

SNEI

**Service National
D'évaluation Infirmière**

A background image showing a close-up of a person's hands wearing white medical gloves. One hand is in the process of putting on a glove, while the other is already fully gloved. The image is semi-transparent, allowing the text to be overlaid.

INFIRMIÈRE/ INFIRMIER PSYCHIATRIQUE AUTORISÉ.E

MANUEL DES PERSONNES

Votre carrière en soins infirmiers
au Canada commence ici!

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 psychiatriques 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'une infirmière psychiatrique autorisée ou d'un infirmier psychiatrique 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. Vous pouvez nous joindre à applicantnavigator@nnas.ca ou en appelant le numéro gratuit 1-877-215-9989, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h (heure normale de l'Est).

Salutations cordiales,

Penni Caron

Penni Caron,
SNEI, directrice générale



TABLE DES MATIÈRES

	À propos de nous	03
	Professions infirmières du Canada	04
	Glossaire des termes	05
	Liste des documents requis et barème des frais	06
	Feuille de route pour la présentation d'une demande au poste d'IPA	08
	Processus de demande au poste d'IPA du SNEI	09
	Rapport consultatif	14
	Suivie de l'état de la demande et coordonnées	15
	Formulaire d'autorisation de tierces parties	16
	Contactez-nous	17
	Annexe	18

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.

PROFESSIONS INFIRMIÈRES DU CANADA

SOINS INFIRMIERS PSYCHIATRIQUES ET AUTRES PROFESSIONS INFIRMIÈRES AU CANADA

Au Canada, on compte trois professions infirmières réglementées : les infirmières autorisées/infirmiers autorisés (IA), les infirmières auxiliaires autorisées/infirmiers auxiliaires autorisés (IAA) et les infirmières psychiatriques autorisées/infirmiers psychiatriques autorisés (IPA). Dans le cadre du processus du SNEI, vous pouvez demander un permis d'exercer pour l'une de ces professions. Chaque province a ses propres politiques réglementaires, et votre formation et votre expérience seront évaluées par rapport aux exigences de la province où vous avez l'intention d'exercer.

INFIRMIÈRE PSYCHIATRIQUE AUTORISÉE/INFIRMIER PSYCHIATRIQUE AUTORISÉ (IPA)

La profession d'infirmière psychiatrique autorisée/infirmier psychiatrique autorisé est réglementée en Colombie-Britannique, en Alberta, en Saskatchewan et au Manitoba. Dans ces provinces, il faut habituellement suivre une formation en soins infirmiers de 2,5 à 4 ans au niveau collégial ou universitaire pour devenir IPA, notamment une formation théorique et clinique en soins infirmiers psychiatriques et généraux. Les IPA fournissent des soins à des patients ayant des besoins complexes en matière de problématiques psychosociales, de santé mentale et de santé physique. Les IPA 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.

SOINS INFIRMIERS PSYCHIATRIQUES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

- College of Registered Psychiatric Nurses of Saskatchewan (CRPNS)
- The College of Registered Psychiatric Nurses of Manitoba (CRPNM)
- British Columbia College of Nurses and Midwives (BCCNM)
- College of Registered Psychiatric Nurses of Alberta (CRPNA)

Les IPA sont maintenant titulaires d'un permis distinct en Nouvelle-Écosse, à l'Île-du-Prince-Édouard, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest.

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.

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.

Notaire public : Personne autorisée par l'administration publique à certifier qu'un document est une copie conforme d'un original. Un notaire public est souvent appelé simplement « notaire ».

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.

LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS ET BARÈME DES FRAIS

DOCUMENTS

Document requis	Qui le soumet au SNEI?
Deux formes d'identification	Fournie par la candidate ou le candidat
Formulaire sur la formation infirmière, relevé de notes officiel et plan de cours/description des cours	Établissement de formation en soins infirmiers
Formulaire d'emploi	Employeurs de tous les postes occupés dans le domaine des soins infirmiers au cours des cinq dernières années
Formulaire d'inscription infirmière	Responsable habilité à fournir des renseignements relatifs à l'inscription/au permis d'exercer

LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS ET BARÈME DES FRAIS

FRAIS

Type de commande	Coût - En dollars américains
Commande de demande principale	650 \$
Rapport consultatif d'une autre province	55 \$
Évaluation pour une profession infirmière différente (IA, IAA, IPA)	220 \$
Réactivation d'une demande principale expirée	180 \$
Transmission de votre rapport consultatif à un premier organisme de réglementation	45 \$
Transmission de votre rapport consultatif à un autre organisme de réglementation	25 \$ – dans les 24 premières heures de la publication du rapport consultatif 45 \$ – 24 heures après la publication
Traduction du document par le SNEI	85 \$ par page
Appels déposés au SNEI (remboursable si l'appel est accueilli)	500 \$

PARCOURS D'UNE OU D'UN IPA

APERÇU DE LA DEMANDE

01

**CRÉER ET
PRÉSENTER
VOTRE
DEMANDE**



Créez votre compte sur le site nnas.ca et remplissez les cinq sections du formulaire de demande. Sélectionnez votre organisme de réglementation des soins infirmiers, effectuez le paiement par carte de crédit et téléchargez deux pièces d'identité valides, dont une comportant votre photo et votre signature.

02

**ENVOYER LES
FORMULAIRES
AUX TIERCES
PARTIES**



Imprimez et envoyez par la poste les formulaires requis à votre ou vos établissements d'enseignement, à votre ou vos employeurs et à l'autorité ou aux autorités délivrant les permis. Ces derniers doivent remplir les formulaires et les renvoyer directement au SNEI. Faites réaliser des traductions certifiées conformes pour tous les documents qui ne sont pas rédigés en anglais ou en français.

03

**EXAMEN ET
ÉVALUATION
PAR LE SNEI**



Une fois tous les documents reçus, le SNEI vous informera de tout élément manquant. Votre formation en soins infirmiers sera ensuite évaluée par rapport aux compétences canadiennes d'accès à la profession. Ce processus prend environ 12 semaines.

04

**RECEVOIR
VOTRE
RAPPORT ET
PRÉSENTER
UNE DEMANDE**



Téléchargez votre rapport consultatif sur le portail du SNEI. Votre rapport est valable un an; vous devez donc déposer votre demande auprès de l'organisme de réglementation de votre choix dans ce délai. Vous pouvez également déposer une demande auprès d'autres provinces moyennant des frais.

PARCOURS D'UNE OU D'UN IPA

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.

PROCESSUS DE DEMANDE

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.

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.



COHÉRENCE DU NOM DANS LES DOCUMENTS

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 ces divergences.



Remarque :

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

PROCESSUS DE DEMANDE

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 sur la pratique/l'emploi en soins infirmiers :

Imprimez ce formulaire et envoyez-le par la poste à tous les employeurs du secteur infirmier pour les postes occupés au cours des cinq dernières années.

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.

PROCESSUS DE DEMANDE FORMULAIRES

1. FORMULAIRE SUR LA FORMATION INFIRMIÈRE ✖

- Téléchargez et imprimez le Formulaire sur la formation infirmière. Ce formulaire comprend la **Partie A** (que vous signez) et les **Parties B et C** (remplies par l'établissement d'enseignement).
- Faites parvenir un Formulaire sur la formation infirmière à chaque établissement d'enseignement où vous avez suivi vos études en soins infirmiers. Vous devez demander au représentant de l'établissement autorisé à fournir des relevés de notes officiels de remplir le formulaire et de le transmettre directement au SNEI, par la poste ou par service de messagerie.
- Cette personne doit aussi fournir des copies de vos dossiers d'études/relevés de notes officiels, ainsi que le curriculum, le plan de cours ou la description des cours du programme de formation en soins infirmiers.
- Lorsque vous faites parvenir le formulaire sur la formation infirmière à votre établissement d'enseignement, nous vous suggérons de demander à l'établissement de fournir autant de renseignements que possible sur les cours que vous avez suivis.
- Si la personne qui fournit l'information sur vos cours n'est pas le responsable officiel de l'établissement autorisé à fournir des relevés de notes officiels, **le nom et la signature de cette personne doivent aussi être fournis.**

2. FORMULAIRE SUR LA PRATIQUE/ L'EMPLOI EN SOINS INFIRMIERS ✖

- Depuis votre compte en ligne, téléchargez le Formulaire sur la pratique/l'emploi en soins infirmiers, y compris la **Partie B** (Renseignements sur l'employeur) et la **Partie C** (Identification du superviseur de l'employeur).
- Faites parvenir un formulaire à chaque employeur pour lequel vous avez travaillé en soins infirmiers au cours des cinq dernières années civiles. Les formulaires doivent être remplis par des représentants officiels autorisés à fournir des renseignements sur votre emploi dans le domaine des soins infirmiers. Vous devez demander à ce que les formulaires soient remplis et transmis directement au SNEI par la poste ou par service de messagerie.

