



SNEI

**Service National
D'évaluation Infirmière**



SERVICE ACCELERÉ

MANUEL DES PERSONNES

Infirmière auxiliaire autorisée/infirmier auxiliaire autorisé
et infirmière autorisée/infirmier autorisé
Manuel des personnes présentant une demande

Dernière mise à jour : juin 2026



**LETTRE AUX PERSONNES PRÉSENTANT UNE DEMANDE**

Madame, Monsieur,

Nous sommes ravis d'être la première étape de votre parcours vers l'obtention d'un permis d'exercice en soins infirmiers au Canada. Notre objectif est de rendre ce processus aussi clair et simple que possible.

Le présent manuel s'adresse aux infirmières et infirmiers ayant suivi leur formation postsecondaire en soins infirmiers à l'étranger et qui souhaitent exercer les fonctions d'infirmière auxiliaire autorisée ou infirmier auxiliaire autorisé ou d'infirmière autorisée ou infirmier autorisé et exercer dans les provinces de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba. Cela inclut les citoyens canadiens qui ont suivi leur formation en soins infirmiers à l'étranger.

Tout au long du présent manuel, vous trouverez des instructions détaillées pour chaque étape du processus de demande auprès du Service national d'évaluation infirmière (SNEI), y compris des renseignements sur ce qui est attendu des tierces parties chargées de fournir au SNEI les documents requis concernant votre formation en soins infirmiers, votre expérience professionnelle et votre inscription.

Nous vous invitons à lire attentivement ce manuel. Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à contacter notre équipe d'assistance dédiée aux personnes présentant une demande pour obtenir de l'aide. Une assistance est accessible à applicantnavigator@nnas.ca ou en appelant le numéro sans frais 1-877-215-9989, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h (heure normale de l'Est).

Salutations cordiales,

Penni Caron,
SNEI, directrice générale



TABLE DES MATIÈRES

	À propos de nous	03
	Professions infirmières du Canada	05
	Glossaire des termes	06
	Liste des documents requis et barème des frais	07
	Feuille de route pour le service accéléré	09
	Processus de demande du SNEI	10
	Suivi de l'état de la demande et coordonnées	16
	Rapport consultatif sur le service accéléré	17
	Contactez-nous	18
	Annexe	19

À PROPOS DU SNEI

Le SNEI est un organisme sans but lucratif qui représente 18 organismes de réglementation des soins infirmiers à travers le Canada, à l'exception de ceux du Québec, du Yukon, du Nunavut et des Territoires du Nord-Ouest. Il s'agit de la première étape pour les infirmières et infirmiers formés à l'étranger (IFE) qui souhaitent exercer leur profession au Canada.

Depuis 2014, le SNEI vérifie les diplômes des IFE et compare leur formation aux normes canadiennes, en publiant des rapports consultatifs à l'intention des organismes de réglementation des soins infirmiers choisis par les personnes présentant une demande pour les trois professions infirmières : Infirmières autorisées/infirmiers autorisés, infirmières auxiliaires autorisées/infirmiers auxiliaires autorisés et infirmières psychiatriques autorisées/infirmiers psychiatriques autorisés.

Le SNEI ne délivre pas de permis d'exercice en soins infirmiers et ne prend aucune décision en matière d'octroi de permis d'exercice. Ces décisions relèvent de la seule compétence des organismes provinciaux de réglementation des soins infirmiers, qui fixent leurs propres conditions d'inscription. Les personnes présentant une demande doivent prendre connaissance des conditions fixées par l'organisme de réglementation de la province dans laquelle ils ont l'intention de déposer leur demande.

NOTRE RÔLE

Tous les organismes de réglementation des soins infirmiers au Canada (à l'exception de ceux du Québec, du Yukon, du Nunavut et des Territoires du Nord-Ouest) acceptent les rapports consultatifs du NNAS concernant les infirmières et infirmiers formés à l'étranger (IEN). Notre processus garantit une approche normalisée pour la collecte, la vérification et le stockage des documents requis par les organismes de réglementation. Les diplômes sont évalués au moyen d'outils approuvés par tous les organismes de réglementation participants.

