society for Medical Laboratory Science  
Société canadienne de science de laboratoire médical

# GUIDE DE L'EXAMEN DU Adjoints de laboratoire médical DE CERTIFICATION NATIONALE

---

En vigueur pour la session d'examen de juin 2026

*Ce guide contient les renseignements nécessaires pour s'inscrire aux  
examens de certification nationale d'ALM de la SCSLM*

*version 2 Février 2026  
CEXM-043-H2f*

Des changements de politiques peuvent survenir et seront affichés dans notre  
site Web, [www.scslm.org](http://www.scslm.org).

Vous avez la responsabilité de vous assurer que vous avez en main la version  
courante du Guide d'information.

© **Droit d'auteur SCSLM 2026**

*Aucune partie de la présente publication ne peut être reproduite sous quelque forme  
que ce soit sans le consentement écrit de la  
Société canadienne de science de laboratoire médical.*

## Avertissement

La Société canadienne de science de laboratoire médical (SCSLM) est l'organisme national de certification des adjoints de laboratoire médical (ALM) et l'association professionnelle regroupant les professionnels de laboratoire médical (PLM) au Canada.

Par conséquent, pour assurer l'impartialité à tous nos candidats et clients, nous **ne permettons pas de visiteurs au bureau de la SCSLM ni acceptons de documents livrés personnellement à la porte.**

La SCSLM **n'est pas un organisme de réglementation et elle ne fournit pas de permis d'exercice** au Canada, seuls les organismes de réglementation autorisés par les lois provinciales exécutent ces fonctions.

Avant de s'inscrire à l'examen de certification nationale d'ALM de la SCSLM, le candidat\* **doit lire et comprendre** toutes les politiques, les procédures et les règles présentées dans ce guide.

**En présentant une demande d'examen, le candidat accepte l'ensemble de ces politiques, procédures et règles.**

Si le candidat omet de faire ainsi, il peut perdre son admissibilité à passer l'examen ou risquer que son examen ne soit pas corrigé.

Il incombe aux candidats de s'assurer d'utiliser la plus récente version des documents de la SCSLM. Au moment d'imprimer ou de sauvegarder un document, on considère que celui-ci est périmé.

Les documents les plus courants se trouvent sur le site Web de la SCSLM ([www.scslm.org](http://www.scslm.org)).

\* Dans le présent document, l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

<b>Coordonnées</b> <i>Société canadienne de science de laboratoire médical</i>	
<b>Adresse</b> _____ 33 Wellington St N Hamilton (ON) L8R 1M7	
<b>Téléphone</b> _____ (905) 528-8642 <b>ou</b> (800) 263-8277	<b>Télécopieur</b> _____ (905) 528-4968
<b>Courriel</b> _____ <a href="mailto:exam@csmls.org">exam@csmls.org</a>	<b>Site Web</b> _____ <a href="http://www.scslm.org">www.scslm.org</a>

© **Droit d'auteur SCSLM 2026**

*Aucune partie de la présente publication ne peut être reproduite sous quelque forme que ce soit sans le consentement écrit de la Société canadienne de science de laboratoire médical.*

# Table des matières

Avertissement.....	i
<b>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>1</b>
Notre mission, vision, et valeurs.....	1
Normes de certification.....	1
Réciprocité.....	1
Impartialité et conflit d'intérêts .....	2
Organismes de réglementation provinciaux des technologistes de laboratoire médical du Canada .....	2
Adhésion à la SCSLM.....	2
<b>POLITIQUE EN MATIÈRE DE TENTATIVES À L'EXAMEN .....</b>	<b>3</b>
Périodes de certification et limites de tentatives .....	3
<b>CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ .....</b>	<b>5</b>
Premier cycle d'examen .....	5
Parcours d'admissibilité initiale.....	6
1. Parcours d'un programme de formation canadien *agrée EQual™ (PAE) en science de laboratoire médical .....	6
2. Parcours de l'évaluation des connaissances acquises (ECA) de la SCSLM .....	6
3. Parcours d'ALM certifiés au niveau provincial .....	7
4. Parcours d'accès à la TLM général pour les clients de la SCSLM ou l'ACORPLM .....	7
Première (1 <sup>re</sup> ) tentative.....	8
Deuxième (2 <sup>e</sup> ) tentative .....	8
Rétablissement d'admissibilité à l'examen.....	9
Plans d'apprentissage pour rétablir l'admissibilité (PARA).....	9
Prolongation du PARA.....	9
Évaluation du rétablissement de l'admissibilité (ERA) à l'examen .....	10
Deuxième cycle d'examen.....	10
Troisième (3 <sup>e</sup> ) tentative .....	10
Troisième tentative infructueuse.....	10
Inscription à l'examen sans être admissible .....	10
Vérification de l'admissibilité pour l'ensemble des candidats .....	11
Perte de tentatives à l'examen .....	11
Annulations.....	11
Reports .....	12
<b>NON-RÉSIDENTS DU CANADA ADMISSIBLES.....</b>	<b>13</b>
<b>RENSEIGNEMENTS SUR L'EXAMEN .....</b>	<b>14</b>
Déclaration du candidat sur l'inscription à l'examen.....	14
Exigences relatives à la demande d'examen.....	14
Présentation des documents justificatifs officiels .....	14
Mesures d'adaptation pour les examens (incapacité, religion, etc.) .....	15
Considérations liées aux incapacités.....	16
Éléments linguistiques .....	16
Processus et politiques de mesures d'adaptation pour les examens .....	16
Documentation requise en appui aux mesures d'adaptation pour les examens.....	17

Paiement des frais d'inscription à l'examen .....	18
Réservation d'un rendez-vous pour l'examen .....	18
Changement de la méthode (en personne ou par surveillance à distance), du lieu ou de l'heure de l'examen .....	19
Jour de l'examen.....	20
Articles à apporter.....	20
À quelle heure arriver au centre d'examen.....	20
Environnement de l'examen surveillé à distance .....	20
Annulation de l'inscription à l'examen .....	21
Arrivée tardive ou examen raté.....	21
Circonstances imprévues.....	21
Circonstances exceptionnelles le jour de l'examen ou avant .....	22
Changement de coordonnées .....	23
Choix de langue.....	23
Frais de service liés à l'examen .....	23
Politique de discrimination .....	24
CONDUITE À L'EXAMEN.....	25
Pauses imprévues .....	25
Tricherie .....	25
Conséquences d'un cas présumé de tricherie .....	26
APRÈS L'EXAMEN .....	27
Communication des résultats d'examen.....	27
Demande de validation des résultats d'examen.....	27
Personnes certifiées par la SCSLM .....	28
Annexe 1 : Parcours d'admissibilité trois (3) ou quatre (4) .....	29
Annexe 2 : Exemple d'exigences relatives aux enveloppes officielles .....	30
<i>Figure 1. Exigences relatives aux enveloppes officielles scellées</i> .....	30
Annexe 3 : Format de l'examen.....	31
Annexe 4 : Règles sur les examens en personne et surveillés à distance .....	32
Annexe 5 : Notation des examens .....	33



**Il faut lire attentivement le guide au complet au moins trois (3) fois avant de s'inscrire à un examen.**

La Société canadienne de science de laboratoire médical (SCSLM) est l'association professionnelle nationale regroupant les professionnels de laboratoire médical (PLM) au Canada, ainsi que l'organisme national de certification des adjoints de laboratoire médical (ALM).

La SCSLM fournit des services d'examen et d'évaluation des connaissances acquises (ECA) pancanadiens au profit de la profession d'ALM. La SCSLM est également chargée de fournir des services d'examen de certification d'ALM en Nouvelle-Écosse au nom du Nova Scotia College of Medical Laboratory Technologists (NSCMLT). Ce dernier reconnaît que la SCSLM offre depuis longtemps un examen de certification nationale (depuis 1938 pour les TLM et depuis 1972 pour les ALM) comme exigence d'entrée en pratique dans la profession de laboratoire médical au Canada.

Les examens de certification nationale d'ALM de la SCSLM (ci-après appelés les « examens ») sont de nature multidisciplinaire.

### Notre mission, vision, et valeurs

La mission de la SCSLM consiste à être la voix nationale unifiée des professionnelles et professionnels de laboratoire médical partout au Canada, en aidant ses membres à fournir des soins de santé de grande qualité.

Notre vision est que chaque professionnelle et professionnel de laboratoire médical s'épanouit en tant que membre essentiel des soins de santé au Canada.

Nos valeurs nous ancrent et guident les décisions que nous prenons :

- *Nos membres sont au cœur de tout ce que nous faisons; ils inspirent notre mission et guident notre travail.*
- *Nous traitons chaque individu avec dignité, empathie et respect.*
- *Nous croyons que les idées audacieuses alimentent le progrès, et nous ne cessons jamais de viser l'extraordinaire.*
- *Nous accueillons le changement avec agilité, en évoluant constamment pour aborder les nouveaux défis.*
- *Nous sommes engagés, responsables et nous donnons suite à nos promesses.*
- *Nous investissons dans l'apprentissage continu afin de faire progresser notre expertise et de mieux servir les autres.*

### Normes de certification

Nous promouvons, maintenons et protégeons des normes nationales ou provinciales de la profession de laboratoire médical au moyen d'analyses périodiques des emplois et d'assurance qualité en matière de certification, permettant aux autres professionnels de la santé et au public d'obtenir des services de laboratoire efficaces.

### Réciprocité

La SCSLM n'offre pas de mesures de réciprocité envers les universités ou collèges ni tout

autre pays. La formation, l'expérience et l'agrément des candidats dans un autre pays ne les rendent pas automatiquement admissibles à passer l'examen.

### Impartialité et conflit d'intérêts

La SCSLM comprend l'importance de l'impartialité dans la certification des individus, qu'il s'agisse de l'élaboration des questions d'examen, de la détermination de l'admissibilité des candidats, ou de la divulgation des résultats d'examen; la SCSLM s'efforce d'assurer l'objectivité de ses activités de certification.

Toutes les mesures de certification sont exécutées dans l'esprit d'impartialité et de considération des conflits d'intérêts directs, indirects ou perçus.

### Organismes de réglementation provinciaux des technologistes de laboratoire médical du Canada

Les professions liées à la santé exigent souvent un enregistrement réglementaire en vue d'assurer la qualité de pratique de la profession et la sécurité des patients.

Dans les provinces où il existe un organisme de réglementation des ALM, celui-ci enregistre les candidats qui satisfont aux exigences provinciales et réglemente la pratique de la profession, conformément aux pouvoirs qui lui sont délégués par le gouvernement provincial.

Au Canada, la Nouvelle-Écosse est le seul territoire juridique autorisé à réglementer la profession d'ALM. La SCSLM a conclu une entente de service d'examens auprès de l'organisme de réglementation de la Nouvelle-Écosse, soit le NSCMLT, qui reconnaît l'examen et le profil de compétences pancanadien au niveau d'entrée pour les ALM de la SCSLM© comme étant une exigence d'entrée en pratique pour les adjoints de laboratoire médical en Nouvelle-Écosse.

Le NSCMLT peut avoir des exigences différentes pour pratiquer dans sa province par rapport à l'admissibilité à passer l'examen. La SCSLM suggère fortement que tous les candidats à l'examen actuels ou potentiels en Nouvelle-Écosse examinent les exigences de réglementation des ALM pour exercer à titre d'ALM en Nouvelle-Écosse, disponibles sur le site Web du NSCMLT.

