

Mesures d'adaptation pour les examens

16 juin 2025

ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI, DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET DU RÈGLEMENT et/ou OBJECTIF	Règlement administratif du CABAMC, art. 63		
RESPONSABLE(S)	Registraire		
APPROUVÉE PAR	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE D'EXAMEN	DATE DE RÉVISION
Registraire	1 ^{er} juillet 2025		

Dans le cadre de la présente politique :

- a. le terme « mesures d'adaptation » renvoie aux modifications ou aux ajustements appliqués pour permettre aux candidat(e)s de participer aux examens sur un pied d'égalité avec les autres candidat(e)s;
- b. le terme « candidat(e) » désigne toute personne qui est inscrite à titre d'agent(e) de brevets en formation de catégorie 3 ou d'agent(e) de marques de commerce en formation de catégorie 3 et qui soumet une demande de mesures d'adaptation pour les examens de connaissances théoriques ou les examens de compétences appliquées;
- c. le terme « CABAMC » désigne le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce;
- d. le terme « handicap » renvoie à toute incapacité physique ou mentale qui nuit à la participation pleine et équitable d'une personne aux examens de compétence du CABAMC;
- e. le terme « motif illicite de discrimination » désigne une caractéristique personnelle qui peut donner lieu à une demande de mesures d'adaptation en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, notamment un handicap, la religion, le sexe (y compris une grossesse) et la situation de famille;
- f. le terme « vie quotidienne » désigne les aspects ordinaires, typiques ou habituels de la vie d'une personne ou d'un groupe donné.

Politique

Énoncé de politique

L'objectif des mesures d'adaptation pour les examens de compétence est d'offrir aux candidat(e)s qualifié(e)s les mêmes chances que les autres d'atteindre les normes professionnelles en vigueur. Le CABAMC s'engage à fournir des mesures d'adaptation raisonnables aux candidat(e)s, si nécessaire, conformément aux lois et aux règlements applicables. Il s'est également engagé à traiter toute personne avec dignité et respect, ainsi qu'à respecter ses obligations en matière de droits de la personne en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. Le CABAMC reconnaît qu'il a l'obligation de prendre des mesures d'adaptation en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, jusqu'au point de la contrainte excessive, et la présente politique énonce la façon dont le CABAMC aborde le processus d'adaptation pour les examens. En outre, le CABAMC examine chaque demande de mesures d'adaptation au cas par cas.

Les mesures d'adaptation pour les examens modifient la prestation standard d'un examen afin de tenir compte d'une limitation fonctionnelle liée à un ou plusieurs motifs illicites de discrimination. Les candidat(e)s peuvent bénéficier de mesures d'adaptation selon la nature de leurs limitations fonctionnelles et de leurs besoins connexes en matière d'adaptation, les documents fournis et les exigences de l'examen.

L'obligation de fournir des mesures d'adaptation est une responsabilité collective qui exige que toutes les parties collaborent, échangent des renseignements et explorent les solutions possibles. Bien que les demandes de mesures d'adaptation soient généralement jugées de bonne foi, l'obligation de prendre des mesures d'adaptation comporte des limites. Ces demandes sont évaluées en tenant compte du mandat statutaire général du CABAMC, qui consiste notamment à protéger l'intérêt du public et à s'assurer que les personnes qui accèdent aux professions possèdent les compétences nécessaires pour exercer la profession d'agent(e) de brevets ou d'agent(e) de marques de commerce ainsi que d'autres facteurs pertinents, comme les coûts associés à une mesure d'adaptation.

Pour les demandes liées à des problèmes de santé ou un handicap, il est important de préciser que même si une personne présente un diagnostic valide, elle n'aura pas automatiquement droit à toutes les mesures d'adaptation qu'elle demande. Les candidat(e)s doivent être en mesure de décrire les obstacles spécifiques à leur participation à l'examen de compétence pour lequel ils(elles) demandent des mesures d'adaptation. Pour faciliter cette évaluation, les candidat(e)s peuvent fournir ou être invité(e)s à fournir des explications sur les obstacles qu'ils(elles) rencontrent dans leur vie quotidienne.

