



PROGRAMME DE LUNETTERIE DU NAIT

– PROCÉDURE DE DEMANDE D'INSCRIPTION –

Avant d'entamer votre demande d'inscription, assurez-vous de lire le guide d'inscription et les renseignements sur les cours du programme offert dans votre province. Ce guide est accessible sur notre site web (https://opticians.ca/NAIT_FR)

Les renseignements suivants décrivent le processus de demande d'inscription au programme de lunetterie du NAIT pour les étudiant·e·s qui résident à l'extérieur de la province de l'Alberta ou des Territoires.

Les nouveaux étudiant·e·s pour qui il s'agit d'une première inscription tout comme les étudiant·e·s s'étant déjà inscrit·e·s dans le passé doivent suivre la même procédure de demande d'inscription.

À la page 1, 2 et 3, vous trouverez des informations détaillées concernant les éléments nécessaires à la demande d'inscription. Les pages suivantes présentent les étapes à suivre pour soumettre une demande d'inscription adéquate.

Veillez IMPRIMER ce document, lire les instructions ATTENTIVEMENT et suivre toutes les étapes présentées.

QUAND SOUMETTRE UNE DEMANDE D'INSCRIPTION

- **Automne 2026 (début le 1^{er} septembre) — Période d'inscription : du 1^{er} juin au 5 août**
Lors de la session d'automne, uniquement les cours de la session 1 et 3 du programme sont offerts.
- **Hiver 2027 (début le 7 janvier) — Période d'inscription : du 15 octobre au 1^{er} décembre**
Lors de la session d'hiver, uniquement les cours de la session 1, 2 et 4 du programme seront offerts.
- **Printemps 2027 (début le 3 mai) — Période d'inscription : 1^{er} avril au 20 avril**
Lors de la session du printemps, uniquement les cours de la session 2 du programme seront offerts; quelques cours des sessions 3 et 4 seront offerts aux étudiant·e·s qui reprennent des cours. Seul·e·s les étudiant·e·s faisant déjà partie du programme peuvent s'y inscrire. L'AOC fera parvenir de plus amples détails aux étudiant·e·s admissibles.

DOCUMENTATION REQUISE POUR LA DEMANDE D'INSCRIPTION AU PROGRAMME DE LUNETTERIE

Candidat·e·s au programme de lunetterie (1^{re} année)

(Les nouveaux étudiant·e·s et ceux qui doivent repasser des cours)

Assurez-vous d'avoir tous les documents et renseignements requis énumérés ci-dessous avant de procéder à la demande d'inscription en ligne. Vous devrez téléverser les documents requis en ligne lorsque vous remplirez votre demande. Les demandes incomplètes seront refusées. Si votre demande est refusée, vous devrez recommencer la procédure de demande d'inscription en ligne.

- ✓ Un relevé de notes officiel d'un établissement d'enseignement secondaire canadien ou un équivalent certifié, ou un relevé de notes d'un établissement d'enseignement postsecondaire canadien. **Vous devez téléverser ce document au cours de la procédure de demande d'inscription en ligne. Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont les suivants : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo. Demandé uniquement dans le**



cas des premières demandes; pas nécessaire pour les étudiant·e·s s'étant déjà inscrit·e·s dans le passé.