### Adhésion à la SCSLM

L'adhésion à la SCSLM comporte plusieurs avantages, y compris des frais réduits d'inscription à l'examen. Les membres de la SCSLM se branchent à un réseau complet de pairs, de nouvelles et de mises à jour, à environ 1 000 heures de formation continue gratuite (offrant quelque chose pour tous), à des occasions d'emploi et bien plus encore.

L'adhésion annuelle à la SCSLM prend fin le 31 décembre de chaque année et la cotisation est déterminée au prorata (à l'exception des membres étudiants). De plus amples renseignements au sujet de nos catégories d'adhésion se trouvent sur notre site Web dans la section « [Catégories d'adhésion et frais](#) ».

Si vous avez des questions à propos de l'adhésion, veuillez contacter les services aux membres à [memserv@csmls.org](mailto:memserv@csmls.org).



### Périodes de certification et limites de tentatives

La politique en matière d'examens détermine quand un candidat doit passer l'examen et le nombre de tentatives permises.

Les candidats ont droit à trois (3) tentatives à l'examen au cours de deux (2) cycles d'examen.

Le premier cycle d'examen permet deux (2) tentatives à l'examen. Après deux (2) tentatives infructueuses (qu'elles soient ratées ou échouées), le candidat procédera à son deuxième cycle d'examen où il faut rétablir son admissibilité. Un candidat à l'examen doit réussir un Plan d'apprentissage pour rétablir l'admissibilité (PARA) avant de pouvoir se présenter à sa troisième et dernière tentative à l'examen.

Les candidats ne sont pas autorisés à passer l'examen à plus de deux (2) reprises dans les douze (12) mois suivant leur [admissibilité initiale](#).

Un candidat doit se présenter à la première session d'examen la plus proche de sa date d'[admissibilité initiale](#), pour laquelle l'inscription n'est pas encore ouverte. Si le candidat ne s'y présente pas, on peut considérer cela comme une tentative infructueuse.

Les candidats qui **ne réussissent pas leur première tentative** doivent procéder à leur deuxième tentative dans les douze (12) mois suivant leur [admissibilité initiale](#). Toutefois, si un candidat reporte sa première tentative à l'examen jusqu'à la fin de sa période d'admissibilité initiale de 12 mois et qu'il échoue, le candidat doit procéder à sa deuxième tentative dès la prochaine session d'examen disponible qui est ouverte à l'inscription (y compris les instances où l'inscription à l'examen est ouverte quand le candidat reçoit ses résultats de la première tentative).

Les candidats qui **ne réussissent pas leur deuxième tentative** ou qui ne s'y présentent pas au cours de cette période auront perdu leur deuxième tentative. On comptera cela comme un échec, et les candidats **seront obligés de compléter un PARA**. Ils doivent réussir ce PARA avant de s'inscrire à leur troisième et dernière tentative à l'examen.

Exemple : Si un candidat devient admissible à passer l'examen le 14 octobre 2020, on s'attend à ce qu'il se présente à sa première tentative lors de la session de février 2021, s'étant inscrit avant la dernière date limite et ayant payé tous les frais d'inscription. (C'est parce que l'inscription à un examen de la session de février ouvre le 1<sup>er</sup> novembre de l'année précédente.)

Si ce candidat échoue à sa tentative en février 2021, il doit procéder à sa deuxième tentative avant février 2022 (soit en juin, août ou octobre 2021), sinon il perdra sa deuxième tentative, ce que l'on considère comme une deuxième tentative infructueuse, et on le placera dans un PARA.

Les candidats ayant accumulé **trois (3) tentatives infructueuses** auront épuisé toutes leurs tentatives à l'examen permises par la SCSLM.

Les candidats inscrits à un [programme canadien agréé EQual™ \(PAE\) en science de laboratoire médical](#) qui souhaitent repasser l'examen doivent participer à un PAE complet **différent** et le réussir. Dans ce cas, ils recevront deux (2) autres cycles d'examen pour un total de trois (3) tentatives supplémentaires.

D'autres candidats du [parcours d'admissibilité initiale](#) (sauf les candidats PAE) qui souhaitent repasser l'examen doivent participer à un [PAE](#) complet. Dans ce cas, ils

recevront deux (2) autres cycles d'examen pour un total de trois (3) tentatives supplémentaires.

**Exception :** Les candidats qui résident en Nouvelle-Écosse et qui ne réussissent pas leur première ou deuxième tentative doivent contacter le NSCMLT pour déterminer s'il y a d'autres exigences avant de se présenter ou de s'inscrire à leur prochaine tentative à l'examen.



**Les changements aux parcours d'admissibilité initiale sont en vigueur pour la session d'examen de juin 2026. L'inscription à l'examen de juin est possible dès le 1<sup>er</sup> mars jusqu'au 30 avril.**

### Premier cycle d'examen

Le premier cycle d'examen est composé de deux (2) tentatives à l'examen.

Si un candidat ne réussit pas sa première tentative, il peut passer l'examen une deuxième fois sans avoir à rétablir son admissibilité, dans les douze (12) mois suivant son admissibilité initiale, ou dans les deux (2) prochaines sessions d'examen, selon la première éventualité. Toutefois, si un candidat reporte sa première tentative à l'examen jusqu'à la fin de sa période d'admissibilité initiale de 12 mois et qu'il échoue, le candidat doit procéder à sa deuxième tentative dès la prochaine session d'examen disponible qui est ouverte à l'inscription (y compris les instances où l'inscription à l'examen est ouverte quand le candidat reçoit ses résultats de la première tentative).

On s'attend à ce que les candidats se présentent à la prochaine session d'examen offerte après avoir réussi l'un des parcours d'admissibilité initiale mentionnés dans la présente section.

Les personnes qui souhaitent présenter une demande pour les parcours trois (3) ou quatre (4) sont invitées à **soumettre le formulaire de demande qui se trouve à l'[Annexe 1](#)**. Veuillez **présenter la demande bien avant que l'inscription** à une session d'examen **ne soit ouverte**. Nous ne pouvons garantir que vous recevrez l'admissibilité à temps pour vous inscrire à la session d'examen de votre choix, si vous présentez la demande après l'ouverture d'inscription à cette session d'examen.

Avant que ces candidats ne puissent s'inscrire à une session d'examen, ils doivent :

- a) remplir la demande et la soumettre avec le paiement **non remboursable**;
- b) demander à l'organisme émetteur de faire parvenir la documentation officielle directement au bureau de la SCSLM ([exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org));
- c) avoir été déclarés admissibles par l'équipe d'examens de la SCSLM.

Si la certification de ces candidats est reconnue par la SCSLM, ils recevront un courriel indiquant leur admissibilité à l'examen d'ALM. Cela leur permet de s'inscrire à la session d'examen indiquée dans le courriel d'admissibilité.

**REMARQUE :** Les candidats à l'examen TLM générale de la SCSLM ayant échoué à l'une de leurs trois tentatives peuvent demander ou obtenir l'admissibilité à l'examen ALM de la SCSLM, à condition que leur première tentative au TLM générale ait eu lieu dans les cinq ans précédant le premier jour du mois de la session d'examen ALM à laquelle ils souhaitent s'inscrire.

Les candidats qui ont réussi l'examen TLM générale de la SCSLM ne seront pas admissibles à l'examen ALM de la SCSLM.

## Parcours d'admissibilité initiale

**Les changements à ces parcours sont en vigueur pour la session d'examen de juin 2026. L'inscription à l'examen de juin est possible dès le 1<sup>er</sup> mars jusqu'au 30 avril.**

Il y a quatre (4) parcours d'admissibilité initiale à l'examen :

### 1. **Parcours d'un programme de formation canadien \*agrée EQual™ (PAE) en science de laboratoire médical**

Pour être admissibles à passer l'examen, les personnes inscrites :

- doivent satisfaire à toutes les exigences du PAE (y compris tous les éléments de stage clinique) au moins deux (2) semaines (ou 14 jours) avant le premier jour de la session d'examen et au maximum cinq (5) années avant le premier jour du mois de la session d'examen à laquelle elles visent à se présenter\*\*;
  - le bureau de la SCSLM vérifiera l'admissibilité de ces candidats directement auprès du PAE selon la situation d'agrément EQual courante ou historique du PAE auquel ils ont participé; ou
- ne s'étaient pas auparavant inscrites ou ne s'étaient pas présentées à l'examen, sans la permission écrite de l'équipe d'examens de la SCSLM.

\*agrée EQual™ = seuls les programmes de formation en science de laboratoire médical identifiés comme étant « agréés », « agréés sous conditions » ou « admis » conformément au site Web d'[Agrément Canada](#).

Si un PAE perd son statut d'agrément, n'est pas admis avant que le candidat réussisse le programme, ou obtient le statut de programme admis après que le candidat réussit son programme, le candidat ne sera pas admissible. Celui-ci doit mener à bien une évaluation des connaissances acquises (ECA) afin de devenir admissible à une session d'examen.

\*\*Si les personnes inscrites à l'examen ont satisfait aux exigences de leur programme **dans une période de plus de 5 ans ou de moins de 2 semaines (14 jours) avant cette date limite**, elles ne seront **pas déclarées admissibles** à passer l'examen de la session en question, leur inscription à l'examen **sera annulée**, et les **frais d'annulation pertinents leur seront imputés** (consulter la section intitulée « [Annulation de l'inscription à l'examen](#) »). Ces candidats doivent présenter une demande d'ECA pour les ALM, verser les frais requis et la réussir.

### 2. **Parcours de l'évaluation des connaissances acquises (ECA) de la SCSLM**

Pour être admissibles à passer l'examen, ces candidats doivent avoir réussi le processus d'ECA de la SCSLM et :

- avoir reçu une déclaration d'admissibilité valide

Pour être valide qui n'expire pas avant le premier jour du mois de la session d'examen à laquelle ils souhaitent se présenter. Veuillez contacter [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org) si votre déclaration d'admissibilité est périmée ou arrivera à échéance avant la session d'examen visée.

Le processus d'ECA pour les adjoints de laboratoire médical (ALM) n'est pas actuellement offert aux ALM formés à l'étranger.

Les personnes qui suivent le **parcours 2** ne sont **PAS admissibles** à s'inscrire à un examen **avant de recevoir une déclaration d'admissibilité** ou un avis de l'équipe d'ECA de la SCSLM leur permettant de procéder ainsi. Sinon, leur **inscription à l'examen sera annulée** et les **frais d'annulation pertinents leur seront imputés** (consulter la section intitulée « [Annulation de l'inscription à l'examen](#) »).

### 3. Parcours d'ALM certifiés au niveau provincial

Le formulaire de demande pour ce parcours se trouve à l'[Annexe 1](#).

Pour être admissible à passer l'examen d'ALM, ces candidats doivent avoir été certifiés par la BCSLS ou l'APLMO au plus tard cinq (5) années avant le premier jour du mois de la session d'examen à laquelle ils souhaitent se présenter.

Les personnes qui suivent les parcours 3 **ne doivent PAS s'inscrire à l'examen** avant de recevoir un **avis de l'équipe d'examens de la SCSLM** leur permettant de procéder. Autrement, leur **inscription à l'examen sera annulée** et les **frais d'annulation pertinents leur seront imputés** (consulter la section intitulée « [Annulation de l'inscription à l'examen](#) »).

### 4. Parcours d'accès à la TLM général pour les clients de la SCSLM ou l'ACORPLM

Les clients du CAMLPR doivent soumettre une demande pour être admissibles à ce parcours. Le formulaire de demande pour ce parcours se trouve à l'[Annexe 1](#).