Il est également important de reconnaître que les mesures d'adaptation dans un cadre réglementaire professionnel peuvent être différentes de celles prévues dans d'autres milieux. Dans le cadre de l'octroi de permis, les mesures d'adaptation pour les examens doivent reposer sur le principe de l'égalité des chances d'atteindre les normes professionnelles, tout en préservant le devoir de protection du public et de certification des normes de pratique minimales. Il s'agit d'une approche différente des mesures d'adaptation prises dans d'autres environnements, comme en milieu de travail ou en milieu universitaire, où des mesures d'adaptation peuvent être prises dans le but d'améliorer les conditions d'apprentissage des étudiant(e)s.

L'existence de mesures d'adaptation antérieures ne garantit pas que les mêmes mesures seront fournies pour des examens de compétence du CABAMC, car toutes les demandes sont évaluées en fonction des conditions et des exigences particulières des examens. Toutefois, les renseignements concernant une mesure d'adaptation accordée par une autre organisation ou un autre établissement pour un motif illicite de discrimination peuvent aider le(la) registraire à déterminer si une mesure d'adaptation semblable doit être accordée et, le cas échéant, laquelle.

Le CABAMC peut faire appel à des spécialistes en la matière pour l'aider à examiner la documentation fournie et à évaluer les demandes de mesures d'adaptation.

Responsabilités

- Candidat(e)s : Décrire les obstacles et soumettre les demandes et la documentation dans les délais impartis.
- Registraire : Examiner les demandes et prendre des décisions de manière rapide et équitable.
- Administrateur(-trice)s des examens : Mettre en place les mesures d'adaptation approuvées lors des examens.

Motifs justifiant des mesures d'adaptation

Les motifs de demande de mesures d'adaptation peuvent comprendre les suivants, sans s'y limiter :

- Handicap dû à un trouble neurodéveloppemental, cognitif ou psychologique
- Handicap dû à une incapacité ou à un état physique
- Besoins liés à la grossesse ou à la maternité
- Religion
- Situation de famille

Types de mesures d'adaptation

Voici quelques exemples de mesures d'adaptation :

- Temps supplémentaire
- Pauses supplémentaires
- Technologie d'aide (p. ex., lecteurs d'écran, loupes)
- Autres formats (p. ex., braille, gros caractères)

Documents acceptables pour justifier les demandes de mesures d'adaptation

Pour toutes les demandes :

Les candidat(e)s doivent soumettre un formulaire de demande de mesures d'adaptation dûment rempli.

Les candidat(e)s doivent fournir une (1) preuve objective à l'appui de leur demande. La documentation fournie doit clairement décrire les limitations fonctionnelles réelles du(de la) candidat(e) et les obstacles à l'accès aux examens, ainsi que les mesures d'adaptation demandées, et justifier celles-ci. Les candidat(e)s peuvent être invité(e)s à fournir des preuves ou des renseignements supplémentaires pour appuyer leur demande.

Si nécessaire, les candidat(e)s peuvent également fournir des documents délivrés par des établissements universitaires, d'autres organismes de réglementation ou leur employeur ou représentant(e) des ressources humaines, décrivant les mesures d'adaptation qu'ils(elles) ont reçues, ou des documents fournis par un(e) superviseur(e) ou un(e) mentor(e) qui les connaît bien et peut fournir des renseignements sur les habitudes réelles du(de la) candidat(e), ainsi que sur les défis fonctionnels et les obstacles à l'accès auxquels il(elle) fait régulièrement face.

Tous les documents fournis par un tiers (p. ex., un ou une psychologue) pour étayer la demande d'un(e) candidat(e) doivent comprendre ses références et ses coordonnées.