- ✓ Un formulaire « Aperçu du lieu de stage clinique » dûment rempli. Vous recevrez ce formulaire par courriel une fois que votre maître de stage aura procédé à son inscription et aura été preapprouvé·e (voir les informations complémentaires sous ÉTAPES DU PROCESSUS DE demande d'inscription à la page 3 du présent document). **Vous devez téléverser ce formulaire dûment rempli au cours de la procédure de demande d'inscription en ligne. Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont les suivants : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo.**
- ✓ Un formulaire de contrat de stage complété et attesté : vous recevrez ce formulaire par courrier électronique une fois que votre maître de stage aura procédé à son inscription et aura été preapprouvé·e (voir les informations complémentaires sous ÉTAPES DU PROCESSUS DE DEMANDE D'INSCRIPTION à la page 3 de ce document). **Vous devez téléverser ce formulaire dûment rempli au cours de la procédure de demande d'inscription en ligne. Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont les suivants : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo.**
- ✓ Une photographie de votre visage en couleur : **elle doit être téléversée pendant le processus de demande d'inscription en ligne. Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo.** N'oubliez pas qu'il s'agit d'une photo destinée à un contexte pédagogique. Veillez à ce que la photo contienne votre visage et vos épaules. Vous pouvez sourire sur la photo. Ne pas téléverser une photocopie de votre passeport ou de votre permis de conduire. **Demandé uniquement dans le cas des premières demandes; pas nécessaire pour les étudiant·e·s s'étant déjà inscrit·e·s dans le passé.**
- ✓ Une preuve d'inscription à titre d'étudiant·e ou d'opticien·ne apprenti·e auprès de l'ordre des opticien·ne·s de votre province, s'il y a lieu : **elle doit être téléversée au cours du processus de demande d'inscription en ligne, sauf pour les personnes du Manitoba* et de la Saskatchewan* (les candidat·e·s des provinces suivantes doivent s'inscrire à titre d'étudiant·e ou d'opticien·ne apprenti·e auprès de leur province : SK, MB, NB, NL & NS - reportez-vous aux exigences non scolaires dans le dossier d'information du cours de lunetterie). Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo.**

** Si vous êtes un·e candidat·e du Manitoba ou de la Saskatchewan, vous devez demander le statut de membre étudiant·e auprès de l'ordre professionnel de votre province immédiatement après votre demande d'inscription au programme de lunetterie.*
- ✓ Une preuve du statut de résident·e permanent·e, s'il y a lieu : **elle doit être téléversée pendant la procédure de demande d'inscription en ligne. Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont les suivants : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo. Demandé uniquement si vous n'avez pas la citoyenneté canadienne et que vous vous inscrivez au programme pendant que vous vivez au Canada.**



Candidat·e·s au programme de lunetterie (2^e année)

(Les nouveaux étudiant·e·s de deuxième année et ceux qui doivent repasser des cours)

Assurez-vous d'avoir **tous les documents et renseignements requis énumérés ci-dessous avant de procéder à la demande d'inscription en ligne. Vous devrez téléverser les documents requis en ligne lorsque vous remplirez votre demande.** Les demandes incomplètes seront refusées. Si votre demande est refusée, vous devrez recommencer la procédure de demande d'inscription en ligne.

- ✓ Un formulaire « Aperçu du lieu de stage clinique » dûment rempli. Vous recevrez ce formulaire par courriel une fois que votre maître de stage aura procédé à son inscription et aura été preapprouvé·e (voir les informations complémentaires sous ÉTAPES DU PROCESSUS DE demande d'inscription à la page 3 du présent document). **Vous devez téléverser ce formulaire dûment rempli au cours de la procédure de demande d'inscription en ligne. Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont les suivants : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo.**
- ✓ Un formulaire de contrat de stage complété et attesté : vous recevrez ce formulaire par courrier électronique une fois que votre maître de stage aura procédé à son inscription et aura été preapprouvé·e (voir les informations complémentaires sous ÉTAPES DU PROCESSUS DE DEMANDE D'INSCRIPTION à la page 3 de ce document). **Vous devez téléverser ce formulaire dûment rempli au cours de la procédure de demande d'inscription en ligne. Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont les suivants : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo.**
- ✓ Une preuve d'inscription à titre d'étudiant·e ou d'opticien·ne apprenti·e auprès de l'ordre des opticien·ne·s de votre province, s'il y a lieu : **elle doit être téléversée au cours du processus de demande d'inscription en ligne, sauf pour les personnes du Manitoba* et de la Saskatchewan*** (les candidat·e·s des provinces suivantes doivent s'inscrire à titre d'étudiant·e ou d'opticien·ne apprenti·e auprès de leur province : SK, MB, NB, NL & NS - reportez-vous aux exigences non scolaires dans le dossier d'information du cours de lunetterie). **Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo.**