Pour être admissibles à passer l'examen d'ALM, ces candidats doivent :

- être reconnus par la SCSLM ou l'ACORPLM comme étant TLM généralistes formés à l'étranger au plus tard cinq (5) années avant le premier jour du mois de la session d'examen à laquelle ils souhaitent se présenter.
  - Ces candidats doivent posséder :
    - un plan d'apprentissage, une attestation d'admissibilité à l'examen ou une combinaison des deux, qui reconnaît leur formation et leur expérience clinique dans les cinq (5) disciplines de TLM et qui doit inclure une référence à leur formation en phlébotomie et en électrocardiographie (ECG) avec enregistrement Holter.  
Sans cette reconnaissance, leur admissibilité sera refusée et, dans le cas de la phlébotomie et de l'ECG avec enregistrement Holter, ils pourraient devoir fournir des documents supplémentaires.
- avoir échoué à l'un des trois tentatives des examens généraux de technicien de laboratoire médical (dans les cinq (5) disciplines) au cours des cinq (5) années précédant le premier jour du mois de la session d'examen de technicien de laboratoire médical à laquelle ils souhaitent s'inscrire.

Ces candidats ne seront pas admissibles à l'examen d'ALM de la SCSLM après avoir réussi l'examen de TLM général du CSMLS ou des cinq (5) examens de discipline MLT général d'ACORPLM.

Les personnes qui suivent les parcours 4 **ne doivent PAS s'inscrire à l'examen** avant de recevoir un **avis de l'équipe d'examens de la SCSLM** leur permettant de procéder. Autrement, leur **inscription à l'examen sera annulée** et les **frais d'annulation pertinents leur seront imputés** (consulter la section intitulée « [Annulation de l'inscription à l'examen](#) »).

## Première (1<sup>re</sup>) tentative

On accorde une première tentative à l'examen à un candidat en fonction de la date d'admissibilité initiale, tel qu'il est indiqué dans la section d'[admissibilité initiale](#).

### *Admissibles*

Un candidat peut s'inscrire à sa première tentative à l'examen s'il a :

- réussi ou est sur la voie de réussite d'un PAE au moins deux (2) semaines (ou 14 jours) et au maximum cinq (5) années avant le premier jour du mois de la session d'examen à laquelle il vise à se présenter; ou
- avoir une déclaration or un courriel d'admissibilité valide et non périmée candidats à l'ECA du SCSLM, ALM certifiés au niveau provincial, clients pertinents de l'ACORPLM, ou candidats MLT généraux ayant échoué).

On s'attend à ce que ces candidats s'inscrivent et se présentent à la première session d'examen disponible après avoir reçu l'admissibilité initiale.

### *Non admissibles*

Les **candidats de PAE** ne sont pas admissibles à passer l'examen s'ils ont réussi leur programme :

- moins de deux (2) semaines (ou 14 jours) avant le premier jour du mois de la session d'examen à laquelle ils sont inscrits.  
Ces candidats doivent attendre pour s'inscrire à la prochaine session d'examen disponible); ou
- plus de cinq (5) années avant le premier jour du mois de la session d'examen à laquelle ils visent à se présenter.  
Ces candidats doivent d'abord présenter une demande d'ECA, qui déterminera leur admissibilité à passer l'examen en fonction de leur formation, de leurs stages cliniques et de leur expérience. Les candidats qui souhaitent demander une ECA devraient lire le [Guide d'ECA](#).

**Les candidats à l'ECA de la SCSLM, les ALM certifiés au niveau provincial, ou les clients de l'ACORPLM** qui ont reçu une déclaration d'admissibilité de la SCSLM (ou un courriel d'admissibilité) qui est périmée ou l'est avant le premier jour du mois de la session d'examen à laquelle ils visent se présenter ne seront pas admissibles à passer l'examen. Ces candidats doivent présenter à nouveau une demande d'ECA. Veuillez consulter la section sur les [reports d'examen](#) ou le [Guide d'ECA](#) pour en savoir plus.

## Deuxième (2<sup>e</sup>) tentative

Si le candidat a échoué à sa première tentative à l'examen, il est admissible à passer l'examen une deuxième fois dans le temps prévu (consulter la section intitulée [Politique en matière de tentatives à l'examen](#)). Cette condition sera indiquée sur le tableau de bord des résultats d'examen.

Les candidats doivent présenter une demande et verser les frais de leur prochain examen en s'inscrivant en ligne ou en faisant parvenir une demande remplie à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org) accompagnée des frais pertinents.

Si le candidat ne s'inscrit pas à sa deuxième tentative avant la date limite établie, il l'aura perdue et on **comptera cela comme un échec**.

Après **deux (2) tentatives infructueuses** (peu importe si le candidat s'est présenté ou non), le candidat sera placé dans le deuxième cycle d'examen. Dans ce cycle d'examen, il doit rétablir son admissibilité en menant à bien un plan d'apprentissage, tel qu'il est précisé ci-

dessous, afin de participer à une troisième et dernière tentative à l'examen.

**Exception :** Les candidats qui résident en Nouvelle-Écosse et qui ne réussissent pas leur première ou deuxième tentative doivent contacter le NSCMLT pour déterminer s'il y a d'autres exigences avant de se présenter ou de s'inscrire à leur prochaine tentative à l'examen.

### Rétablissement d'admissibilité à l'examen

Pour les candidats ayant accumulé deux (2) tentatives infructueuses à l'examen (qu'elles soient échouées ou ratées), la SCSLM vérifiera le rendement aux examens antérieurs du candidat pour identifier ses domaines de faiblesse. Lorsque ceux-ci auront été identifiés, le candidat recevra un plan d'apprentissage pour rétablir son admissibilité à l'examen (PARA).

Ces candidats doivent réussir leur PARA attribué avant la date prévue s'ils veulent procéder à leur troisième tentative à l'examen.

#### Plans d'apprentissage pour rétablir l'admissibilité (PARA)

Les PARA conçus pour rétablir l'admissibilité d'un candidat à l'examen sont émis suivant deux (2) tentatives infructueuses. Ils sont fondés sur une révision de toutes les tentatives à l'examen disponibles.

Les candidats recevront leur PARA par courriel environ trois (3) semaines après la diffusion des résultats d'examen.

Le candidat aura un (1) an suivant la date d'émission pour compléter son PARA.

Les candidats doivent compléter leur PARA avant la date d'échéance indiquée s'ils visent à procéder à leur troisième et dernière tentative à l'examen.

La déclaration d'admissibilité accordera au candidat **une (1) dernière tentative** à la prochaine session d'examen disponible qui n'est **pas encore** ouverte à l'inscription.

Lorsque le candidat aura complété son travail de cours PARA, il doit avoir soumis la documentation appropriée au bureau avant l'échéance de son PARA. L'établissement ou l'organisme émetteur doit soumettre directement au bureau de certification, avant l'expiration de sa certification, les documents officiels attestant de sa réussite. Voir la section « [Présentation des documents justificatifs officiels](#) ».

Dès réception de tous les documents requis, le PARA sera passé en revue dans une période de quatre (4) à six (6) semaines pour satisfaire à toutes les exigences du PARA.

Si le PARA est jugé complet, l'admissibilité à l'Exam sera accordée.

**Exception :** Les candidats ALM de la Nouvelle-Écosse qui ne réussissent pas leur deuxième tentative se verront attribuer un PARA par le NSCMLT, **pas** par la SCSLM. On demande à ces candidats de contacter leur organisme de réglementation pour recevoir leur PARA requis, et présenter une preuve de réussite avant de pouvoir procéder à leur dernière tentative à l'examen. Le NSCMLT contactera la SCSLM pour confirmer l'admissibilité au nom de ces candidats.

### Prolongation du PARA

Si le candidat a besoin de temps supplémentaire pour satisfaire à son PARA, il peut contacter le bureau **avant** l'échéance du PARA pour déterminer s'il est admissible à une prolongation de son PARA. Les candidats admissibles doivent présenter le formulaire de demande rempli accompagné du paiement à [certification@csmls.org](mailto:certification@csmls.org).

Les périodes de prolongation du PARA peut varier selon les circonstances, mais ne

dépassera pas un an. Ces prolongations ne sont accordées qu'une seule fois et les décisions sont prises au cas par cas.

**Exception :** une prolongation du PARA ne sera pas offerte aux candidats en Nouvelle-Écosse sans l'autorisation du NSCMLT. Veuillez communiquer avec le NSCMLT pour en savoir plus.

### Évaluation du rétablissement de l'admissibilité (ERA) à l'examen

Les candidats ayant un PARA qui est arrivé à échéance doivent contacter le bureau pour déterminer leur admissibilité à une ERA. Les candidats admissibles doivent soumettre une demande remplie avec les frais connexes afin de recevoir un nouveau PARA.

Contactez [certification@csmls.org](mailto:certification@csmls.org) pour en savoir plus.

### Deuxième cycle d'examen

#### Troisième (3<sup>e</sup>) tentative

Une fois que le PARA sera jugé complet, on émettra au candidat une déclaration d'admissibilité ou un courriel d'admissibilité à la prochaine session d'examen offerte.

Cette session aura lieu à une date où l'inscription ne sera pas encore ouverte, pour permettre au candidat de se préparer à l'examen.

Les candidats **NE DOIVENT PAS S'INSCRIRE** à une troisième et dernière tentative à l'examen avant de recevoir leur déclaration d'admissibilité ou un courriel d'admissibilité de l'équipe d'examens de la SCSLM. Autrement, l'inscription à l'examen sera annulée et les frais d'annulation pertinents leur seront imputés (consulter la section intitulée « [Annulation de l'inscription à l'examen](#) »).

#### Troisième tentative infructueuse

Si un candidat ne réussit pas sa troisième et dernière tentative, il aura épuisé toutes ses tentatives à l'examen.

Les candidats qui ont accumulé trois (3) tentatives infructueuses et qui souhaitent passer l'examen à nouveau devront réussir un [programme de formation canadien en ALM agréé ou enregistré dans le cadre du programme EQual™](#) ou d'une ECA pour les ALM (en utilisant uniquement l'expérience clinique canadienne en tant que ALM, lorsque cela est autorisé; consultez le [Guide de la ECA](#) pour les ALMs pour plus d'information) ou obtenir l'admissibilité à une tentative supplémentaire de l'organisme de réglementation des ALM (résidents de la Nouvelle-Écosse SEULEMENT). La SCSLM ne prête PAS son assistance aux candidats pour faire une demande auprès d'organismes de réglementation ni pour leur participation à des programmes.

Les candidats PAE doivent suivre leur prochain programme à un établissement de formation en science de laboratoire médical canadien agréé EQual™ différent de celui suivi précédemment.

Si le candidat réussit son prochain programme canadien agréé EQual™, il devient à nouveau admissible à passer l'examen dans deux (2) cycles d'examen pour un total de trois (3) tentatives.

### Inscription à l'examen sans être admissible

Les candidats se verront annuler leur inscription à l'examen par la SCSLM (consulter la section [Annulation de l'inscription à l'examen](#)), s'ils :

- n'ont pas réussi leur PAE avant les dates limites stipulées dans la section des

[parcours d'admissibilité initiale](#); ou

- n'ont pas reçu leur déclaration ou courriel d'admissibilité de la SCSLM; ou
- ne possèdent pas de déclaration/courriel d'admissibilité de la SCSLM valide.

Il y a des **frais d'administration non remboursables** pour toutes les annulations d'examen (consulter la [page Web de la SCSLM sur les Dates et frais](#), dans la section « Frais de service »).