Le SNEI vérifie vos documents et les compile dans un rapport consultatif unique, qui est transmis aux organismes de réglementation que vous sélectionnez. Vous pouvez également en télécharger une copie une fois le processus terminé.

Le SNEI est chargé de :

- Recevoir et vérifier vos pièces d'identité
- Vérifier vos diplômes en soins infirmiers
- Comparer vos diplômes aux Compétences requises pour l'admission à la profession infirmière au Canada
- Recueillir et vérifier vos antécédents professionnels en soins infirmiers ainsi que vos inscriptions et permis antérieurs
- Publier votre rapport consultatif

Le SNEI transmet les documents que vous soumettez à TruMerit, qui les examine conformément aux politiques du SNEI. TruMerit conserve vos renseignements en toute sécurité et peut vous demander des documents supplémentaires directement si nécessaire.

NOS MEMBRES

-  Ordre de la pratique infirmière du Nouveau-Brunswick (OPINB)
-  Association des infirmier(ère)s auxiliaires autorisé(e)s du Nouveau-Brunswick (AIAANB)
-  British Columbia College of Nurses and Midwives (BCCNM), IA et IAA uniquement
-  College of Licensed Practical Nurses of Manitoba (CLPNM)
-  Newfoundland & Labrador College of Nurses (NLCN)
-  College of Licensed Practical Nurses of Saskatchewan (CLPNS)
-  Prince Edward Island College of Nursing and Midwifery (PEICNM)
-  College of Registered Nurses of Saskatchewan (CRNS)
-  Nova Scotia Nursing and Midwifery Regulator (NSNMR)
-  College of Licensed Practical Nurses and Health Care Aids of Alberta (CLHA)
-  College of Registered Nurses of Manitoba (CRNM)
-  College of Registered Nurses of Alberta (CRNA)
-  College of Nurses of Ontario (CNO)



PROFESSIONS INFIRMIÈRES DU CANADA



INFIRMIÈRE AUTORISÉE/ INFIRMIER AUTORISÉ (IA)

Pour devenir une infirmière autorisée ou un infirmier autorisé (IA) au Canada, il faut généralement suivre un programme universitaire de quatre ans menant à un diplôme en soins infirmiers. Les études comprennent une formation théorique et clinique sur les soins infirmiers en médecine et en chirurgie.

Les IA sont des généralistes qui possèdent des compétences leur permettant de travailler avec différents patients et dans tous les milieux cliniques. Parfois, les IA se spécialisent dans un type particulier de soins infirmiers.

Les IA reçoivent une formation pour fournir des soins directs et pour coordonner les soins fournis à des personnes, à des familles, à des groupes et à des communautés dans divers milieux de soins de santé et en collaboration avec divers professionnels de la santé.

La formation clinique prépare les IA à prendre des décisions lorsque les besoins en matière de soins deviennent plus complexes.

Il faut devenir IA avant de pouvoir obtenir une maîtrise ou un doctorat en sciences infirmières.

INFIRMIÈRE AUXILIAIRE AUTORISÉE/ INFIRMIER AUXILIAIRE AUTORISÉ (IAA)

Pour devenir une infirmière auxiliaire autorisée ou un infirmier auxiliaire autorisé (IAA) au Canada, il faut généralement suivre un programme collégial de deux ou trois ans menant à un diplôme en soins infirmiers. Les études comprennent une formation théorique et clinique sur les soins infirmiers en médecine et en chirurgie.

Les IAA sont des généralistes qui possèdent des compétences leur permettant de travailler avec différents patients et dans tous les milieux cliniques. Parfois, les IAA se spécialisent dans un type particulier de soins infirmiers. Par contre, leur champ d'exercice est plus limité que celui des IA.

Les IAA fournissent et coordonnent les soins fournis à des personnes, à des familles, à des groupes et à des communautés dans divers milieux de soins de santé et en collaboration avec divers professionnels de la santé. Les IAA travaillent auprès de patients ayant besoin de soins de diverses complexités.

Comme pour tout le personnel infirmier, les IAA ont souvent la possibilité d'exercer d'autres fonctions dans le domaine des soins de santé, y compris dans le domaine de l'administration et de la gestion.

