

*GUIDE D'INFORMATION DU NOUVEL EXAMEN DE  
FRANÇAIS DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS  
DE LA LANGUE FRANÇAISE*

**Service de l'évaluation du français  
pour les ordres professionnels**

**JANVIER 2018**

# TABLE DES MATIÈRES

## 1. Introduction

1.1. Contexte juridique .....	1 -
-------------------------------	-----

## 2. Inscription

2.1. Modalités d'inscription .....	2 -
2.2. Convocation à l'examen .....	2 -

## 3. Examen

3.1. Accueil et identification .....	3 -
3.2. Description de l'examen .....	3 -
3.3. Recommandations lors de la passation de l'examen .....	5 -
3.4. Matériel autorisé .....	5 -

## 4. Résultats

4.1. Transmission des résultats .....	6 -
4.2. Demande de révision des résultats .....	6 -
4.3. Reprise de l'examen .....	6 -
4.4. Consultation de la copie d'expression écrite .....	6 -

## 5. Grilles d'évaluation .....

7 -

## 6. Sanctions en cas de fraude

6.1. Plagiat et tricherie .....	10 -
6.2. Fausse représentation .....	10 -

## 7. Trucs et conseils

7.1. Avant l'examen .....	11 -
7.2. La veille de l'examen .....	11 -
7.3. Lors de l'examen .....	11 -
7.4. Après l'examen .....	12 -
7.5. À la réception des résultats .....	12 -

## 8. Questions fréquentes .....

13 -

# 1. INTRODUCTION

Ce guide a été conçu pour donner des informations sur l'examen de français de l'Office québécois de la langue française. Cet examen s'adresse aux membres en devenir des ordres professionnels et de l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec (OACIQ).

Le document présente les différentes étapes concernant la passation de l'examen, les critères d'évaluation et d'autres renseignements aidant à la préparation à l'examen.

## ***1.1. Contexte juridique***

---

Selon l'article 35 de la Charte de la langue française<sup>1</sup>, les ordres professionnels ne peuvent délivrer de permis qu'à des personnes qui ont de la langue officielle une connaissance appropriée à l'exercice de leur profession. Une personne est réputée avoir cette connaissance si :

- 1) elle a suivi, à temps plein, au moins trois années d'enseignement de niveau secondaire ou postsecondaire dispensé en français;
- 2) elle a réussi les examens de français langue maternelle de la quatrième ou de la cinquième année du cours secondaire;
- 3) à compter de l'année scolaire 1985-1986, elle obtient au Québec un certificat d'études secondaires.

Dans les autres cas, une personne doit obtenir une attestation délivrée par l'Office québécois de la langue française ou détenir une attestation définie comme équivalente par règlement du gouvernement.

---

<sup>1</sup> RLRQ, chapitre C-11.

## 2. INSCRIPTION

### ***2.1. Modalités d'inscription***

---

Lorsque l'ordre professionnel ou l'OACIQ examine le dossier d'un membre en devenir, il vérifie, entre autres, si l'une des conditions décrites à la section 1.1. est satisfaite. Si la situation ne donne pas lieu à une exemption, il lui remet le formulaire d'inscription à l'examen de français. Quant aux étudiantes et étudiants, s'ils ne remplissent pas l'une de ces mêmes conditions, ils peuvent s'adresser à leur établissement d'enseignement, qui verra à leur transmettre le formulaire d'inscription à l'examen de français.

Dès la réception du formulaire, il est important d'en remplir toutes les sections et de le signer. En signant son formulaire d'inscription, la personne accepte toutes les conditions de passation de l'examen. Il faut également joindre une photographie récente imprimée en couleurs sur du papier photographique. Cette photographie doit être vérifiée par l'autorité ayant fourni le formulaire. Le formulaire doit être signé par l'ordre professionnel, l'OACIQ ou l'établissement d'enseignement qui se chargera de l'expédier au Service de l'évaluation du français pour les ordres professionnels de l'Office.

Si une personne a une limitation ou un handicap physique, psychologique ou émotionnel pouvant la discriminer par rapport aux autres au cours de l'examen, elle peut l'indiquer sur le formulaire d'inscription. Si le formulaire comprend une mention à cet effet, l'Office communiquera avec la personne pour lui demander les pièces justificatives nécessaires et pour déterminer les mesures d'adaptation auxquelles elle aurait droit à l'examen.