### Vérification de l'admissibilité pour l'ensemble des candidats

L'admissibilité de **TOUS** les candidats est vérifiée par l'équipe d'examens de la SCSLM au moins 14 jours avant le début de chaque session d'examen.

L'équipe d'examens de la SCSLM communique avec chaque PAE directement au nom des candidats PAE.

Si les candidats ne répondent pas aux conditions d'admissibilité, leur inscription à l'examen sera annulée, et ils pourraient perdre la somme globale des frais, ainsi qu'une tentative à l'examen (consulter la section [Annulation de l'inscription à l'examen](#)).

Les candidats NE DOIVENT PAS s'inscrire à leur prochaine tentative si leurs résultats d'examen n'ont pas encore été diffusés. S'ils procèdent ainsi, leur inscription sera annulée et il se peut que leurs frais ne soient pas remboursés.

Il y a des **frais d'administration non remboursables** pour toutes les annulations d'examen (consulter la [page Web de la SCSLM sur les Dates et frais](#), dans la section « Frais de service »).

### Perte de tentatives à l'examen

Un candidat peut perdre une tentative s'il ne se présente pas à la session d'examen visée.

Si un candidat ne se présente pas à un examen auquel il s'était inscrit, il pourrait également perdre la somme de ses frais d'examen, selon la date de l'avis fourni au bureau de la SCSLM ([exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org)).

### Annulations

L'annulation d'un examen pour lequel vous êtes inscrit peut entraîner la perte de cette tentative et être considérée comme un échec, que le candidat en fasse la demande ou que l'examen soit annulé par le bureau en raison de l'inadmissibilité du candidat (voir la page Web « Dates et frais » du CSMLS, sous « Frais de service »).

- En annulant **moins de quatorze (14) jours avant** la session d'examen, le candidat **ne recevra pas** de remboursement.
- En annulant **quatorze (14) jours ou plus avant** la session d'examen, le candidat recevra un **remboursement partiel** selon les **frais de traitement d'annulation**.

Les **frais de traitement d'annulation, non remboursables, s'élèvent à 210 \$** et peuvent être modifiés sans préavis.

Lorsqu'un candidat aura réservé un rendez-vous pour l'examen auprès du fournisseur, il **ne pourra pas** annuler la session d'examen par l'entremise du fournisseur de l'examen. Le candidat doit contacter le bureau de la SCSLM ([exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org)) **immédiatement** pour présenter une demande d'annulation de l'examen (consulter la section [Annulation de l'inscription à l'examen](#)). Les candidats qui annulent leur examen auprès du fournisseur perdront tous leurs frais d'examen et peuvent perdre leur tentative à l'examen en question.

Les candidats qui souhaitent annuler leur examen et être considérés pour le rétablissement des tentatives à l'examen doivent fournir les documents officiels requis au bureau de certification. Cette preuve doit être soumise dans les dix (10) jours civils suivant le dépôt du formulaire de demande d'annulation. Pour de plus amples renseignements sur la marche à suivre, veuillez consulter la section « [Présentation des documents justificatifs officiels](#) ».

Ces demandes sont examinées au cas par cas, et la présentation des documents ne garantit pas le rétablissement de la tentative à l'examen annulée.

### Reports

Les candidats qui ne se présentent pas à la session d'examen pour laquelle ils se sont inscrits perdront leur droit de passer l'examen (ce qui entraîne une tentative ratée) et leur frais d'inscription. Ils peuvent toutefois demander et payer pour un report d'examen afin de pouvoir le passer ultérieurement.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de se présenter à l'examen comme prévu, en raison de circonstances hors de leur contrôle (consulter la section [Circonstances exceptionnelles](#)), doivent contacter le bureau de la SCSLM ([exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org)) **immédiatement** pour demander un formulaire de report d'examen.

Les demandes de report en raison de circonstances extraordinaires sont examinées au cas par cas, spécifiquement pour sans la perte de la tentative d'examen. Dépendra de la présentation, le cas échéant, des documents officiels attestant leur demande de report au bureau de certification dans les délais impartis. Ces candidats peuvent également recevoir un transfert leurs frais d'examen à la session suivante.

La soumission des demandes de report accompagnée du paiement des frais et de tous les documents officiels requis par l'équipe d'examen ne garantit pas le rétablissement de la tentative ratée ni le transfert des frais d'examen à la session d'examen suivante.

Les documents officiels peuvent comprendre une note de médecin, le formulaire médical de la SCSLM, un certificat de décès et/ou autre documentation, le cas échéant.

Les documents médicaux doivent être courants et inclure un diagnostic formel de l'incapacité ou de la maladie en question, formulé par un médecin/psychologue autorisé, soumis directement au bureau de la SCSLM par la personne qualifiée au nom du candidat.

Une grossesse normale, des obligations familiales ou des difficultés financières ne constituent pas des motifs valables pour autoriser un report.



## Non-résidents du Canada admissibles

---

Les non-résidents du Canada admissibles à se présenter à l'examen doivent :

1. faire parvenir une demande d'examen remplie par courriel, par la poste ou par télécopieur (il n'est pas possible de faire la demande en ligne);
2. verser les frais d'examen pour non-résidents.

Un non-résident du Canada est une personne qui :

- vit dans un autre pays de façon régulière, normale ou habituelle, et n'est pas considérée comme résidente du Canada; ou
- n'a pas de liens de résidence importants au Canada et vit à l'étranger tout au long de l'année d'imposition; ou
- réside au Canada pendant moins de 183 jours durant l'année d'imposition.

**Les candidats ne seront PAS permis de passer l'examen si de fausses informations sont indiquées dans leur demande d'examen.**

De fausses informations comprennent fournir une adresse canadienne inexacte pour éviter de payer des frais d'examen à titre de non-résident.

Une preuve de résidence, une copie d'une déclaration fiscale courante ou d'autres documents peuvent être requis pour attester de la résidence canadienne. Veuillez contacter [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org) pour en savoir plus.

**Les non-résidents du Canada DOIVENT passer leur examen en personne dans un centre d'examen. Les non-résidents ne sont pas autorisés à passer l'examen par la méthode de surveillance à distance.**

Si le candidat non-résident ne communique pas avec le bureau de la SCSLM avant l'échéance de son admissibilité, cette personne pourrait perdre son admissibilité, ou devoir faire une autre demande d'ECA et en verser les frais.



## Renseignements sur l'examen

**REMARQUE : Si un candidat s'est désabonné des courriels de la SCSLM, il ne recevra AUCUNE communication de la SCSLM à propos de l'examen ou de ses résultats.**

### Déclaration du candidat sur l'inscription à l'examen

Les candidats doivent lire et remplir cette partie du formulaire d'inscription à l'examen. Sinon, la demande sera refusée.

En signant la demande sur papier ou en remplissant le formulaire en ligne, les candidats acceptent de se conformer aux le Guide d'examen de la SCSLM (politiques, procédures, règles et conditions d'admissibilité).

### Exigences relatives à la demande d'examen

Les candidats à l'examen doivent soumettre leur demande en ligne, par courriel, par télécopieur ou par la poste.

Tous les candidats à l'examen sont responsables de s'assurer que leur inscription est complète et soumise dans les délais prévus.

Les formulaires de demande soumis manuellement doivent être remplis intégralement, accompagnés des frais appropriés, signés et datés par le demandeur. Les demandes manuelles peuvent être soumises par courriel à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org) ou envoyées au bureau de certification par courrier postal ou par courriel, à l'adresse du SCSLM.

Adresse postale/de messagerie
Société canadienne de science de laboratoire médical À l'intention du service de certification 33 Wellington St N Hamilton (ON) L8R 1M7

Les demandes soumis manuellement portant le cachet postal ou être reçus à notre bureau avant la date limite d'inscription afin d'être acceptés. Les demandes soumis manuellement reçues portant un cachet postal après la date limite d'inscription ne seront pas traitées; dans ce cas, la SCSLM informera le candidat des prochaines démarches.

Nous ne sommes pas responsables perdues ou mal acheminées par courriel, courrier postal ou messagerie. Si les demandes soumis manuellement par la poste, nous recommandons de pouvoir retracer l'envoi.

Les frais actuels et les dates d'examen se trouvent sur [notre site Web dans la section « Dates et frais »](#) et peuvent être modifiés sans préavis.

### Présentation des documents justificatifs officiels

Par la poste ou par service de messagerie : Les documents justificatifs officiels sont acceptés s'ils sont envoyés directement contenus dans une enveloppe non altérée, scellée et timbrée par l'établissement (cela peut consister simplement en la signature ou les initiales de la personne responsable). On ne peut pas mettre les documents justificatifs officiels dans une simple trousse ou une enveloppe de messagerie.

Si un document officiel est reçu sans emballage approprié, le document ne sera pas

accepté et le client devra demander que celui-ci soit soumis à nouveau de façon adéquate, retardant ainsi le processus.

Consulter l'[Annexe 2 – figure 1](#) pour un exemple.

Les candidats doivent s'assurer que les établissements/organismes émetteurs mentionnent leur nom complet et/ou leur numéro d'identification CSMLS sur les documents officiels transmis au bureau de certification. De plus, tous les documents officiels doivent porter l'entête officiel de l'organisme et/ou le timbre ou la signature d'un représentant officiel de l'établissement/organisme.

### Mesures d'adaptation pour les examens (incapacité, religion, etc.)

**Les candidats qui présentent une demande de mesures d'adaptation ne doivent PAS s'inscrire à l'examen en ligne.**

Si ces candidats s'inscrivent à une session d'examen en ligne, ils ne seront PAS admissibles à des mesures d'adaptation.

Les mesures d'adaptation pour les examens de la SCSLM ont pour **seul objet d'éliminer les barrières à l'accès à l'examen** pour que ces candidats puissent y participer de façon égale (accès équitable), et de veiller à ce que leurs résultats d'examen reflètent précisément leur niveau de compétence à titre de professionnels de laboratoire médical.

REMARQUE : En fournissant un accès équitable à l'examen de la SCSLM par l'entremise des mesures d'adaptation, on ne garantit pas qu'un candidat terminera ou réussira son examen.

Les mesures d'adaptation aux examens sont guidées par des lois provinciales et fédérales sur les droits de la personne, et par les politiques, les normes professionnelles, les lignes directrices et les pratiques de la SCSLM. L'objectif est de fournir des mesures d'adaptation raisonnables et appropriées aux candidats ayant des incapacités, tout en maintenant l'intégrité de la certification de la SCSLM, sans entraîner des préjudices injustifiés pour la SCSLM.

La SCSLM offre des mesures d'adaptation pour les examens aux candidats ayant des incapacités officiellement documentées qui touchent leur mobilité, leur communication, leur perception sensorielle, leur apprentissage, leur santé physique ou mentale, et pour d'autres raisons ou l'observation de pratiques religieuses, afin de fournir un accès équitable à l'examen. Chaque demande de mesures d'adaptation est examinée au cas par cas.

En examinant ces demandes, la SCSLM doit équilibrer les droits des candidats avec son mandat de protéger l'intérêt public par le biais d'un examen juste, sécuritaire, valide et fiable.

La SCSLM a le droit d'approuver ou de refuser une demande de mesures d'adaptation, car l'accès à certaines mesures peut être limité à un centre d'examen ou dans le cas d'examens surveillés à distance, ou peut entraîner une contrainte excessive pour la SCSLM.