** Si vous êtes un·e candidat·e du Manitoba ou de la Saskatchewan, vous devez demander le statut de membre étudiant·e auprès de l'ordre professionnel de votre province immédiatement après votre demande d'inscription au programme de lunetterie.*
- ✓ Une preuve du statut de résident·e permanent·e, s'il y a lieu : **elle doit être téléversée pendant la procédure de demande d'inscription en ligne. Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont les suivants : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo.** **Demandé uniquement si vous n'avez pas la citoyenneté canadienne et que vous vous inscrivez au programme pendant que vous vivez au Canada.**



– ÉTAPES DU PROCESSUS DE DEMANDE D'INSCRIPTION –

Avant de procéder à votre demande d'inscription, tous les documents requis **doivent** être enregistrés sur votre ordinateur ou appareil, comme indiqué précédemment, et prêts à être téléversés lorsque vous suivez ces étapes.

N'ENTAMEZ PAS LE PROCESSUS DE DEMANDE D'INSCRIPTION avant d'avoir réuni toutes les informations et tous les documents nécessaires. LES DEMANDES INCOMPLÈTES SERONT REFUSÉES, CE QUI OBLIGERA L'ÉTUDIANT-E À RECOMMENCER LE PROCESSUS DE DEMANDE.

Veillez lire attentivement et suivre les étapes ci-dessous.

ÉTAPE 1 —PROCÉDURE DE DEMANDE ET D'APPROBATION POUR UN MAÎTRE DE STAGE

En vue de faire une demande d'inscription aux programmes de sciences optiques, vous devez avoir un ou plusieurs superviseur-e-s approuvé-e-s (appelés « maîtres de stage ») à votre lieu de travail. Les personnes qui souhaitent jouer ce rôle doivent **d'abord poser leur candidature et être approuvées**. *Un-e maître de stage peut superviser un maximum de deux (2) étudiant-e-s à la fois.*

Vous trouverez ci-dessous un lien vers des instructions détaillées expliquant comment votre ou vos maîtres de stage peuvent faire une demande pour vous superviser pendant que vous êtes inscrit au programme NAIT :

**CLIQUEZ ICI : PROCÉDURE DÉTAILLÉE POUR LA DEMANDE ET
L'APPROBATION DES MAÎTRES DE STAGE**

https://opticians.ca/Common/Uploaded_files/OAC/NAIT/CourseInformation/FR/Preceptor_ApplicationProcess_FR.pdf

L'étape 1 doit être complétée par votre maître de stage potentiel-le. Il n'est pas possible de réaliser cette étape à partir de votre compte étudiant.

ÉTAPE 2 — CRÉER VOTRE COMPTE ÉTUDIANT AUPRÈS DE L'AOC (pour les nouveaux candidat-e-s uniquement)

Si vous êtes un-e ancien-ne candidat-e ou un-e étudiant-e du programme du NAIT, vous avez déjà un compte dans notre système; veuillez ne pas créer un nouveau compte.

Puisque vous ne résidez pas en Alberta ou dans les Territoires, vous devez faire votre demande d'inscription auprès de l'Association des opticiens du Canada. Afin d'être en mesure de réaliser une demande d'inscription, vous devez disposer d'un compte auprès de l'AOC.

SI VOUS DEVEZ CRÉER UN COMPTE Si vous n'avez pas de compte auprès de l'AOC, vous devez en créer un avant de passer aux étapes suivantes.