L'examen de l'Office est gratuit.

### ***2.2. Convocation à l'examen***

---

La personne inscrite recevra une convocation par la poste lui indiquant la date et l'heure de son examen. Les examens se tiennent à l'Office à l'adresse suivante :

19<sup>e</sup> étage, bureau 1925 -  
500, place d'Armes, -  
Montréal (Québec) H2Y 2W3 -

Ce bureau est situé près de la station de métro Place-d'Armes. Il existe quelques parcs de stationnement payant à proximité du bureau de l'Office. Il est strictement interdit de sortir de l'édifice pendant l'examen (notamment pour mettre de l'argent dans le parcomètre).

L'examen dure environ trois heures.

## 3. EXAMEN

### 3.1. Accueil et identification

---

La personne inscrite à l'examen se présente au comptoir d'accueil du Service de l'évaluation du français pour les ordres professionnels de l'Office, en fournissant une pièce d'identité autorisée, valide, avec une photographie et une signature. Il est important que les nom et prénom inscrits sur le formulaire d'inscription et la convocation soient les mêmes que ceux indiqués sur la pièce d'identité.

Les pièces d'identité autorisées sont les suivantes :

Permis de conduire	Ces documents doivent être des originaux valides, et comporter une signature manuscrite et une photographie.
Carte d assurance maladie	
Passeport	

Si la personne n'a pas une pièce d'identité valide en sa possession ou si le personnel à l'accueil n'est pas en mesure de confirmer l'identité de la personne inscrite, cette dernière ne pourra pas entrer dans la salle d'examen et devra se présenter à une nouvelle séance d'examen.

Pour finaliser la vérification et la confirmation de l'identité de la personne présente à l'examen, la personne inscrite doit signer la feuille de présence et la feuille de réponse.

Tout changement de coordonnées doit être fourni au Service de l'évaluation du français pour les ordres professionnels par la personne inscrite à l'examen.

La personne qui omet de se présenter à la date et à l'endroit prévus de son examen devra communiquer avec l'Office pour faire une nouvelle demande de convocation. La personne recevra une autre convocation, selon les places disponibles au moment de la demande.

**Aucun retard n'est toléré.**

### 3.2. Description de l'examen

---

L'examen de français de l'Office est conçu à partir du profil de compétences des ordres professionnels et de l'OACIQ. L'examen vise l'évaluation des quatre composantes de la compétence langagière : expression orale, expression écrite, compréhension orale, compréhension écrite. Les compétences professionnelles et techniques ne sont pas évaluées dans le cadre de l'examen de français.

L'évaluation prend la forme d'une étude de cas liée au contexte professionnel. La tâche principale consiste à analyser une situation avec la collaboration d'autres membres du même ordre professionnel dans le but d'arriver à une solution ou à une recommandation.

Une participation active est obligatoire à chacune des étapes pour poursuivre l'examen. Si une personne ne peut démontrer un seuil minimal de compétence langagière, elle ne peut pas passer à l'activité suivante. La personne se trouve alors en situation d'échec (fin de l'examen). **Pour réussir l'examen, la personne doit réussir chacune des activités au cours d'une même séance d'évaluation.**

## Les quatre parties de l'examen de français

1

### Activité préparatoire individuelle

(Compréhension écrite en français)

Vous devez lire la fiche de renseignements qui vous sera remise. Elle contient deux textes qui fournissent les informations relatives à l'étude de cas :

- un contexte, qui est le même pour tous;
- un texte propre à chacun.

Vous pouvez prendre des notes sur la fiche et sur la feuille de notes.

La compréhension de ces informations est nécessaire pour participer à la 2<sup>e</sup> activité.

15 minutes

### Activité d'interaction orale en groupe

(Compréhension et expression orales en français)

Il s'agit d'une discussion de groupe impliquant un maximum de huit personnes de la même profession.

- Vous devez d'abord communiquer les informations de votre fiche et poser des questions aux autres personnes présentes afin d'obtenir l'ensemble des renseignements relatifs à l'étude de cas.
- Vous devez ensuite discuter des solutions ou des recommandations possibles.

Vous pouvez prendre des notes pendant la discussion pour faciliter la rédaction prévue à l'activité suivante.

*Cette épreuve est filmée.*

Votre participation active est obligatoire pour participer à l'activité suivante; sinon, votre examen se termine ici.