GLOSSAIRE DES TERMES

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

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

Comparative Education Service (CES) : Il s'agit d'un organisme d'évaluation des diplômes rattaché à l'Université de Toronto qui évalue les diplômes étrangers et détermine leur équivalence au sein du système éducatif canadien.

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

Infirmière ou infirmier formé.e à l'étranger (IFE) : Infirmières et infirmiers, qu'ils soient canadiens ou étrangers, ayant suivi une formation postsecondaire en soins infirmiers à l'extérieur du Canada.

Organisme de réglementation des soins infirmiers : Organisation qui a pour mandat de régir la profession et de veiller à ce que les normes les plus élevées possibles soient maintenues afin de protéger le public. C'est aux organismes de réglementation des soins infirmiers que revient la décision finale d'octroyer ou non l'autorisation d'exercer la profession.

Champ d'activité : Ensemble des activités professionnelles qu'une infirmière ou un infirmier est autorisé.e à exercer en fonction de sa formation et de ses compétences, tel que défini par les politiques des organismes de réglementation, qui varient d'une province à l'autre.

Tierce partie : Personne ou organisme jouant un rôle dans le soutien, la vérification ou la facilitation d'un processus en fournissant des renseignements ou des services indépendants, comme les établissements d'enseignement, les anciens employeurs et les autorités délivrant les permis.

TruMerit : Il s'agit d'un organisme international d'évaluation des diplômes qui examine les dossiers scolaires des professionnels de la santé formés à l'étranger et favorise leur intégration sûre et éthique dans les systèmes de santé à l'échelle mondiale.

LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS ET BARÈME DES FRAIS

DOCUMENTS

Document requis	Qui le soumet au SNEI?
Deux formes d'identification	La personne présentant la demande le télécharge directement sur le portail
Formulaire d'inscription initiale et de renouvellement pour exercer la profession infirmière	Responsable habilité à fournir des renseignements relatifs à l'inscription/au permis d'exercice
Évaluation des diplômes *Les conditions requises peuvent varier en fonction de l'organisme de réglementation auprès duquel vous déposez votre demande. Si l'organisme de réglementation que vous avez choisi exige un rapport d'évaluation des diplômes ou des relevés de notes, cette exigence apparaîtra automatiquement sur votre portail de demande.	Responsable habilité à fournir une évaluation des diplômes Rapport ou établissement d'enseignement autorisé à fournir des relevés de notes

LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS ET BARÈME DES FRAIS

FRAIS

Type de commande	Coût - En dollars canadiens
Demande pour un poste d'IA et d'IAA	750 \$
Réactivation d'une demande expirée	240 \$
Traduction du document par le SNEI	125 \$
Appels déposés au SNEI (remboursable si l'appel est accueilli)	500 \$



FEUILLE DE ROUTE POUR UNE DEMANDE AU TITRE DU **SERVICE ACCÉLÉRÉ**

ÉTAPE 1 : CRÉER UN COMPTE



Rendez-vous à nnas.ca et créez un compte. Remplissez les cinq sections et sélectionnez votre organisme de réglementation des soins infirmiers.

ID du SNEI envoyée par courriel dans un délai de 24 à 48 heures.

ÉTAPE 2 : TÉLÉCHARGER VOS PIÈCES D'IDENTITÉ ET VOS DOCUMENTS



Téléchargez deux pièces d'identité valides (dont une doit comporter votre photo et votre signature). Veuillez indiquer votre formation en soins infirmiers, vos antécédents professionnels et l'état de votre examen NCLEX-RN sur le portail de demande.

Votre nom doit être identique sur tous les documents fournis.

ÉTAPE 3 : ENVOYER LES FORMULAIRES AUX TIERCES PARTIES



Imprimez et envoyez par la poste le formulaire de formation infirmière à votre établissement, le formulaire sur l'emploi à vos anciens employeurs (des 5 dernières années) et le formulaire d'inscription à toutes les autorités délivrant les permis.

Signez la partie A avant l'envoi par la poste. Les formulaires doivent être envoyés directement au SNEI par la tierce partie.