Si une demande est autorisée, un candidat peut être appelé à passer l'examen à un endroit déterminé par l'équipe d'examens de la SCSLM. Tous les frais liés au déplacement d'un candidat pour se présenter au centre d'examen lui seront imputés. Si ce candidat est dans l'impossibilité de se déplacer à l'endroit disponible, il peut présenter une demande de report d'examen à la prochaine session disponible, et payer les frais requis. Ces demandes seront considérées au cas par cas et peuvent être refusées. Les frais de report sont non remboursables, sans égard à la décision prise par la SCSLM.

## Considérations liées aux incapacités

Le diagnostic d'une incapacité ne donne pas automatiquement le droit à des mesures d'adaptation pour les examens. Pour être pris en compte, les candidats doivent fournir une preuve d'une condition officiellement diagnostiquée **avec des limitations fonctionnelles** liées à leur(s) incapacité(s) et nécessitant des modifications à la gestion normale de l'examen.

Il faut démontrer que l'incapacité en question entrave la capacité du candidat à accéder à l'examen et à participer à ses activités quotidiennes afin de recevoir des mesures d'adaptation pour l'examen (les maladies aiguës dues à une maladie courante, comme une infection, la grippe, le rhume, etc., ne sont pas considérées comme étant des incapacités selon les lois relatives à l'invalidité au Canada. Veuillez consulter la section [Circonstances exceptionnelles le jour de l'examen ou avant](#) pour en savoir plus).

Des exemples des mesures pouvant être demandées comprennent du temps supplémentaire pour passer l'examen, des pauses et un accès à de l'équipement d'aide, à du personnel ou à des articles personnels (p. ex. des médicaments, un tire-lait, des aliments, etc.).

## Éléments linguistiques

Des mesures d'adaptation relatives à la langue ne sont PAS disponibles, car on s'attend à ce que les candidats aient maîtrisé le français ou l'anglais.

Les candidats doivent choisir une langue officielle pour leur examen; ils n'auront pas accès aux examens en français et en anglais. (Consulter la section [Choix de langue.](#))

### Processus et politiques de mesures d'adaptation pour les examens

**Les candidats qui présentent une demande de mesures d'adaptation ne doivent PAS s'inscrire à l'examen en ligne.**

Si les candidats qui visent à obtenir des mesures d'adaptation pour les examens présentent une demande en ligne, ils ne seront PAS admissibles à des mesures d'adaptation.

La **date limite de présentation des demandes** de mesures d'adaptation est **le dernier jour AVANT l'ouverture de l'inscription** à la session d'examen visée. Consulter [la page Web sur les Dates et frais](#) pour connaître ces dates.

Les demandes tardives de mesures d'adaptation **reçues APRÈS l'ouverture de l'inscription** mais **AVANT le début de la période d'inscription tardive** seront examinées, mais on pourrait les refuser ou les accorder en partie.

**Les demandes reçues APRÈS le début de la période d'inscription tardive ou après la fermeture de l'inscription ne seront PAS examinées.**

Des exceptions à cette politique seront SEULEMENT prises en considération au cas par cas pour un diagnostic récent (p. ex. un accident provoquant des fractures et/ou des commotions, maladie nécessitant une hospitalisation, etc.).

Les candidats qui souhaitent obtenir des mesures d'adaptation pour l'examen **doivent contacter la SCSLM** par écrit à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org) **avant l'ouverture de l'inscription à une session d'examen.**

Cette demande **doit** inclure les renseignements suivants sur le candidat :

- son numéro d'identification de la SCSLM;
- son prénom et son nom de famille;
- le genre de mesures demandées;

- l'examen visé.

La SCSLM fournira ensuite les formulaires pertinents et les renseignements nécessaires au candidat.

La documentation exigée **reçue APRÈS l'ouverture de l'inscription** mais **AVANT la période d'inscription tardive** sera examinée, mais on pourrait la refuser ou l'accorder en partie.

La documentation exigée **reçue APRÈS le début de la période d'inscription tardive ne sera PAS examinée.**

Des exceptions à cette politique seront SEULEMENT prises en considération au cas par cas pour un diagnostic aigu récent (p. ex. un accident provoquant des fractures et/ou des commotions, maladie nécessitant une hospitalisation, etc.).

Dès qu'un candidat a fait une demande de mesures d'adaptation pour l'examen, on l'encourage à faire parvenir les formulaires remplis à la SCSLM le plus tôt possible. Si la demande est faite plus de six (6) mois avant une session d'examen, les candidats doivent tenir compte de la date de leurs documents justificatifs.

Cela comprend le formulaire médical et les documents supplémentaires (selon le cas) qui doivent être soumis directement à la SCSLM par une professionnelle ou un professionnel de la santé. La documentation médicale soumise par le candidat lui-même ne sera PAS acceptée.

Les demandes de mesures d'adaptation pour les examens seront examinées par la SCSLM une fois que toute la documentation requise aura été reçue.

À l'achèvement de cet examen, la SCSLM communiquera avec le candidat en question par courriel pour l'informer du statut de sa demande.

Les mesures d'adaptation accordées sont seulement valides pour une (1) session d'examen.

Les candidats doivent soumettre une nouvelle demande de mesures d'adaptation pour toute session d'examen ultérieure.

#### **Documentation requise en appui aux mesures d'adaptation pour les examens**

Les documents doivent être lisibles, complets et fournis par des praticiens de la santé autorisés appropriés, ou d'autres professionnels qui ont obtenu une formation spécialisée, et qui possèdent de l'expertise et de l'expérience dans le diagnostic et le traitement de conditions pour lesquelles on demande des mesures d'adaptation à l'examen de certification.

La documentation justificative doit être datée dans les six (6) derniers mois pour une déficience psychiatrique et une incapacité physique récente, ou dans les cinq (5) dernières années pour une incapacité à long terme, et dans les trois (3) dernières années pour toute autre déficience (y compris le TDA et le TDAH).

Conformément aux recommandations présentées dans le « Guide relatif à l'évaluation de personnes en situation de handicap » publié par le gouvernement du Canada (juillet 2007, accédé en décembre 2025), « **les évaluations effectuées avant l'âge de 18 ans ne sont généralement pas considérées à jour s'il s'est écoulé plus de trois ans depuis l'évaluation**, puisque les habiletés et les aptitudes des personnes changent et évoluent pendant ces années ».

Sans égard à la date des documents, ceux-ci doivent mentionner les **limitations fonctionnelles actuelles** du candidat relativement à la demande de mesures d'adaptation.

## Païement des frais d'inscription à l'examen

Les candidats à l'examen doivent verser le paiement complet des frais d'examen en fonds canadiens avec la demande d'examen.

Le versement des frais d'examen en ligne doit être effectué par carte de crédit\* Mastercard, VISA ou AMEX seulement.

Les frais d'examen accompagnés d'un formulaire d'inscription peuvent être versés par carte de crédit\* et soumis au bureau par courriel ou par la poste; si l'on paie par chèque canadien ou mandat canadien, il faut soumettre le paiement par la poste seulement.

\*En raison de restrictions de sécurité imposées par PayPal, nous ne sommes pas en mesure d'accepter les paiements par carte de crédit de certains pays. Contactez [info@csmls.org](mailto:info@csmls.org) pour obtenir de l'aide au besoin. Les chèques ou mandats canadiens ne sont acceptés que s'ils sont accompagnés d'une demande sur papier envoyée par la poste au bureau de la SCSLM et payables à la « Société canadienne de science de laboratoire médical » ou la « SCSLM ». Si le chèque nous est retourné en raison de provision insuffisante, on prélèvera des frais bancaires. La SCSLM informera les candidats en cas de provision insuffisante, et le paiement intégral doit être reçu dans les quinze (15) jours suivant cet avis.

Aucune autre forme de paiement ne sera acceptée.

Veillez prévoir jusqu'à cinq (5) jours ouvrables pour le traitement des frais.

## Réservation d'un rendez-vous pour l'examen

Les candidats sont responsables de réserver leur rendez-vous pour l'examen par le biais de l'une des deux (2) méthodes de test, soit en personne, soit par surveillance à distance, ainsi que l'heure et le lieu (pour l'examen en personne seulement). Une fois inscrits à l'examen, les candidats recevront une confirmation d'inscription par courriel, contenant le numéro d'admissibilité à l'examen, les directives de réservation de leur rendez-vous et un lien vers la [page Web SCSLM-Prometric](#).

**Les candidats doivent attendre 24 heures** suivant l'inscription **avant** d'essayer de réserver leur rendez-vous pour l'examen.

Prometric n'a pas de surveillants francophones pour les examens surveillés à distance. Les candidats francophones doivent être disposés à passer l'examen avec un surveillant anglophone, ou passer l'examen en personne dans un centre de test doté de surveillants francophones. Dans les deux cas, les questions d'examen et la plate-forme sont en français.

Les candidats sont responsables de s'assurer de l'heure de l'examen. S'ils ne s'y présentent pas à la date ou à l'heure précisées dans le courriel de confirmation de Prometric, ils peuvent perdre les frais d'examen et la tentative.

Si le candidat vise à passer l'examen en personne, il y a divers centres de test partout au Canada. L'espace peut être limité à certains endroits et **nous ne sommes pas en mesure de garantir les préférences du lieu et de l'heure de l'examen**. En s'inscrivant tôt, les candidats pourront choisir le lieu et l'heure qui leur conviennent.

Les candidats à l'examen en personne sont responsables de leur propre transport au centre d'examen et du stationnement, ainsi que des frais connexes.

La SCSLM n'assume aucune responsabilité des frais de voyage ou d'hébergement des candidats.

REMARQUE : La SCSLM se réserve le droit :

- d'annuler ou de ne pas ouvrir un lieu d'examen si moins de cinq (5) candidats s'y sont inscrits;

- d'attribuer un lieu d'examen aux candidats;
- de surveiller les lieux d'examen.

Pour les candidats qui planifient un rendez-vous d'examen surveillé à distance, ils sont directement responsables d'assurer que leur système répond aux exigences minimales au moment de faire leur réservation.

Les candidats non-résidents **doivent** réserver un rendez-vous pour l'examen en personne dans un centre d'examen. Si les candidats tenus de passer un examen en personne ont modifié leur rendez-vous pour un examen surveillé à distance, ils recevront un avis leur demandant de rétablir leur rendez-vous pour l'examen en personne à un centre d'examen de leur choix.

En omettant de modifier un rendez-vous d'examen surveillé à distance pour celui en personne, l'équipe d'examen de la SCSLM replanifiera le rendez-vous du candidat pour une date et une heure disponibles.

D'ailleurs, la SCSLM et Prometric ne sont PAS responsables si un candidat rencontre des problèmes techniques concernant l'équipement et/ou Internet le jour de l'examen. **Toute question technique DOIT être adressée à Prometric par le biais du lien de clavardage : [go.prometric.com/chat](https://go.prometric.com/chat).**

Si un candidat n'est pas en mesure de passer son examen, il lui incombe de contacter la SCSLM à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org) le jour même en fournissant son numéro d'identification SCSLM, son nom complet, ce qui s'est produit et le numéro de ticket de soutien fourni par Prometric après l'avoir contacté pour obtenir de l'assistance technique par voie de sa fonction de clavardage. Une fois que le message du candidat a été examiné, on peut lui offrir un report de paiement à la prochaine session d'examen sans perte de tentative.