De 30 à 60 minutes

2

3

### Activité individuelle d'écriture

(Expression écrite en français)

Il s'agit de la rédaction d'un texte dans lequel vous devez présenter une solution ou une recommandation liée à l'étude de cas.

- Vous devez rédiger, en suivant les consignes, un texte d'un minimum de mots variant entre 150 et 200, selon la profession.

Les notes prises pendant la discussion et la fiche de renseignements sont les seuls documents autorisés.

Le brouillon ainsi que les feuilles de notes ne seront pas corrigés.

60 minutes

### Activité d'interaction orale individuelle

(Compréhension et expression orales en français)

Il s'agit d'une rencontre avec l'évaluatrice ou l'évaluateur, qui joue le rôle d'une personne impliquée dans l'étude de cas. Cette personne vous fait part de nouveaux faits concernant la situation.

- Vous devez lui expliquer les solutions ou les démarches professionnelles que vous lui suggérez, selon la consigne.

*Cette épreuve est enregistrée.*

15 minutes

4

### ***3.3. Recommandations lors de la passation de l'examen***

---

Lors des activités d'interaction orale, il est important de :

- participer activement à la discussion;
- laisser la chance à tout le monde de s'exprimer;
- demander de répéter, de reformuler ou de clarifier les interventions au besoin;
- bien articuler les réponses exprimées.

Lors de l'activité d'écriture, il est important de :

- garder le silence;
- écrire lisiblement;
- rédiger des phrases complètes;
- bien se relire;
- respecter le nombre minimal de mots à écrire;
- déposer son crayon lorsque le temps alloué est écoulé.

### ***3.4. Matériel autorisé***

---

Des crayons à mine, des gommes à effacer ainsi que des feuilles de réponse, de notes et de brouillon seront fournis à l'examen. Ce matériel devra être remis à la surveillante ou au surveillant de l'examen au moment de quitter les locaux de l'Office.

Les dictionnaires, livres, traducteurs, ordinateurs, tablettes, équipements d'enregistrement ou de photographie, notes, écouteurs, téléphones cellulaires ou autres moyens de communication sans fil, contenants opaques, étuis à crayons ou aides de quelque forme que ce soit ne sont pas autorisés dans la salle d'examen.

## 4. RÉSULTATS

### ***4.1. Transmission des résultats***

---

Dans les dix jours ouvrables suivant la passation de l'examen, une lettre indiquant les résultats sera acheminée par la poste à la personne inscrite. Cette dernière recevra également une rétroaction présentant les aspects à améliorer. La personne qui a réussi l'examen de français recevra en même temps une attestation de l'Office.

Les résultats sont acheminés aux ordres professionnels et à l'OACIQ une fois par mois.

### ***4.2. Demande de révision des résultats***

---

Une personne inscrite à l'examen de français peut demander une révision de ses résultats dans le mois qui en suit la réception. Une demande écrite doit être faite au Service de l'évaluation du français pour les ordres professionnels. Cette demande peut être acheminée par courriel à l'adresse [oqlf\\_op@oqlf.gouv.qc.ca](mailto:oqlf_op@oqlf.gouv.qc.ca). Le nom complet de la personne, son numéro de dossier et la date de l'examen doivent être fournis. La décision sera rendue par écrit dans les deux semaines suivant la réception de la demande.

### ***4.3. Reprise de l'examen***

---

La personne en situation d'échec peut faire une nouvelle demande de convocation pour une reprise de l'examen en envoyant un courriel à l'adresse [oqlf\\_op@oqlf.gouv.qc.ca](mailto:oqlf_op@oqlf.gouv.qc.ca) ou en téléphonant au 514 873-4734, en indiquant clairement son nom complet et son numéro de dossier.

La personne inscrite devra reprendre l'examen dans sa totalité, et elle pourra reprendre l'examen autant de fois que nécessaire. La personne doit cependant respecter un délai réglementaire de trois mois suivant le dernier examen avant de se présenter à l'examen à nouveau. Ce temps entre chaque reprise permet à la personne de poursuivre ses apprentissages de la langue française.

### ***4.4. Consultation de la copie d'expression écrite***

---

La personne en situation d'échec peut demander à consulter sa copie corrigée d'examen en envoyant un courriel à l'adresse [oqlf\\_op@oqlf.gouv.qc.ca](mailto:oqlf_op@oqlf.gouv.qc.ca) ou en téléphonant au 514 873-4734, en indiquant clairement son nom complet et son numéro de dossier. La personne ne pourra toutefois pas photocopier ou photographier sa copie. Elle pourra cependant prendre des notes sur ses erreurs.