ÉTAPE 4 : SOUMETTRE LE RAPPORT SUR L'ÉVALUATION DES DIPLÔMES OU LES RELEVÉS DE NOTES



Consultez votre portail pour vérifier si un rapport sur l'évaluation des diplômes ou un relevé de notes sont requis. Si vous en avez déjà un, envoyez-le sans tarder. Sinon, faites-en la demande auprès d'un fournisseur approuvé : WES, CES, ICAS, ICES ou IQAS.

Si cette étape est nécessaire, des instructions s'afficheront sur votre portail.

ÉTAPE 5 : RECEVOIR ET UTILISER VOTRE RAPPORT



Votre rapport sera publié dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de votre dernier document. Téléchargez-le et présentez une demande auprès de l'organisme de réglementation de votre choix.

Le rapport est valable 1 an. La commande de demande est valable 12 mois.

SERVICE ACCÉLÉRÉ PROCESSUS DE DEMANDE

CRÉER UNE DEMANDE

1

Aller à nnas.ca

Cliquez sur le lien « Apply/Login » (S'inscrire/Se connecter) sur la page d'accueil.

2

Créer une candidature

Cliquez sur « Create an Application » (Créer une demande) et suivez toutes les étapes indiquées.

3

Remplir le formulaire de demande du SNEI (aperçu)

Le formulaire de demande comprend douze sections, qui doivent toutes être remplies dans leur intégralité. Veuillez vous assurer que tous les renseignements sont exacts et complets avant de prendre connaissance des conditions générales et d'effectuer le paiement.

Sélectionnez l'organisme de réglementation des soins infirmiers auprès duquel vous souhaitez effectuer votre commande de demande principale.

- Votre commande de demande principale reste ouverte et valable pendant 12 mois à compter de la date à laquelle vous l'avez soumise. Au cours de cette période, vous pouvez demander, moyennant des frais, des rapports consultatifs pour d'autres provinces.

Les commandes de demandes principales et supplémentaires incomplètes expireront au bout de 12 mois.

- Une commande de demande principale expirée peut être réactivée, moyennant des frais, dans les 12 mois suivant sa date d'expiration initiale. Passé ce délai, elle ne pourra plus être réactivée et vous devrez créer une nouvelle demande pour poursuivre le processus.

REMARQUES IMPORTANTES

- Le SNEI n'accepte actuellement que les cartes de crédit. Les cartes de débit ne sont pas acceptées.
- Vous recevrez un courriel de bienvenue contenant votre numéro d'identification (ID) du SNEI dans les 24 à 48 heures suivant le traitement et l'acceptation de votre paiement. Si vous ne trouvez pas ce courriel dans votre boîte de réception, veuillez vérifier votre dossier de courrier indésirable ou de pourriel. Si vous ne le trouvez toujours pas, veuillez contacter l'équipe d'assistance du SNEI.
- Une fois votre demande créée, certains renseignements ne peuvent plus être modifiés. Si vous constatez une erreur ou si vous devez mettre à jour vos renseignements, veuillez contacter l'équipe d'assistance du SNEI pour obtenir de l'aide.

SERVICE ACCÉLÉRÉ

PRÉSENTATION DES DOCUMENTS

Pour poursuivre le processus de demande du SNEI, vous devez vous assurer de pouvoir fournir tous les documents requis. Certains documents doivent être fournis directement par vous, tandis que d'autres doivent être envoyés au SNEI par des tierces parties. Ces tierces parties comprennent votre ou vos écoles de sciences infirmières, votre fournisseur chargé de l'évaluation de vos diplômes et vos fournisseurs de services de traduction. Veuillez lire attentivement les instructions relatives à chaque exigence.

Tous les documents doivent être fournis en anglais ou en français, selon les exigences. Si certains documents ne sont pas disponibles en anglais ou en français, vous devez vous charger de leur traduction à vos frais.

Responsabilité de la personne présentant la demande



Veuillez vous assurer que tous les renseignements et tous les documents fournis au SNEI sont véridiques et complets. Tout document incomplet, falsifié ou faux entraînera l'annulation ou le retard de votre demande. Veuillez consulter la [politique relative aux documents frauduleux ou irréguliers](#) du SNEI disponible sur le site Web du SNEI.