### Changement de la méthode (en personne ou par surveillance à distance), du lieu ou de l'heure de l'examen

**Il est INTERDIT d'annuler un rendez-vous pour l'examen par le biais du système Prometric; on considère cela comme étant une annulation complète de tentative, les candidats devront payer les frais d'annulation pertinents (consulter la section [Annulation de l'inscription à l'examen](#)) et pourront perdre leur tentative à l'examen.**

Les candidats peuvent effectuer des changements UNIQUEMENT à la date, à l'heure et/ou au lieu dans la même session d'examen; ils ne peuvent pas changer leur rendez-vous pour une session d'examen différente. Si un candidat procède ainsi par l'entremise du site Web de Prometric, on considérera cela comme une annulation non autorisée et il perdra ses frais d'examen et peut-être sa tentative.

Si les candidats souhaitent annuler leur session d'examen, ou changer leur rendez-vous pour une session différente, ils doivent contacter l'équipe d'examens de la SCSLM à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org); veuillez consulter les sections intitulées [Annulation de l'inscription à l'examen](#) et [Perte de tentatives à l'examen](#) pour en savoir plus.

Les candidats qui visent à modifier la méthode d'examen (échanger en personne pour la surveillance à distance ou vice versa), l'heure ou le lieu du rendez-vous d'examen (SEULEMENT dans la même session d'examen) peuvent le faire si des rendez-vous demeurent disponibles dans le système Prometric.

Ces candidats peuvent visiter le [site Web SCSLM-Prometric](#), cliquer sur « Replanifier » et entrer les renseignements demandés.

Il peut y avoir des frais associés aux modifications à la méthode d'examen, à l'heure ou au lieu d'un rendez-vous d'examen. Veuillez consulter la section sur les [Frais de service de la](#)

[SCSLM](#) qui se trouve sur la page Web des Dates et frais de la SCSLM.

Les candidats internationaux autorisés à passer l'examen d'ALM à l'un de nos centres internationaux doivent réserver un rendez-vous pour un examen en personne dans un centre d'examen.

Les candidats non-résidents **doivent** réserver un rendez-vous pour l'examen en personne dans un centre d'examen. Si les candidats tenus de passer un examen en personne ont modifié leur rendez-vous pour un examen surveillé à distance, ils recevront un avis leur demandant de rétablir leur rendez-vous pour l'examen en personne à un centre d'examen de leur choix.

En omettant de modifier un rendez-vous d'examen surveillé à distance pour celui en personne, l'équipe d'examen de la SCSLM replanifiera le rendez-vous du candidat pour une date et une heure disponibles.

Tous les frais associés au déplacement et à l'hébergement seront la responsabilité du candidat. Si aucune place à l'examen n'est disponible pour la période visée, le candidat pourra présenter une demande de report à la prochaine session d'examen, ou sa tentative sera perdue, considérée comme étant un échec.

## Jour de l'examen

### Articles à apporter

Tous les candidats doivent apporter une pièce d'identité avec photo, valide et non expirée, émise par le gouvernement, p. ex. un permis de conduire ou un passeport. Veuillez consulter la page Web [Le jour de l'examen](#).

Les candidats ne seront PAS admis à l'examen sans présenter une pièce d'identité valide et non expirée émise par le gouvernement.

Les candidats doivent aussi présenter leur identifiant SCSLM et leur numéro de confirmation Prometric, surtout s'ils passent l'examen surveillé à distance en se branchant sur la plateforme d'examen.

**REMARQUE :** Le prénom et le nom de famille inscrits sur la pièce d'identité doivent correspondre exactement à ceux enregistrés dans le compte SCSLM du candidat. Un deuxième prénom n'est pas requis aux fins d'identité pour être admis à l'examen.

### À quelle heure arriver au centre d'examen

Il faut arriver au centre d'examen (en personne) ou établir une connexion (par surveillance à distance) au moins 30 minutes avant la réservation prévue pour tenir compte des procédures d'enregistrement.

### Environnement de l'examen surveillé à distance

Les candidats inscrits à l'examen surveillé à distance doivent passer l'examen dans une pièce fermée avec quatre murs solides, une porte fermée et des fenêtres et des portes en verre couvertes. Il faut retirer tous les objets personnels de la zone de test, sauf :

- une surface plate pour mettre l'ordinateur, p. ex. une table ou un bureau;
- une chaise;
- un moniteur, une caméra Web et un microphone (le cas échéant); ces articles DOIVENT être câblés directement à votre ordinateur;
- de l'eau dans un contenant incolore transparent;
- deux (2) mouchoirs; et

- une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement, p. ex. un permis de conduire ou un passeport.

REMARQUE : En aucun cas, une autre personne ou un animal de compagnie ne peuvent être présents dans la pièce d'examen pendant toute la durée de l'examen (y compris durant le processus d'enregistrement). Si cela se produit, la session d'examen pourrait être terminée, les résultats pourraient être invalidés et le candidat pourrait perdre sa tentative.

Pour en savoir plus sur les examens surveillés à distance, consultez la page Web de la SCSLM intitulée [Surveillance à distance pour les examens assistés par ordinateur](#).

### Annulation de l'inscription à l'examen

Si les candidats inscrits désirent annuler leur inscription, ils doivent remplir et soumettre une [Demande d'annulation de l'inscription à l'examen](#) au bureau de la SCSLM ([exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org)), au moins quatorze (14) jours avant la date d'examen afin de recevoir un remboursement partiel des frais d'examen.

L'annulation d'une tentative à l'examen peut entraîner la perte (l'échec) de cette tentative. Veuillez consulter la section intitulée [Perte de tentatives à l'examen](#) pour en savoir plus.

**Les candidats NE SONT PAS AUTORISÉS à annuler leur examen sur le site Web de Prometric. Les candidats qui procèdent ainsi devront payer les frais d'annulation pertinents (consulter la section « [Annulation de l'inscription à l'examen](#) ») et pourront perdre leur tentative à l'examen.**

Les frais d'annulation actuels de la SCSLM se trouvent en bas de la page des [Dates et frais d'examen de la SCSLM](#) dans la section « Frais de service ».

### Arrivée tardive ou examen raté

Les candidats qui arrivent en retard, **moins de trente (30) minutes après** le début prévu de l'examen, n'auront PAS de temps supplémentaire pour terminer l'examen.

Ceux qui arrivent **plus de trente (30) minutes après** le début prévu de l'examen ou qui ne se présentent pas à l'examen pour une raison quelconque seront présumés « absents »; ils perdront la somme globale de leurs frais d'examen ainsi qu'une (1) tentative à l'examen, ce qui sera considéré comme une tentative infructueuse, ou un échec.

Les candidats qui ne se présentent pas à l'examen doivent soumettre une nouvelle demande au bureau de la SCSLM pour une prochaine tentative. Ces candidats ne peuvent pas reporter l'examen raté à une autre date. Veuillez consulter la section intitulée [Perte de tentatives à l'examen](#) pour en savoir plus.

Si un candidat a besoin de communiquer avec nous, on recommande d'envoyer un courriel à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org) dans les plus brefs délais.

### Circonstances imprévues

Si un examen est perturbé en raison de circonstances hors du contrôle du fournisseur d'examen, comme une panne d'électricité ou des conditions météorologiques extrêmes, le fournisseur d'examen communiquera avec le bureau de la SCSLM en vue de modifier l'horaire de l'examen.

**IL NE FAUT PAS modifier le rendez-vous d'examen au centre d'examen s'il y a une perturbation. Il faut d'abord contacter l'équipe d'examens à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org); un candidat NE DOIT PAS replanifier le rendez-vous lui-même. Cela est considéré**

**comme étant une annulation de tentative d'examen. Les candidats qui procèdent de cette manière devront payer les frais d'annulation pertinents** (consulter la section [Annulation de l'inscription à l'examen](#)) **et pourront perdre leur tentative à l'examen.**

### Circonstances exceptionnelles le jour de l'examen ou avant

**Le jour de l'examen**, si les candidats sont dans l'impossibilité d'arriver au centre d'examen en raison de circonstances indépendantes de leur volonté, ou en cas de maladie, ils doivent en aviser le bureau de la SCSLM **immédiatement**, AVANT le début de l'examen, si possible. Le candidat peut contacter le bureau de la SCSLM à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org).

**Avant le jour de l'examen**, les candidats qui tombent malades ou rencontrent des circonstances exceptionnelles (y compris un deuil, mais sans compter une grossesse normale) doivent contacter le bureau de la SCSLM **dès que possible**, AVANT l'examen à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org). Cela comprend les candidats qui ne sont pas en mesure de passer l'examen à distance en raison de problèmes informatiques.

**Pendant l'examen**, si un candidat rencontre une situation ou une condition négative pouvant nuire gravement à son rendement à l'examen ou susciter la fin prématurée de l'examen, il doit contacter le bureau de la SCSLM immédiatement APRÈS l'incident, à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org). Le candidat doit fournir les détails complets de la situation, y compris, au minimum, la date et l'heure de l'incident, ce qui s'est produit, les personnes impliquées, les mesures prises pour régler la situation (le cas échéant), s'il a répondu à toutes les questions de l'examen et comment la situation a nui à son rendement à l'examen.

En plus de l'exigence susmentionnée, les candidats qui passent l'examen à un centre d'examen doivent aussi déposer une plainte formelle auprès du centre d'examen AVANT de le quitter. Les candidats qui passent l'examen par surveillance à distance doivent également soumettre un courriel détaillé en indiquant leur numéro de confirmation à l'équipe ProProctor à [pro-proctor@prometric.com](mailto:pro-proctor@prometric.com) et à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org). Ces mesures doivent être prises **immédiatement APRÈS** l'incident.

**IL NE FAUT PAS modifier le rendez-vous d'examen au centre d'examen s'il y a une perturbation. Il faut d'abord contacter l'équipe d'examens à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org); un candidat NE DOIT PAS replanifier le rendez-vous lui-même. Cela est considéré comme étant une annulation de tentative d'examen. Les candidats qui procèdent de cette manière devront payer les frais d'annulation pertinents** (consulter la section [Annulation de l'inscription à l'examen](#)) **et pourront perdre leur tentative à l'examen.**

Le cas échéant, à la suite d'une analyse de la situation, les candidats admissibles recevront un formulaire de report d'examen, ce qui peut leur permettre de rétablir leur tentative à l'examen, de recevoir un remboursement partiel ou complet, ou de transférer leurs frais d'examen à la prochaine date d'examen. Les candidats doivent soumettre le formulaire de report et payer les frais connexes, ainsi que toute preuve exigée par la SCSLM en appui à leur demande.

Si la situation du candidat s'est produite LE jour où son examen est prévu OU au cours de la session d'examen, selon la première éventualité, la demande de report doit être soumise au bureau de certification dans les sept (7) jours civils suivant la notification à l'équipe d'examen. Tout document officiel requis par le bureau de la SCSLM pour justifier le report doit lui être transmis directement par l'établissement ou l'organisme émetteur dans un délai de 10 jours civils suivant la notification du candidat. Consultez la section « [Présentation des documents justificatifs officiels](#) » pour plus d'informations sur les modalités de transmission des documents au bureau de certification.

Si la situation du candidat est survenue **AVANT** la date de l'examen, le formulaire de report et les documents officiels requis doivent être soumis dans un délai de 10 jours civils suivant la notification au bureau de certification.

Les demandes de report sont examinées au cas par cas, et la présentation des documents et des frais connexes ne garantit pas le rétablissement de la tentative ratée.

Les documents officiels peuvent comprendre une note de médecin, le formulaire médical de la SCSLM, un certificat de décès et/ou autre documentation, le cas échéant.

Les documents médicaux doivent être courants et inclure un diagnostic formel de l'incapacité ou de la maladie en question, formulé par un médecin/psychologue autorisé, soumis directement au bureau de la SCSLM par la personne qualifiée au nom du candidat.