## 5. GRILLES D'ÉVALUATION

Les compétences langagières sont évaluées à l'aide de quatre grilles. -  
 Les deux grilles suivantes montrent les différents niveaux observés à l'oral et à l'écrit. Pour réussir -  
 l'examen, il faut atteindre, à l'oral comme à l'écrit, le niveau 1, 2 ou 3. -

Jugement global		
Compréhension et expression écrites en français		
<b>Succès</b>	1	Les idées sont pertinentes, très bien développées et tiennent compte de toutes les exigences de l'activité d'écriture. Le texte produit est bien articulé (cohérent) et recherché. Les phrases élaborées et simples sont généralement bien construites et le vocabulaire utilisé est varié et spécialisé. La compréhension du texte est facilitée par le peu d'erreurs liées à la qualité de la langue.
	2	Les idées sont pertinentes, bien développées et tiennent compte des exigences de l'activité d'écriture. Le texte produit est cohérent. La majorité des phrases sont bien construites, malgré des maladresses dans les phrases élaborées. Le vocabulaire est clair et approprié. La compréhension du texte est bonne bien que celui-ci contienne des erreurs mineures liées à la qualité de la langue.
	3	Les idées sont peu développées ou trop générales, mais tiennent compte, dans l'ensemble, des exigences de l'activité d'écriture. Le texte rédigé est généralement cohérent. La plupart des phrases simples sont complètes et bien construites. Le vocabulaire est parfois imprécis ou inapproprié. Le texte contient de nombreuses erreurs liées à la qualité de la langue qui ne nuisent toutefois pas à sa compréhension.
<b>Échec</b>	4	Les idées sont insuffisantes ou tiennent peu compte des exigences de l'activité d'écriture. Le texte rédigé est plus ou moins cohérent. Plusieurs phrases sont mal construites, et le vocabulaire utilisé est simple, répétitif et imprécis. Diverses erreurs liées à la qualité de la langue rendent le texte difficile à comprendre.
	5	Le texte rédigé est court, et les idées sont hors sujet, insuffisantes ou uniquement retranscrites. La majorité des phrases sont mal construites ou incomplètes. Le vocabulaire est restreint et souvent imprécis. De nombreuses erreurs majeures liées à la qualité de la langue entravent la lecture du texte.

16 janvier 2018

Jugement global		
Compréhension et expression orales en français		
<b>Succès</b>	1	Des informations significatives sont communiquées sur le cas étudié. Différentes stratégies du discours (ex. : nuancer, soutenir, vulgariser) sont utilisées pour stimuler et organiser la discussion et pour améliorer la compréhension dans des conditions diverses. Le vocabulaire est varié, précis et approprié. La compréhension du discours est facilitée par le peu d'erreurs liées à la qualité de la langue.
	2	Des informations pertinentes et complètes sont communiquées sur le cas étudié. Des stratégies du discours (ex. : autocorrection) sont utilisées afin de maintenir la communication. Les interventions dans la discussion sont réalisées de façon autonome. Le vocabulaire est précis et approprié. La prononciation est adéquate. La compréhension du discours est bonne bien que celui-ci contienne des erreurs liées à la qualité de la langue.
	3	Des informations généralement pertinentes et complètes sont communiquées sur le cas étudié. Des stratégies compensatoires (ex. : périphrase) sont parfois utilisées pour transmettre ou vérifier des informations. Les interventions dans la discussion peuvent être réalisées à la suite d'un encouragement ou d'un rappel. La prononciation et les erreurs liées à la qualité de la langue et au vocabulaire ne nuisent pas à la compréhension du discours.
<b>Échec</b>	4	Des informations erronées ou incomplètes sont communiquées sur le cas étudié. L'utilisation de stratégies compensatoires (ex. : évitement, lecture de la fiche, abandon d'une idée) démontre un manque d'aisance. La participation à la discussion peut être minimale. Des difficultés importantes (prononciation, syntaxe, vocabulaire ou conjugaison) créent des ambiguïtés dans le discours.
	5	Des informations sommaires et des réponses à des questions simples sont communiquées à la suite d'une sollicitation soutenue. Les éléments de réponse montrent une incompréhension du cas étudié. Un vocabulaire restreint, des expressions apprises, ou de courtes phrases à la syntaxe déficiente sont utilisées.
	6	Les informations concernant le cas étudié ne sont pas communiquées, même avec une aide externe constante.