TRADUCTION

Les traductions peuvent être réalisées de trois manières différentes :

OPTION 1

Par un établissement approuvé (par exemple, votre collège, université ou autorité délivrant les permis)

OPTION 2

Par un traducteur agréé ou une traductrice agréée

OPTION 3

Par le SNEI (moyennant des frais)

Tous les documents traduits doivent comporter :

- Le sceau officiel du traducteur ou de la traductrice et/ou son numéro d'identification, son adresse, son numéro de téléphone et la date de la traduction.
- Une déclaration du traducteur/de la traductrice attestant qu'il s'agit d'une représentation exacte du document original ou des documents originaux.
- Le nom en lettres moulées et la signature originale du traducteur/de la traductrice.
- Les traductions certifiées, accompagnées des copies conformes certifiées par un notaire des documents originaux, doivent être envoyées par la poste directement par le traducteur ou la traductrice au SNEI.

SERVICE ACCÉLÉRÉ PROCESSUS DE DEMANDE

IDENTIFICATION

- Vous devez fournir deux pièces d'identité valides. L'un de ces documents doit comporter votre photo et votre signature (par exemple, un passeport, un permis de conduire ou une carte de résident permanent). Vous pouvez télécharger les documents d'identité directement sur le portail de demande.
- Si vous avez changé de nom, vous devez fournir des copies des documents officiels attestant ce changement, tels qu'un acte de changement de nom, un acte de naissance, un acte de mariage ou un jugement de divorce.
- Votre nom (ou sa traduction) doit être identique dans tous les documents soumis au SNEI. En cas de divergences, vous devez fournir soit : Une pièce d'identité justifiant chaque variante de votre nom Une déclaration sous serment expliquant les divergences.

Remarque : Une déclaration sous serment seule n'est pas considérée comme une pièce d'identité valide.



SERVICE ACCÉLÉRÉ PROCESSUS DE DEMANDE

DEMANDER UN RAPPORT D'ÉVALUATION DES DIPLÔMES OU DES RELEVÉS DE NOTES AUPRÈS D'UNE TIERCE PARTIE (LE CAS ÉCHÉANT)

Certains organismes de réglementation des soins infirmiers exigent un rapport sur l'évaluation des diplômes ou des relevés de notes pour le processus de service accéléré du SNEI. Un rapport sur l'évaluation des diplômes peut être fourni à la place des relevés de notes. Si vous disposez déjà d'un rapport sur l'évaluation des diplômes, il est recommandé de le joindre à votre demande, car cela permet généralement de gagner du temps et de réduire les coûts.

Si un organisme de réglementation exige un rapport sur l'évaluation des diplômes ou des relevés de notes, cette exigence apparaîtra automatiquement sur votre portail de demande, accompagnée d'instructions vous indiquant comment les demander aux tierces parties concernées.

Tous les rapports sur l'évaluation des diplômes ou relevés de notes doivent être envoyés directement au SNEI par la tierce partie, soit par la poste, soit par voie électronique. Les soumissions électroniques ne sont acceptées que si l'établissement dispose d'une connexion sécurisée avec le SNEI.

Les organismes habilités à fournir des rapports sur l'évaluation des diplômes sont les suivants :

- World Education Services (WES)
- Comparative Education Service (CES)
- International Credential Assessment Service (ICAS)
- International Credential Evaluation Services (ICES)
- International Qualifications Service (IQAS)

SERVICE ACCÉLÉRÉ FORMULAIRES

Cette section présente les documents qui doivent être envoyés directement au SNEI par des tierces parties. Vous trouverez tous les formulaires requis dans votre portail de demande, sous la rubrique « Partie G : Formulaires » de votre demande du SNEI.

Formulaire sur la formation infirmière :

Imprimez ce formulaire et envoyez-le par la poste à votre ou vos écoles d'infirmières.

Formulaire d'inscription infirmière :

Imprimez ce formulaire et envoyez-le par la poste à l'autorité ou aux autorités délivrant les permis.

Veillez à fournir des renseignements complets et exacts. Le fait de ne pas déclarer toutes vos inscriptions en soins infirmiers et l'ensemble de votre parcours professionnel peut entraîner des retards ou conduire à l'annulation de votre demande.