Une grossesse normale, des obligations familiales ou des difficultés financières peuvent ne pas constituer des « circonstances exceptionnelles ».

### Changement de coordonnées

Les candidats doivent vérifier leurs coordonnées figurant à leur compte SCSLM **AVANT** de s'inscrire à un examen, et s'assurer que celles-ci sont mises à jour.

Si un candidat change son nom après s'être inscrit à l'examen, un avis par écrit doit être envoyé au bureau de la SCSLM dans les plus brefs délais par le biais d'une demande de changement de nom. Ce formulaire se trouve sur la page Web des [formulaires d'examen](#). Des pièces justificatives doivent accompagner ce formulaire.

### Choix de langue

Les candidats ont le choix de passer l'examen d'ALM en français ou en anglais, mais pas dans les deux langues.

- Le candidat doit indiquer la langue requise sur la demande.
- Le candidat aura **SEULEMENT** accès à l'examen dans la langue précisée sur sa demande d'examen.

Il n'y a aucun surveillant francophone pour les examens surveillés à distance. Les candidats francophones doivent être disposés à s'enregistrer et à passer l'examen avec un surveillant anglophone. Les questions d'examen et la plate-forme sont en français.

Si un changement de langue s'avère nécessaire, le candidat doit communiquer avec le bureau de la SCSLM (exam@csmls.org) **avant la fin de la période d'inscription à l'examen**. Une demande de changement de langue **ne sera pas acceptée après la fin de la période d'inscription**.

### Frais de service liés à l'examen

La SCSLM exige divers frais de service non remboursables qui peuvent s'appliquer aux candidats.

[Le tableau des frais de service se trouve en bas de la page Web de la SCSLM intitulée Dates et frais.](#)

## Politique de discrimination

La SCSLM s'engage à offrir un processus d'examen exempt de discrimination\* et qui soutient la productivité et la dignité des candidats à l'examen.

\*La discrimination se définit par le traitement inégalitaire selon des motifs de distinction illicite, y compris l'âge, la race, le sexe, la religion ou les croyances, l'orientation sexuelle, l'incapacité physique ou mentale, la généalogie, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, l'état matrimonial, la situation de famille et le registre des infractions.



## Conduite à l'examen

---

Le comportement d'un candidat avant, durant et après l'examen ne doit pas perturber les autres candidats ni leur causer de l'anxiété.

Les candidats sont tenus de respecter l'ensemble des exigences et des directives des surveillants à un centre d'examen ou par surveillance à distance. Les candidats ne sont pas autorisés à faire des commentaires perturbateurs durant l'examen, à contester inutilement les questions d'examen, les politiques et procédures relatives à l'examen, à insulter le surveillant ou à agir d'une manière pouvant déranger d'autres candidats à la session d'examen.

Un comportement répréhensible ou perturbateur ne sera pas toléré et peut entraîner l'expulsion de la salle d'examen. Si un candidat est forcé de quitter la salle d'examen, il perdra cette tentative et ne recevra pas de remboursement de ses frais d'inscription à l'examen.

### Pauses imprévues

Les pauses imprévues sont strictement réservées à l'utilisation des toilettes **UNIQUEMENT**.

Les candidats peuvent prendre une pause imprévue allant jusqu'à 10 minutes dans le but d'utiliser les toilettes **SEULEMENT**. La minuterie d'examen ne s'arrêtera pas pour la pause imprévue.

Les candidats qui prennent une pause imprévue **NE DOIVENT PAS** accéder aux articles interdits pendant la pause imprévue. Cela comprend, entre autres, la technologie, les appareils, les notes ou la nourriture.

**Les candidats DOIVENT informer le surveillant avant de prendre une pause imprévue, sinon l'examen sera terminé.**

**Les candidats qui dépassent la période autorisée de pause imprévue de 10 minutes verront leur session d'examen terminée et feront l'objet d'une enquête.**

**La SCSLM n'autorisera pas le retour d'un candidat à la salle d'examen pour ne pas avoir respecté le délai de pause imprévue et la tentative peut être considérée comme étant un échec.**

Tous les candidats devront procéder au contrôle de sécurité à nouveau dès leur retour de la pause imprévue avant de reprendre l'examen.

Tous les candidats qui prennent une pause imprévue verront leur session d'examen révisée.

Cette révision peut comprendre une analyse approfondie pour déterminer si les questions consultées ou répondues précédemment ont été modifiées de manière irrégulière, indiquant une activité suspecte après la pause imprévue du candidat.

### Tricherie

La tricherie ne sera pas tolérée et entraînera l'expulsion de la salle d'examen. Si un candidat est forcé de quitter la salle d'examen, il perdra cette tentative et ne recevra pas le remboursement de ses frais d'inscription à l'examen.

On présume que le candidat passe l'examen de bonne foi et en toute honnêteté avec l'intention de le réussir. Tout acte ou comportement enfreignant cette supposition sera considéré comme de la « tricherie ».

Cela comprend tout ce qui peut influencer les résultats courants ou futurs d'un candidat à l'examen, y compris, parmi d'autres, les exemples suivants :

- personnes non admissibles et non inscrites qui se font passer pour des candidats inscrits et admissibles à l'examen;
- apporter des documents de cours dans la salle d'examen, ou tout autre matériel non expressément autorisé;
- donner ou recevoir de l'aide pendant l'examen;
- adopter un comportement durant l'examen qui s'avère perturbateur ou irrespectueux envers d'autres candidats, les surveillants d'examen ou le personnel du centre d'examen;
- enlever ou essayer d'enlever du matériel d'examen du lieu d'examen;
- modifier les documents pour donner la fausse idée d'avoir réussi l'examen;
- toute activité considérée illicite, comme les voies de fait, le harcèlement ou le vol.

### **Conséquences d'un cas présumé de tricherie**

Si le personnel du centre d'examen ou de la surveillance à distance soupçonne un candidat de tricherie, ce candidat peut être obligé d'abandonner l'examen. Le fournisseur d'examen fait rapport de tout cas présumé de tricherie au bureau de la SCSLM.

Le bureau de la SCSLM examine tous les soupçons de tricherie. Le candidat aura l'occasion de présenter une réponse écrite aux soupçons de tricherie par courrier ordinaire ou par courriel.

On procédera à une enquête formelle et à un processus décisionnel. Il se peut que le candidat doive produire d'autres renseignements pendant l'enquête et le processus de révision.

Lorsqu'une décision sera prise, on informera le candidat par courriel. La décision peut inclure, entre autres, les actions suivantes :

- l'examen est corrigé comme d'habitude;
- le candidat à l'examen est autorisé à passer le prochain examen sans frais;
- l'examen n'est pas corrigé et le candidat perd cette tentative;
- le candidat à l'examen est interdit de passer l'examen de certification en permanence;
- le candidat à l'examen fait l'objet d'une action en justice.

La SCSLM se réserve le droit de lancer une enquête d'un cas présumé de tricherie en tout temps, soit avant, durant ou après la tenue de l'examen.



**REMARQUE : Si un candidat s'est désabonné des courriels de la SCSLM, il ne recevra AUCUNE communication de la SCSLM à propos de l'examen ou de ses résultats.**

Des centaines de candidats ALM passent l'examen à chaque session d'examen. Toute contradiction ou préoccupation exprimée par le surveillant d'examen à distance/le personnel du centre d'examen ou par le candidat durant la session doit être examinée avant que les examens soient corrigés.

Le bureau de la SCSLM exécute de nombreuses mesures d'assurance qualité et analyse les statistiques sur le rendement des candidats en fonction de chaque question d'examen afin d'en assurer la précision. Enfin, lorsque l'assurance qualité est terminée, nous communiquons les résultats d'examen aux candidats et aux organismes de réglementation provinciaux canadiens, au besoin.

Les candidats doivent s'assurer que leur compte SCSLM est à jour, contenant :

- leur adresse de courriel actuelle; et
- leur adresse postale actuelle (y compris le numéro d'appartement, le cas échéant).

Les candidats ne recevront pas d'avis indiquant la disponibilité de leurs résultats d'examen sur le portail de la SCSLM, ni leur relevé officiel de résultats d'examen, si ces coordonnées ne sont pas à jour.

Si les coordonnées du candidat doivent être modifiées ou mises à jour, veuillez suivre les directives dans la section [Changement de coordonnées](#).

Les candidats qui ont réussi l'examen ne recevront qu'une confirmation de « réussite » et la note globale de passage pour cet examen. Les candidats qui ont échoué recevront leurs propres résultats d'examen et la note globale de passage.

Les résultats de l'examen d'ALM pour les candidats de la Nouvelle-Écosse sont partagés avec l'organisme de réglementation provincial sous-traitant des ALM, soit le NSCMLT. Cela comprend le nombre de tentatives à l'examen par le candidat.

### Communication des résultats d'examen

Les dates de diffusion des résultats d'examen sont indiquées sur la [page Web des Dates et frais](#). Le service de la certification s'efforcera de communiquer les résultats d'examen dans les 45 jours **suivant** le dernier jour de la session d'examen.

Dès la disponibilité des résultats, les candidats recevront un courriel indiquant qu'ils pourront se connecter au portail de la SCSLM pour consulter leurs résultats.

**Les candidats devront payer des frais de service pour les duplicatas.**

En aucun cas, nous ne donnerons de résultats d'examen par téléphone.

#### Demande de validation des résultats d'examen

Les candidats peuvent présenter une demande de validation de leurs résultats d'examen et verser les frais connexes en contactant [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org).

Cependant, avant de diffuser les résultats d'examen, on procède à plusieurs mesures rigoureuses d'assurance qualité et de contrôle de la qualité pour assurer de l'exactitude des résultats d'examen; il est improbable qu'une erreur de résultats d'examen d'un candidat se produise.

Si un candidat ne réussit pas l'examen, il peut demander une validation de ses résultats d'examen en remplissant [le formulaire intitulé \*Vérification individuelle des résultats de l'examen \(VIRE\)\*](#) et en le soumettant avec les frais requis. Veuillez contacter [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org) pour obtenir ce formulaire.

Toutes les demandes doivent être reçues au bureau avec les frais connexes au plus tard soixante (60) jours suivant le premier jour de la session d'examen. Une fois la demande traitée, la validation peut prendre de quatre (4) à six (6) semaines.

Les candidats qui ont échoué à leur première tentative devraient s'inscrire à leur deuxième tentative à l'examen avant que la VIRE soit terminée. L'inscription à la prochaine session d'examen sera probablement fermée lorsque la validation sera complète, et ces candidats ne pourront plus s'y inscrire, au cas où les résultats de la VIRE ne sont pas favorables.

### Personnes certifiées par la SCSLM

Si un candidat réussit l'examen, la SCSLM l'invitera à devenir membre professionnel de la SCSLM. De plus amples renseignements sur les avantages de l'adhésion à la SCSLM se trouvent dans la section « [Devenir membre](#) » du site Web de la SCSLM.

**Les certificats de la SCSLM sont accordés uniquement aux membres professionnels en règle de la SCSLM.**

Pendant un délai prescrit, le certificat de la SCSLM est gratuit, compris dans la cotisation (environ 2 mois après la dernière date d'examen de la session en question), suivant l'obtention de la certification.

On peut présenter une demande d'adhésion à la SCSLM par l'entremise du portail des résultats d'examen de la SCSLM, en [réintégrant par le biais de son compte SCSLM](#), ou en contactant [memserv@csmls.org](mailto:memserv@csmls.org).