16 janvier 2018

Les deux grilles suivantes indiquent les critères observables, à l'oral et à l'écrit, qui servent à évaluer la performance. Elles permettent une rétroaction personnalisée afin d'aider la personne à mieux cerner les aspects à améliorer.

<b>Compréhension et expression écrites en français</b>				
<b>Critères</b>		<b>Très bien</b>	<b>Bien</b>	<b>À améliorer</b>
<b>Discours</b>	<b>Suffisance des idées</b>	Tous les éléments demandés sont présents.	Un des éléments demandés est absent.	Plusieurs éléments demandés sont absents.
	<b>Pertinence des idées</b>	Les idées sont liées aux échanges et aux informations concernant le cas. Elles sont bien développées et sans ambiguïtés.	Les idées sont généralement liées aux échanges et aux informations concernant le cas, mais elles sont peu développées, imprécises ou erronées.	Les idées sont peu liées aux échanges et aux informations concernant le cas ou sont très peu développées.
	<b>Cohérence du texte</b>	Le texte est structuré de façon logique et chronologique, au besoin. Des liens unissent les idées.	Le texte est généralement structuré de façon logique. Les idées énumérées sont regroupées.	Le texte est structuré de façon plus ou moins logique. Les idées sont énumérées sans liens apparents.
	<b>Justesse du vocabulaire</b> (termes spécialisés et généraux)	Le vocabulaire est précis et approprié.	Le vocabulaire est généralement précis et approprié.	Le vocabulaire est restreint ou inapproprié.
<b>Langue</b>	<b>Respect des règles de syntaxe</b>	Les phrases simples et élaborées sont généralement bien construites et variées.	Les phrases simples sont généralement bien construites.	La construction déficiente des phrases nuit à la compréhension.
	<b>Respect des règles de conjugaison</b>	Le choix des temps verbaux situe bien les événements dans le temps, et les verbes sont généralement bien accordés.	Les idées sont compréhensibles, malgré des erreurs dans le choix des temps verbaux et l'accord des verbes.	Le choix des temps verbaux est souvent inapproprié et les verbes sont souvent mal accordés ou les erreurs nuisent à la compréhension.
	<b>Respect des règles d'accord dans le groupe nominal (GN)</b>	Les règles d'accord en genre et en nombre dans le GN sont généralement respectées.	Les règles d'accord en genre et en nombre dans le GN sont partiellement respectées.	Les règles d'accord en genre et en nombre dans le GN sont peu respectées, ou les erreurs nuisent à la compréhension.
	<b>Respect des règles d'orthographe d'usage</b>	Les mots sont généralement bien orthographiés.	Les mots sont partiellement bien orthographiés.	Les mots sont souvent mal orthographiés ou les erreurs nuisent à la compréhension.

16 janvier 2018

Compréhension et expression orales en français				
Critères		Très bien	Bien	À améliorer
Discours	<b>Pertinence de l'information transmise</b>	Les informations transmises sont conformes et complètes.	Les informations transmises sont généralement conformes et complètes.	Plusieurs informations transmises sont erronées ou incomplètes.
	<b>Qualité des interventions</b>	La participation aux échanges fait avancer la discussion.	La participation aux échanges permet de maintenir la discussion.	La participation aux échanges est minimale.
	<b>Justesse du vocabulaire</b> (termes spécialisés et généraux)	Le vocabulaire est précis et approprié.	Le vocabulaire est généralement précis et approprié.	Le vocabulaire est restreint ou inapproprié.
Langue	<b>Qualité de la prononciation</b> (articulation des sons et débit)	L'articulation des sons est claire et le débit est fluide.	L'articulation des sons est généralement claire et le débit est assez fluide malgré quelques hésitations.	L'articulation des sons inintelligible ou le débit hésitant nuit à la compréhension du discours.
	<b>Respect des règles de syntaxe</b>	Les phrases sont généralement bien construites malgré quelques maladresses.	Les phrases sont compréhensibles malgré plusieurs erreurs de construction.	La construction déficiente des phrases nuit à la compréhension du discours.
	<b>Respect des règles de conjugaison</b>	Le choix des temps verbaux situe bien les événements dans le temps et les verbes sont généralement bien accordés.	Le discours est compréhensible malgré des erreurs dans le choix des temps verbaux et l'accord des verbes.	Les erreurs dans le choix des temps verbaux et l'accord des verbes nuisent à la compréhension du discours.
	<b>Adaptation du discours</b>	Le niveau de langue est approprié au destinataire et les termes spécialisés sont vulgarisés.	Le niveau de langue est généralement approprié au destinataire et certains termes spécialisés sont vulgarisés.	Le niveau de langue est inapproprié au destinataire et les termes spécialisés sont difficilement vulgarisés.