REMARQUES IMPORTANTES

- Vous devez signer la partie A de chaque formulaire avant de l'envoyer directement à la tierce partie concernée.
- Le destinataire désigné est indiqué sur chaque formulaire. Veillez à envoyer chaque formulaire à la tierce partie concernée afin d'éviter tout retard.
- Les frais facturés par des tierces parties, y compris les frais de traduction, sont à votre charge.
- Le SNEI doit recevoir les formulaires dûment remplis et les pièces justificatives directement des écoles d'infirmières, des employeurs et des autorités de délivrance des permis. Le SNEI ne peut accepter les documents envoyés par vous-même ou par toute autre personne non autorisée à remplir les formulaires. Tous les documents doivent comporter le nom de l'organisme, l'adresse de retour et le sceau ou le cachet officiel. Si les formulaires sont présentés dans une langue autre que l'anglais ou le français sans traduction, le SNEI peut organiser la traduction moyennant des frais. La traduction n'est pas automatique : vous devez en faire la demande et accepter les frais correspondants.
- Une fois que le SNEI aura reçu et examiné vos documents, on vous indiquera si des renseignements supplémentaires sont nécessaires.
- Votre demande expire au bout de 12 mois. Contactez les tierces parties suffisamment tôt afin d'éviter tout retard.

SERVICE ACCÉLÉRÉ PROCESSUS DE DEMANDE

DIVULGUER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA FORMATION EN SOINS INFIRMIERS, L'EMPLOI ET L'EXAMEN

- Dans le portail de demande, vous devez fournir des renseignements concernant votre parcours scolaire et professionnel, et indiquer si vous avez passé et réussi l'examen NCLEX-RN.
- Aucun document provenant de tierces parties n'est requis pour ces sections. Toutefois, le SNEI ou l'organisme ou les organismes de réglementation auprès desquels vous déposez votre demande peuvent néanmoins vous demander des documents à l'appui, même si ceux-ci ne sont pas obligatoires dans le cadre du processus de demande accélérée.
- Le fait de ne pas fournir ces renseignements peut entraîner des retards ou conduire à l'annulation de votre demande.

RAPPORT CONSULTATIF SUR LE SERVICE ACCÉLÉRÉ DU SNEI

- À partir de votre compte en ligne, téléchargez et imprimez le Formulaire d'inscription infirmière pour exercer la profession infirmière, y compris la Partie B (Information sur l'examen et l'inscription pour exercer la profession infirmière) et la Partie C (Identification du représentant officiel).
- Faites parvenir un formulaire à chaque organisme de réglementation des soins infirmiers, y compris les organismes canadiens, qui vous ont accordé un permis ou une inscription pour exercer la profession infirmière (même si le permis n'est plus valide). Le formulaire doit être rempli et transmis par la poste ou par service de messagerie directement au SNEI.
- Le formulaire doit être rempli par des représentants officiels autorisés à fournir des renseignements sur les permis ou les inscriptions pour l'exercice de la profession infirmière.

SUIVI DE L'ÉTAT DE LA DEMANDE ET COORDONNÉES

Si vous avez des questions concernant votre demande ou les documents requis, le SNEI vous recommande de vérifier d'abord l'état de votre compte en ligne. Vous pouvez également contacter le SNEI par la poste, par téléphone ou via le formulaire « Contactez-nous » À www.nnas.ca.

Vous pouvez suivre l'état d'avancement de votre demande via le **portail de demande**, qui vous permet de :

- Voir quand le SNEI reçoit vos documents
- Suivre l'évolution de votre demande tout au long du processus

ÉTAT DE LA DEMANDE :

- **En attente des documents requis** : Le SNEI attend de recevoir tous les documents requis de votre part et/ou de tierces parties.
- **Prêt pour l'examen** : Tous les documents requis ont été reçus, et un évaluateur va vérifier que votre demande est complète avant de procéder à l'évaluation des documents.
- **Prêt pour l'examen final** : Votre demande en est à la phase finale et fait actuellement l'objet d'un contrôle qualité. (Toutes les demandes du SNEI font l'objet de cet examen final avant leur publication.)
- **Rapport publié** : Votre rapport consultatif est terminé, et le processus du SNEI est terminé.