PROCESSUS DE DEMANDE

FORMULAIRES

3. FORMULAIRE D'INSCRIPTION INFIRMIÈRE



- À partir de votre compte en ligne, téléchargez et imprimez le Formulaire d'inscription 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.



PROCESSUS DE DEMANDE

RAPPORT CONSULTATIF

Contenu :

- Tous les documents transmis au SNEI;
- L'évaluation de votre programme d'études; et
- Des copies de toute correspondance (courriels et lettres) que vous avez eue avec le SNEI.

COMMENT LE PROGRAMME D'ÉTUDES (CURRICULUM) EST-IL ÉVALUÉ?

- Le SNEI compare le curriculum fourni par votre ou vos établissements aux Compétences requises pour l'admission à la profession infirmière au Canada. Cette comparaison est effectuée à l'aide d'un processus appelé analyse du contenu.
- Ce processus nous aide à cerner les différences et les lacunes dans votre formation. Les résultats de l'analyse du contenu sont compilés et notés afin de déterminer si votre curriculum est évalué comme étant :
 - Comparable
 - Relativement comparable; ou
 - Non comparable aux Compétences requises pour l'admission à la profession infirmière.

	COMPARABLE	RELATIVEMENT COMPARABLE	NON COMPARABLE
INFIRMIÈRE PSYCHIATRIQUE AUTORISÉE	53 % ou plus	33 % à 52 %	32 % ou moins

- Ces descriptions et ces notes ne consistent pas en une décision. Les organismes de réglementation auxquels vous présentez une demande examineront votre rapport consultatif et prendront des décisions en se basant sur l'ensemble de votre demande.
- Le SNEI n'attribue pas d'équivalence d'études.

SUIVRE LE PROCESSUS DU SNEI

- Le SNEI s'efforce de délivrer votre rapport consultatif dans les 12 semaines suivant la réception de votre dernier document. Une fois votre rapport prêt, vous recevrez une notification par courriel. Vous pourrez alors télécharger le rapport et postuler directement auprès des organismes de réglementation de votre choix via le portail de demande du SNEI.
- Votre rapport consultatif est valable un an à compter de la date de publication. Il est important de déposer votre demande auprès des organismes de réglementation de votre choix pendant cette période; sinon, vous devrez présenter une nouvelle demande auprès du SNEI. 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.

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 se situe 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.



AUTORISATION D'UNE TIERCE PARTIE



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 autorisées. Pour accorder cette autorisation, veuillez remplir 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.

Remarque : 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.



Pour accéder au formulaire, [cliquez ici](#)

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.



Renseignements complémentaires à
nnas.ca/appeals-process

CONTACTEZ-NOUS

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

Tous les formulaires et documents requis provenant de tierces parties doivent être envoyés directement au SNEI par la poste. Les formulaires d'autorisation de tierces parties, les pièces d'identité et toute correspondance écrite doivent être envoyés à l'adresse suivante :

POSTE	MESSAGERIE
NNAS P.O. Box 8658 Philadelphia, PA 19101-8658 USA	NNAS 3600 Market Street, Suite 400 Philadelphia, PA 19104-2651 USA

L'équipe d'assistance aux personnes présentant une demande est disponible du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h (heure de l'Est).

COURRIEL	TÉLÉPHONE
Pour toute mise à jour ou question concernant votre demande, veuillez contacter le SNEI, par courriel à applicantnavigator@nnas.ca ou via l'onglet « Correspondance » du portail de demande.	Équipe d'assistance aux personnes présentant une demande du SNEI à +1-877-215-9989 (numéro gratuit au Canada et aux États-Unis).



**Service National
D'évaluation Infirmière**

Adresse postale du SNEI

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