16 janvier 2018

## 6. SANCTIONS EN CAS DE FRAUDE

### 6.1. Plagiat et tricherie

---

En aucun cas, une personne ne peut plagier ou tricher à l'examen de français de l'Office. Des sanctions seront imposées selon l'infraction commise. Ces sanctions seront portées à la connaissance des candidates et des candidats, notamment par l'adjonction d'un document à la convocation à l'examen.

À titre d'exemples, lors de l'examen, il est interdit :

- d'aider ou de tenter d'aider une candidate ou un candidat, ou de solliciter son aide (par exemple, en copiant les réponses d'une autre personne ou en laissant une autre personne copier ses réponses);
- d'utiliser partiellement ou totalement un texte qui a déjà servi comme réponse d'examen, que ce texte ait servi à la personne elle-même ou à une autre personne;
- de quitter la salle d'examen avec un document, sur n'importe quel type de support, contenant en tout ou en partie les questions ou les réponses de l'examen;
- de tenter d'influencer le résultat à l'examen ou d'obtenir par vol, corruption, manœuvre, chantage ou complot des informations, des questions ou des réponses d'examen;
- de communiquer des questions ou des réponses d'examen à des fins frauduleuses;
- de consulter pendant l'examen des documents ou du matériel non autorisés.

En cas de plagiat ou de tricherie dans le cadre d'un examen, l'Office peut imposer les sanctions suivantes :

- l'attribution de la note zéro à l'examen;
- la suspension du droit de reprendre l'examen durant une période de douze mois;
- l'envoi à la candidate ou au candidat et à son ordre professionnel d'une lettre expliquant la situation, et l'envoi d'une copie de cette lettre à l'Office des professions du Québec.

### 6.2. Fausse représentation

---

Représenter faussement une autre personne lors d'un examen constitue une infraction prévue à l'article 404 du Code criminel. En cas de doute sur l'identité de la personne qui se présente à un examen de l'Office ou s'il s'avère qu'une personne se fait faussement représenter à un examen, l'Office peut :

- demander l'intervention de la police afin d'identifier la personne;
- porter plainte à la police;
- attribuer la note zéro à l'examen;
- envoyer à la candidate ou au candidat et à son ordre professionnel une lettre expliquant la situation et faire parvenir une copie de cette lettre à l'Office des professions du Québec;
- suspendre le droit de la candidate ou du candidat de reprendre l'examen tant et aussi longtemps que les conclusions de l'enquête ou du processus judiciaire ne sont pas connues.

**En se présentant à l'examen, la personne a été informée des sanctions possibles en cas de fraude, et elle s'engage à respecter les conditions énoncées.**

## 7. TRUCS ET CONSEILS

Cette liste non exhaustive de suggestions, de trucs et de conseils peut aider la personne à se préparer et à passer l'examen de français.

### 7.1. Avant l'examen

---

#### Pratique régulière du français

- Lire divers documents (journaux, revues, brochures, etc.), regarder la télévision, visionner des films, écouter la radio, converser avec des amis et collègues, etc.;
- S'assurer de bien connaître le contexte professionnel québécois de sa profession et le vocabulaire technique qui y est rattaché;
- Prendre connaissance des diverses ressources répertoriées par l'Office à l'adresse suivante : [www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres\\_prof/ordres.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres_prof/ordres.html);
- Suivre des cours de français. L'Office n'offre pas de préparation à l'examen de français, mais il a développé des ententes de collaboration avec des établissements d'enseignement. La liste de ces établissements est disponible à l'adresse suivante : [www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres\\_prof/ordres.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres_prof/ordres.html);
- L'Office a également dressé une liste d'établissements qui offrent des cours de français. Celle-ci n'est toutefois ni officielle ni exhaustive. Elle est disponible à l'adresse suivante : [www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres\\_prof/ordres.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres_prof/ordres.html).