1. Allez sur : https://opticians.ca/NAIT_FR/ et cliquez sur « Connexion » (dans la barre en haut de la page web).



2. Comme vous n'avez pas de compte, vous devez sélectionner l'option « Créer un nouveau compte ».
3. Suivez les instructions et saisissez **tous les renseignements demandés** pour configurer votre compte auprès de l'AOC. Veillez à inclure les informations ci-dessous, qui constitueront votre demande d'inscription auprès du NAIT.
 - Nom et prénom
 - Nom légal précédent
(le cas échéant)
 - Date de naissance
 - Adresse courriel
 - Adresse du domicile
 - Adresse au travail
 - Numéros de téléphone
4. Vous serez invité·e à créer un nom d'utilisateur et un mot de passe pour l'accès futur à votre compte AOC et à des sections précises de nos sites web. Veuillez conserver ces informations pour vos dossiers et pour un usage ultérieur.
5. Une fois que vous avez terminé le processus ci-dessus, vous recevrez un courriel confirmant que votre compte AOC a été configuré.
6. Vous êtes maintenant prêt·e à suivre les étapes ci-dessous.

ATTENTION! NE PASSEZ PAS À L'ÉTAPE SUIVANTE TANT QUE VOUS N'AVEZ PAS REÇU LE COURRIEL CONFIRMANT QUE VOTRE MAÎTRE DE STAGE A ÉTÉ PREAPPROUVÉ·E

ÉTAPE 3 — DEMANDE D'INSCRIPTION

Une fois que vous avez un·e maître de stage preapprouvé·e, vous pouvez procéder à la demande d'inscription en ligne. Des frais d'inscription au programme unique (50 \$ + TPS) doivent être réglés lors de cette procédure.

1. Rendez-vous sur : https://opticians.ca/NAIT_FR/
2. Sous « Lunetterie », dans la barre de menu en haut de la page web, choisissez « Espace étudiants candidats » *Remarques : si vous n'êtes pas connecté·e, vous serez invité à vous connecter avant de pouvoir continuer.*
3. Vous devez vous acquitter d'un droit d'inscription unique au programme de lunettes (50 \$ + TPS) avant de pouvoir faire une demande d'inscription. Si vous n'avez pas encore réglé ces frais, un bouton vous invitant à effectuer le paiement s'affichera. Le paiement doit être effectué en ligne par carte VISA, MasterCard, AMEX, Discover ou virement électronique (ACH).
4. Pour pouvoir déposer une demande au programme de sciences optiques de la NAIT, vous devez avoir renseigné les informations ci-dessous dans votre profil AOC. Dans votre espace étudiant candidat, le système vous invitera à ajouter ces informations à votre profil si elles n'y figurent pas. Veuillez vous assurer que ces informations sont à jour, car elles seront reprises dans votre demande d'inscription.
 - Nom et prénom
 - Nom légal précédent
(le cas échéant)
 - Date de naissance
 - Adresse courriel
 - Adresse du domicile
 - Adresse au travail
 - Numéros de téléphone



5. Une fois que les frais d'inscription au programme de lunettes ont été réglés et que le statut de votre profil AOC apparaît comme « complet » dans votre espace étudiant candidat, vous pouvez désormais faire une demande d'inscription. Cliquez sur le bouton « Soumettre une nouvelle demande » dans votre espace étudiant candidat.
6. Suivez les instructions et remplissez le formulaire de demande d'inscription en ligne en fournissant tous les renseignements et en téléversant tous les documents nécessaires. Il est impératif de téléverser tous les documents requis au cours de cette procédure de demande d'inscription en ligne. **Les formats de fichiers autorisés pour le téléversement sont les suivants : .jpg ou .pdf; la taille maximale du fichier est de 4 Mo.** Reportez-vous à la rubrique *DOCUMENTATION REQUISE POUR LA DEMANDE D'INSCRIPTION* aux pages 1 et 3 du présent document.