Le certificat de la SCSLM sera expédié après le traitement de l'adhésion à titre de membre professionnel de la SCSLM, normalement dans une période de cinq (5) à six (6) semaines.

**Détenir un certificat est un privilège réservé aux membres professionnels de la SCSLM. Si l'adhésion n'est pas renouvelée, le certificat de la SCSLM doit être retourné au bureau de la SCSLM, en vertu des règlements de la SCSLM.**

Pour toute question au sujet de l'adhésion, les candidats peuvent contacter le bureau de la SCSLM à [memserv@csmls.org](mailto:memserv@csmls.org).

## Annexe 1 : Parcours d'admissibilité trois (3) ou quatre (4)

### Demande d'admissibilité à l'examen d'ALM pour la certification provinciale ou par les voies d'accès de l'ACORPLM

<b>Coordonnées de la candidat/du candidat</b>		<b>N° SCSLM :</b>
<b>Nom de famille légal :</b>		<b>Prénom légal :</b>
<b>Adresse :</b>		
<b>Ville :</b>		<b>Province :</b>
<b>Code postal :</b>	<b>Pays :</b>	
<b>N° téléphone :</b>	<b>Courriel :</b>	

Faire parvenir le formulaire rempli à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org)

Session d'examen (encercler un choix) : **février juin août octobre** Année : \_\_\_\_\_

Parcours :

Certification provinciale (encercler un choix) : **APLMO BCSLS**

Voies d'accès de l'ACORPLM

pour les cinq (5) disciplines en TLM générale (encercler un choix):

**Plan d'apprentissage Admissibilité aux 5 examens de l'ACORPLM en TLM générale**

#### Déclaration de la candidate/du candidat :

En signant le présent formulaire, j'accepte ce qui suit :

- J'ai versé les frais **non remboursables** de : (encercler un choix)

Membre	Non-membre
25 \$	50 \$

- Je demanderai à l'organisation pertinente de soumettre la documentation officielle en mon nom en appui à ma demande, à [exam@csmls.org](mailto:exam@csmls.org).
- Je comprends l'exigence de respecter les politiques et les procédures actuelles de la SCSLM.
- Je comprends que toute demande est soumise à l'approbation et peut être refusée.
- Je comprends que la présente n'est pas une inscription à l'examen et que, si je suis admissible, je dois m'inscrire à l'examen et payer les frais connexes.

Signature :

Date :

<b>Les paiements doivent être faits en dollars canadiens.</b> <input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Mandat <input type="checkbox"/> Mastercard <input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> AMEX	<b>RÉSERVÉ À LA SCSLM</b> Date de réception :
N° de carte de crédit :	
Date d'expiration :	

En raison des restrictions de sécurité imposées par PayPal, nous sommes dans l'impossibilité d'accepter les paiements par carte de crédit provenant de certains pays.

Veuillez contacter [info@csmls.org](mailto:info@csmls.org) pour obtenir de l'aide au besoin.

Les chèques ou mandats canadiens sont payables à la Société canadienne de science de laboratoire médical (SCSLM). En cas de provision insuffisante, des frais de 25 \$ sont exigibles.

## Annexe 2 : Exemple d'exigences relatives aux enveloppes officielles

**Figure 1. Exigences relatives aux enveloppes officielles scellées**

**Le recto de l'enveloppe officielle scellée** : Assurez-vous que le numéro d'identification CSMLS du client est placé au-dessus de l'adresse CSMLS.

The diagram shows a sample address on the front of an envelope. At the top left is a shield-shaped logo. To its right, the text reads "Name of Academic Institution" and "Address". A blue box labeled "L'enveloppe officielle" has an arrow pointing to the top of the envelope. Below the logo, a blue box labeled "numéro d'identification CSMLS au-dessus de l'adresse" has an arrow pointing to "No. SCSLM". To the right of "No. SCSLM" is the address "33 Wellington St N., Hamilton, Ontario, Canada L8R 1M7". A blue box labeled "Adresse pour courrier postal ou service de messagerie" has a bracket pointing to this address.

**Le verso de l'enveloppe officielle scellée** : Le sceau ou le timbre de l'organisation et/ou la signature du fonctionnaire **doivent être apposés** sur le rabat arrière tel qu'indiqué

The diagram shows the back of an envelope with its flap folded over. On the left, a blue box labeled "Le sceau ou le timbre chevauche la fermeture du rabat de l'enveloppe" has an arrow pointing to a circular seal. The seal features a shield logo and the text "UNIVERSITY" and "OFFICIAL IN SEALS SERVICE". To the right, a blue box labeled "Signature officielle" has an arrow pointing to a handwritten signature "J. Smith" on the flap.

**Le bureau du SCSLM n'acceptera aucun document client si l'enveloppe a été ouverte ou si le sceau/timbre et/ou la signature sont manquants.**

## Annexe 3 : Format de l'examen

Les règles suivantes sur les questions à choix multiples s'appliquent à tous les examens :

- UNE seule réponse est acceptable – choisir la MEILLEURE
- UN point est accordé pour chaque bonne réponse
- AUCUN choix impliquant – a et b, c et d, toutes les réponses ci-dessus ou aucune de ces réponses
- Tous les examens peuvent comprendre des questions de validation

<b>Durée de l'examen</b>	<b>Nombre de questions</b>	<b>Format de questions</b>
2 heures 10 minutes consacrées à l'introduction 103 minutes consacrées aux contenus de l'examen	115	<ul style="list-style-type: none"><li>• Questions à choix multiples</li><li>• Des images peuvent être incluses</li></ul>

## Annexe 4 : Règles sur les examens en personne et surveillés à distance

### Règles sur les examens de la SCSLM

En participant à l'examen de la SCSLM basé sur les compétences, les candidats acceptent les règles suivantes :

- L'examen et ses contenus sont la propriété exclusive de la SCSLM.
  - Les candidats doivent respecter la confidentialité des contenus de l'examen, car ceux-ci sont mis à la disposition des candidats uniquement aux fins d'évaluer les compétences minimales au niveau d'entrée dans la profession de laboratoire médical.
  - **Il est expressément interdit aux candidats de mémoriser, de discuter, d'enregistrer, de copier, de reproduire, de divulguer, de publier ou de transmettre cet examen ou toute question ou réponse, en totalité ou en partie, sous quelque forme ou par quelque manière que ce soit, verbale ou écrite, électronique ou mécanique, pour quelque motif que ce soit.**
- Les candidats ne seront pas admis dans la salle d'examen sans une pièce d'identité avec photo, émise par le gouvernement.
- Les candidats doivent s'enregistrer à la session d'examen et se soumettre à un contrôle de sécurité; ils **doivent faire en sorte d'arriver tôt**.
- Les candidats ne doivent pas apporter d'articles comme stylos, crayons, surligneurs, étuis à crayons, gomme à mâcher, aliments, breuvages (exception : de l'eau dans un contenant transparent incolore), téléphones cellulaires, manuels, notes, assistants numériques (PDA), téléavertisseurs et montres dans la salle d'examen. Si un candidat ne respecte pas cette règle, il peut être obligé de se retirer de l'examen, entraînant une perte de tentative.
- Les candidats ne sont pas autorisés à porter un chapeau ou un manteau pendant l'examen, mais on peut porter un chandail ou un coton ouaté à capuche sans poches.
- Tous les articles, y compris les sacs à main et les sacs à dos, doivent être laissés à l'extérieur de la salle d'examen. Dans le cas des examens en personne, il se peut qu'il y ait un casier fourni par le centre d'examen.
- Les candidats et leurs objets personnels peuvent être soumis à une fouille par le personnel du centre d'examen.
- Les candidats doivent lire attentivement et accepter l'entente sur la sécurité des examens avant le début de l'examen. **Les candidats ne pourront PAS commencer l'examen s'ils n'acceptent pas l'entente.**
- Il est interdit de parler dès l'arrivée dans la salle d'examen.
- Si un candidat est trouvé en possession de notes ou de matériel de référence de tout type, il sera immédiatement expulsé de la salle et son examen ne sera pas corrigé; il peut perdre ses frais d'examen et la tentative, on peut lui interdire de repasser l'examen, ou il peut subir une combinaison de ces conséquences.
- Les candidats sont constamment supervisés pendant chaque session d'examen et sont soumis à une surveillance vidéo.
- Si un candidat arrive plus de 30 minutes en retard à l'examen, il ne sera pas admis à l'examen et il peut perdre sa tentative à l'examen.
- L'utilisation des toilettes pendant l'examen est considérée comme une pause imprévue et le compte à rebours ne s'arrêtera pas. Les candidats devront signer le registre de sortie et de rentrée au centre d'examen, et pourront être soumis à un autre contrôle de sécurité.
- L'ordinateur du candidat sera verrouillé lorsque le temps prévu pour l'examen sera écoulé.

## Annexe 5 : Notation des examens

La note de passage est établie individuellement pour chaque examen; par conséquent, les critères de réussite sont différents pour chaque examen.

La note de passage de chaque examen est le résultat total en pourcentage qu'un candidat doit atteindre pour réussir. Toute personne qui atteint cette note réussit l'examen, et il n'y a aucune limite quant au nombre de candidats pouvant réussir.

La note de passage, établie par la méthode Angoff, varie d'un examen à l'autre selon le niveau de difficulté de l'examen en question. La SCSLM utilise un double processus modifié de la méthode Angoff qui est juridiquement défendable et fait appel à des juges spécialisés, sélectionnés selon leur région géographique, pour discuter des questions qui interviennent dans la fixation de la note de passage et pour évaluer l'examen en suivant une démarche raisonnée et bien définie.

L'objectif du processus Angoff est de déterminer la note de passage (aussi appelée la note de césure) requise pour identifier un PLM possédant les **compétences minimales** pour chaque examen délivré dans une session d'examen particulière. Il est primordial de déterminer une note de passage appropriée pour assurer l'efficacité du processus.

Dans le cadre de ce processus, les examens ont été révisés et acceptés par le groupe d'experts en examens d'ALM (un groupe bénévole composé de spécialistes de l'industrie représentant diverses régions du Canada), ainsi qu'un autre groupe de bénévoles (c.-à-d., experts dans le domaine), formé par l'équipe d'examens de la SCSLM, qui établissent la note de passage de chaque examen, indépendamment d'autres formes d'examen. L'établissement de la note de passage repose sur le jugement de ce groupe de personnes averties, déterminée après une discussion rationnelle du domaine de pratique, et une conscience des conséquences concernant les décisions prises qui touchent les individus. Cela fixe la norme de rendement à partir de laquelle des décisions seront prises quant au niveau de compétences d'un ALM dans son champ d'exercice par l'entremise d'une forme d'examen précise. De plus amples renseignements à propos de la structure des examens se trouvent sur notre site Web dans la section [Structure des examens](#).

Si le candidat réussit l'examen, il recevra une invitation à devenir membre professionnel de la SCSLM. De plus amples renseignements sur les avantages de l'adhésion à la SCSLM se trouvent dans la section « [Devenir membre](#) » du site Web de la SCSLM.

Société canadienne de science de laboratoire médical  
Adresse : 33 Wellington St N Hamilton (ON) L8R 1M7  
Tél. : (905) 528-8642 ou (800) 263-8277  
Télec. : (905) 528-4968  
Courriel : exam@csmls.org  
[www.scslm.org](http://www.scslm.org)

© **Droit d'auteur SCSLM 2026**

*Il est interdit de reproduire intégralement ou partiellement la présente publication sans l'autorisation écrite de la Société canadienne de science de laboratoire médical.*