### 7.2. La veille de l'examen

---

- Relire la lettre de convocation pour s'assurer de la date, de l'heure et du lieu de l'examen;
- Vérifier l'itinéraire;
- S'assurer d'avoir avec soi une pièce d'identité autorisée.

### 7.3. Lors de l'examen

---

#### Bien gérer son temps

- Arriver 10 minutes avant le début de l'examen pour confirmer sa présence et faire vérifier son identité;
- Écouter attentivement les consignes se rapportant au temps alloué pour faire chacune des activités de l'examen.

#### Comprendre et respecter les consignes

- Lire attentivement toutes les consignes;
- Écouter chaque question au complet avant de répondre;
- Répondre directement à la question posée.

#### Gérer son stress

- Être en forme et se détendre;
- Modifier ses pensées négatives afin d'entrevoir l'examen de façon positive;
- Se concentrer sur la question ou sur la tâche à accomplir et non sur les autres autour de soi.

## ***7.4. Après l'examen***

---

Il est suggéré de faire une réflexion sur la participation à chacune des activités de l'examen. Certaines questions peuvent alimenter cette réflexion :

- Ai-je bien utilisé mon temps pendant chacune des activités de l'examen?
- Ai-je bien répondu à toutes les questions de chacune des activités?
- Est-ce que ma préparation était suffisante?
- Quelle activité m'a semblé la plus exigeante?

## ***7.5. À la réception des résultats***

---

- Prendre connaissance de la rétroaction et travailler les aspects à améliorer. -

## 8. QUESTIONS FRÉQUENTES

### Y a-t-il des examens de français équivalents à l'examen de français de l'Office?

Aucun examen de français ne peut être reconnu équivalent à l'examen de français de l'Office pour la délivrance de l'attestation de connaissance du français en vertu de l'article 35 de la Charte de la langue française. De même, l'examen de français de l'Office ne peut pas remplacer aucun autre examen, comme le Test de français international (TFI) ou le Test de connaissance du français pour le Québec (TCF Québec).

### Quelle est la durée de la validité de l'attestation de connaissance du français?

Une fois délivrée, l'attestation de connaissance du français est valide à vie.

### Qu'arrive-t-il si je ne réussis pas l'examen?

En cas d'échec, vous pouvez reprendre l'examen autant de fois que nécessaire. Entre deux essais, vous devez attendre le délai réglementaire de trois mois.

### Où pourrais-je suivre des cours de français pour réussir l'examen?

Une liste d'établissements d'enseignement répertoriés par l'Office peut être consultée à:

[www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres\\_prof/ordres.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres_prof/ordres.html). Celle-ci n'est toutefois ni officielle ni exhaustive.

L'Office a signé des ententes de collaborations avec l'Université de Montréal, le Collège Dawson, le Cégep du Vieux Montréal, le Centre Pauline Julien et l'UQAM afin qu'ils développent et proposent des cours adaptés au nouvel examen de français de l'Office.

### Que faire si j'ai perdu mon attestation de connaissance du français délivrée par l'Office?

Si votre attestation de connaissance du français est perdue ou abîmée, l'Office ne pourra pas vous en délivrer une nouvelle. Cependant, si vous en faites la demande, l'Office pourra communiquer avec votre ordre professionnel pour leur confirmer votre réussite à l'examen de français. Il sera également possible de confirmer votre réussite à l'examen par courriel.

Pour toute autre question, il est suggéré de consulter la *Foire aux questions* à l'adresse suivante : [www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres\\_prof/ordres.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres_prof/ordres.html). Elle permet de prendre connaissance des diverses questions soumises au Service de l'évaluation du français pour les ordres professionnels et des réponses qui pourront éclairer toute personne cherchant des renseignements concernant l'examen.

### Coordonnées

Les demandes de renseignements se rapportant à l'examen peuvent être adressées au Service de l'évaluation du français pour les ordres professionnels.

19<sup>e</sup> étage, bureau 1925  
500, place d'Armes  
Montréal (Québec) H2Y 2W3

514 873-4734  
[oqlf\\_op@oqlf.gouv.qc.ca](mailto:oqlf_op@oqlf.gouv.qc.ca) 13

Office québécois  
de la langue  
française

Québec 