Voici quelques conseils en lien avec la demande d'inscription en ligne :

- Si vous n'avez pas numérisé tous les documents et que vous n'êtes pas prêt·e à les téléverser depuis votre appareil au cours de cette procédure, **NE PROCÉDEZ PAS À LA DEMANDE D'INSCRIPTION**. Votre demande ne sera pas acceptée s'il manque des documents.
 - Lorsque vous sélectionnez vos cours, choisissez tous les cours de l'année scolaire* (composée de deux sessions), à moins que vous n'ayez déjà réussi certains de ces cours. Si vous avez déjà réussi certains cours, ne les sélectionnez pas. **Les étudiant·es de première année en lunetterie doivent choisir tous les cours de la première et deuxième session. *Les étudiant·es de deuxième année en lunetterie doivent choisir tous les cours de la troisième et quatrième session.*
 - Si vous travaillez dans plus d'un cabinet d'optique, vous devez remplir un formulaire « Aperçu du lieu de stage clinique » pour chaque lieu de stage. Ce formulaire vous sera envoyé en pièce jointe du courriel vous confirmant que votre maître de stage a été preapprouvé·e. Veuillez combiner ces formulaires en un seul document à téléverser lors de votre demande d'inscription en ligne.
 - Si vous avez plus d'un·e maître de stage, vous devez remplir et téléverser le formulaire de contrat de stage pour chaque maître de stage séparément. Ce formulaire vous sera envoyé en pièce jointe du courriel vous confirmant que votre maître de stage a été preapprouvé·e.
7. Une fois que vous avez soumis votre demande, laissez au système le temps de la traiter. Une fois la demande envoyée, un écran indiquant « SOUMIS ! » s'affichera et vous fournira davantage d'informations. Vous recevrez également un courriel dans les 24 heures confirmant que votre demande a bien été reçue. Si vous ne recevez aucun courriel, veuillez nous en informer à l'adresse suivante : education@opticians.ca

ÉTAPE 4 - EXAMEN DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION ET NOTIFICATION

Une fois que vous avez soumis votre demande d'inscription, elle sera examinée à des fins d'approbation. **Ce processus peut prendre jusqu'à dix (10) jours ouvrables.**

- **Si votre demande est approuvée**, vous recevrez un courriel d'acceptation qui comprendra des informations supplémentaires concernant le paiement des frais de scolarité de la session*.



- **En cas de refus**, vous recevrez un courriel indiquant la raison pour laquelle votre demande a été refusée. Vous pouvez faire une nouvelle demande une fois que vous avez rectifié les raisons du refus.

Si vous ne recevez pas de courriel dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle vous avez soumis votre demande en ligne, veuillez nous contacter à education@opticians.ca.

Les frais de scolarité sont divisés par session et doivent être payés au moins quatorze (14) jours avant la date de début de la session.

POLITIQUE DE DÉSINSCRIPTION

Les étudiant·e·s qui souhaitent se désinscrire du programme ou des cours de lunetterie doivent remplir un formulaire de désinscription de l'enseignement à distance du NAIT. Il est possible de se procurer un de ces formulaires auprès de l'AOC. Veuillez nous contacter à education@opticians.ca pour demander un formulaire.

Les étudiant·e·s qui se désinscrivent (en soumettant un formulaire de désinscription de l'enseignement à distance du NAIT) au moins cinq (5) jours avant le début de la session se verront rembourser intégralement les frais (sauf les frais de demande d'inscription, le cas échéant), moins des frais de désinscription de 100,00 \$. Les étudiant·e·s qui se désinscrivent (en soumettant un formulaire de désinscription de l'enseignement à distance du NAIT) entre quatre (4) jours avant le début de la session et sept (7) jours après le début de la session se verront rembourser intégralement les frais (sauf les frais de demande d'inscription, le cas échéant), moins des frais de désinscription de 300,00 \$.

SEPT (7) JOURS APRÈS LA DATE DE DÉBUT D'UNE SESSION, PLUS AUCUN REMBOURSEMENT N'EST ÉMIS.

Les formulaires de désinscription de l'enseignement à distance du NAIT doivent être envoyés au service de l'éducation de l'Association des opticiens du Canada par courriel à education@opticians.ca. L'étudiant·e doit s'assurer que nous avons reçu son formulaire de désinscription dans les délais prévus.