TIERCE PARTIE AUTORISATION

Vous pouvez autoriser une tierce partie à agir en votre nom pour toute question relative à votre demande du SNEI. Une fois mandatée, cette personne pourra contacter le SNEI, recevoir des renseignements concernant votre demande et agir en votre nom dans les limites autorisée. Pour autoriser une tierce partie à agir en votre nom, remplissez le formulaire d'autorisation par une tierce partie (disponible en annexe ou sur notre site Web) et le renvoyer au SNEI en utilisant l'une des méthodes indiquées à la dernière page. Le SNEI ne communiquera aucun renseignement à des tierces parties ni n'acceptera d'instructions de leur part tant qu'il n'aura pas reçu le formulaire dûment rempli.

RAPPORT CONSULTATIF SUR LE SERVICE ACCÉLÉRÉ



TERMINER LE PROCESSUS DU SNEI

Une fois votre dossier complet examiné, un seul rapport consultatif du SNEI sur le processus accéléré sera établi. Ce rapport s'applique aussi bien aux professions d'IAA que d'IA. Il inclut tous les documents transmis au SNEI ainsi que des copies de toute correspondance (courriels et lettres) que vous avez eue avec le SNEI.

Grâce à ce service accéléré, le SNEI s'efforce de délivrer votre rapport consultatif dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de votre dernier document.

Une fois votre rapport prêt, vous recevrez une notification par courriel. Vous pouvez ensuite télécharger le rapport et le transmettre à l'organisme ou aux organismes de réglementation de votre choix.

Votre rapport consultatif est valable un an à compter de la date de publication. Il est important de déposer votre demande auprès de l'organisme ou des organismes de réglementation de votre choix dans ce délai. Vous pouvez télécharger votre rapport à tout moment pendant cette période de validité d'un an. Au bout d'un an, vous n'aurez plus accès à votre rapport.

APPELS

Vous pouvez adresser une demande écrite au SNEI pour contester tout élément de votre évaluation que vous estimez avoir été mal présenté ou sous-évalué.

Le SNEI examinera votre appel et vous fournira une réponse écrite. Les appels doivent être déposés dans les 60 jours suivant la date de publication du rapport consultatif. Si votre appel est accueilli, vos frais vous seront remboursés. Pour en savoir plus sur le processus d'appels du SNEI, veuillez visiter notre site Web au <https://www.nnas.ca/appeals-process/>.

CONTACTEZ-NOUS

Pour toute question concernant votre demande, communiquez avec l'équipe d'assistance aux personnes présentant une demande du SNEI. Cette équipe est disponible du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h (heure de l'Est).

COURRIEL :

applicantnavigator@nnas.ca
(ou via l'onglet « Correspondance » sur le portail de demande)

TÉLÉPHONE :

+1-877-215-9989
(numéro sans frais au Canada et aux États-Unis)



VOTRE FOURNISSEUR D'ÉVALUATION

Votre évaluation sera réalisée par l'un des deux fournisseurs suivants : TruMerit ou Comparative Education Service (CES). Consultez votre portail de demande pour vérifier quel fournisseur a été désigné pour votre dossier, puis envoyez-lui les formulaires et documents requis et adressez-lui toute question concernant votre rapport en utilisant les coordonnées ci-dessous.

CES	TruMerit
Par la poste : Comparative Education Service University of Toronto, School of Continuing Studies 158 St. George Street, Toronto, ON M5S 2V8, Canada Courriel : ces@learn.utoronto.ca	Par la poste : P.O. Box 8658, Philadelphia, PA 19101- 8658 USA Par la poste : 3600 Market Street, Suite 400, Philadelphia, PA 19104-2651 USA

Remarque : Le SNEI recommande d'envoyer toute correspondance par la poste et de recourir à un service de messagerie express si le temps presse.



**Service National
D'évaluation Infirmière**

Adresse postale du SNEI

**Regus Eaton Centre
1 rue Dundas Ouest
Bureau 2500
Toronto, Ontario
M5G 1Z3, Canada**