Pour les demandes relatives à des questions de santé, de handicap, de grossesse ou de maternité :

Les candidat(e)s qui demandent des mesures d'adaptation liées à une incapacité, une maladie, une blessure, un problème de santé ou un besoin lié à la grossesse ou à la maternité doivent fournir le formulaire de recommandation d'un(e) professionnel(le) de la santé concernant des mesures d'adaptation à l'examen de compétence dûment rempli comme preuve objective à l'appui de leur

demande. Ce formulaire doit être rempli par un(e) professionnel(le) de la santé compétent(e) et agréé(e) qui peut évaluer ou prendre en charge l'état du(de la) candidat(e) et fournir des renseignements sur les limitations fonctionnelles qui pourraient affecter le(la) candidat(e) lors de l'examen du CABAMC. Il peut s'agir de thérapeutes (pour la santé mentale) ou de physiothérapeutes. De plus, et si nécessaire, les documents à l'appui des limitations fonctionnelles doivent être fournis et peuvent inclure les résultats d'évaluations antérieures (évaluations psychopédagogiques, psychologiques et neuropsychologiques) et les notes de consultation de spécialistes.

Pour les documents datant de plus de deux (2) ans, une déclaration du(de la) professionnel(e) de la santé actuel(le) concernant la stabilité et les changements des limitations du (de la) candidat(e) doit être fournie afin de déterminer les répercussions de tout changement sur les besoins d'adaptation du (de la) candidat(e) lors des examens.

Pour les demandes relatives à d'autres motifs illicites de discrimination :

Il s'agit d'autres circonstances liées à tout autre motif illicite de discrimination. Le(la) candidat(e) doit fournir tous les documents justificatifs pertinents pour démontrer les limitations fonctionnelles résultant d'un motif illicite de discrimination et aider le (la) registraire à évaluer les mesures d'adaptation possibles.

Confidentialité

Tous les renseignements et la documentation présentés dans le cadre d'une demande de mesures d'adaptation ne sont accessibles qu'aux personnes autorisées, à savoir : le personnel d'inscription et les spécialistes en la matière engagé(e)s par le CABAMC. Veuillez consulter la Déclaration de confidentialité du CABAMC pour en savoir plus sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée et les droits en la matière.

Procédures

1. Le(la) candidat(e) soumet le formulaire de demande de mesures d'adaptation et tous les documents justificatifs requis. Si nécessaire, le(la) candidat(e) demande à son(sa) prestataire de soins de santé de remplir et d'envoyer le formulaire de recommandation d'un(e) professionnel(le) de la santé concernant des mesures d'adaptation à l'examen de compétence, et de transmettre directement au CABAMC les documents justificatifs. Tous les documents doivent être soumis avant la date limite d'envoi des demandes, indiquée sur le site Web du CABAMC.
2. Le personnel d'inscription vérifiera si les documents sont dûment remplis et effectuera un suivi auprès du(de la) candidat(e) si la demande est incomplète.

3. Le(la) registraire examinera la demande et les documents justificatifs dans les deux (2) semaines suivant la réception de la demande dûment remplie et informera le(la) candidat(e) des mesures d'adaptation qu'il(elle) souhaite approuver, le cas échéant.
4. Le(la) candidat(e) devra examiner les mesures d'adaptation proposées et fournir tout renseignement ou document supplémentaire à l'appui de sa demande avant la date limite fixée par le(la) registraire.
5. Le(la) registraire examinera tous les renseignements ou documents supplémentaires fournis par le(la) candidat(e) et prendra une décision finale dans un délai d'une (1) semaine à compter de la réception de tous les renseignements et documents supplémentaires.
6. La décision finale sera communiquée au(à la) candidat(e) par courriel, accompagnée d'instructions pour faire appel de la décision auprès du Comité d'inscription si le(la) registraire décide de rejeter la demande.
7. Lorsque les mesures d'adaptation seront approuvées et acceptées par le(la) candidat(e), le(la) directeur(-trice) de l'inscription préparera un accord sur les mesures d'adaptation en vue de l'examen que le(la) candidat(e) devra signer. Le(la) candidat(e) devra signer et renvoyer l'accord sur les mesures d'adaptation au moins une (1) semaine avant la date de l'examen. La copie signée de l'accord sera transmise aux administrateur(-trice)s des examens afin de prendre les dispositions nécessaires à l'application des mesures d'adaptation.

Références

[Règlements administratifs du CABAMC](#)

[Objectifs, normes et principes réglementaires du CABAMC](#)