# BUREAU NATIONAL DE LA CERTIFICATION EN HYGIÈNE DENTAIRE

GUIDE À L'INTENTION DU/DE LA CANDIDAT(E)

**EXAMEN DE CERTIFICATION NATIONALE EN HYGIÈNE DENTAIRE (ECNHD)**

**© Bureau national de la certification en hygiène dentaire**

**1929, Chemin Russell, bureau 322**
**Ottawa, ON K1G 4G3**
**Tél.: (613) 260-8156 Téléc.: (613) 260-8511**
**exam@ndhcb.ca**
**www.ndhcb.ca**

avril 2018

Tous droits réservés. Ce document peut cependant être reproduit en autant que le BNCHD est identifié comme étant l'auteur/la source

# TABLE DES MATIÈRES

**1. INTRODUCTION** ..... 5
1.1 Variations juridictionnelles ..... 5
1.2 But ..... 5
1.3 Pratique de l'hygiène dentaire ..... 6
1.4 Reconnaissance de l'examen de certification nationale en hygiène dentaire ..... 6

**2. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ** ..... 6
2.1 Étudiant(e)s d'un programme en hygiène dentaire agréé ..... 6
2.2 Personnes diplômées d'un programme en hygiène dentaire agréé ..... 6
2.3 Personnes diplômées d'un programme en hygiène dentaire non agréé ..... 6
2.4 Conditions ..... 7

**3. PROCÉDURES D'ADMISSION À L'EXAMEN** ..... 7
3.1 Remplir et soumettre une demande d'admission à l'examen ..... 7
3.2 Frais d'examen ..... 8
3.3 Documentation requise pour chaque catégorie de candidat(e)s ..... 8
3.4 Retrait volontaire de l'examen ..... 8
3.5 Révocation de l'admissibilité à écrire l'ECNHD provenant de la direction du programme en hygiène dentaire ..... 9
3.6 Report des frais d'examen ..... 9

**4. PROCESSUS DE DÉVELOPPEMENT DE L'EXAMEN** ..... 10
4.1 Étude des compétences ..... 10
4.2 Développement du plan directeur ..... 10
4.3 Développement des questions ..... 10
4.4 Révision professionnelle ..... 10
4.5 Surveillance et approbation de l'examen ..... 11
4.6 Établissement de la norme ..... 11
4.7 Traduction ..... 11

**5. FORMAT DE L'EXAMEN, CONTENU ET PARTICIPATION** ..... 11
5.1 Portée de l'examen ..... 11
5.2 Format des questions de l'examen ..... 12
5.3 Participation ..... 12
5.4 Horaire typique de la journée d'examen ..... 12
5.5 Recommandations pour la préparation des candidat(e)s ..... 13
5.6 Accommodements spéciaux pour l'examen ..... 13
5.7 Paramètres de l'examen ..... 13
5.8 Centres d'examen ..... 14

**6. MESURES DE SÉCURITÉ ENTOURANT L'EXAMEN** ..... 14

6.1 Règlements de l'examen ..... 14
6.2 Contrôle du matériel ..... 15
6.3 Pendant l'examen ..... 15
6.4 Après l'examen ..... 15

**7. CORRECTION DE L'EXAMEN** ..... 16

7.1 Transmission des notes ..... 16
7.2 Reprises de l'examen ..... 17

**8. RÉVISION DE L'EXAMEN** ..... 17

8.1 But ..... 17
8.2 Motifs de révision ..... 17
8.3 Types de révision ..... 18

**Annexe A - Protocole d'entente avec le ou la candidat(e)** ..... 20

## 1. INTRODUCTION

Ce guide vise à vous donner tous les renseignements nécessaires afin de vous familiariser avec les politiques et les procédures entourant l'administration de l'Examen de certification nationale en hygiène dentaire (ECNHD). Ceux-ci comprennent :

- Les critères d'admissibilité
- Les procédures administratives
- Le contenu de l'examen
- Les mesures de sécurité
- La correction et la révision

Nous utilisons des procédures d'examen standardisées afin d'assurer la sécurité des examens et, dans la mesure du possible, d'offrir à tou(te)s les candidat(e)s à la certification les mêmes conditions d'examen.

### 1.1 Variations juridictionnelles

Au Canada, les organismes de réglementation provinciaux ou territoriaux sont l'autorité responsable de l'inscription au registre ou de l'émission de permis pour la pratique de l'hygiène dentaire. Les exigences en termes d'inscription au registre ou d'émission de permis varient pour chaque organisme canadien de réglementation en hygiène dentaire. Ces variations peuvent comprendre des différences dans les exigences de formation académique, de compétences cliniques, de formation continue, de compétences langagières, ainsi que la nécessité de réussir un ou des examens écrits et/ou pratiques.

L'examen de certification nationale en hygiène dentaire (ECNHD) vise à combler le besoin d'un examen écrit pour les organismes de réglementation; cependant, l'acceptation ou l'obligation d'obtenir le certificat de certification nationale en hygiène dentaire est entièrement laissée à la discrétion de chaque organisme provincial ou territorial de réglementation en hygiène dentaire. Le Bureau national de la certification en hygiène dentaire du Canada (BNCHD) est l'organisme responsable du développement, de l'administration, de la correction de l'ECNHD et de la transmission des résultats obtenus à l'ECNHD.

### 1.2 But

Les examens de certification ont un but bien défini : protéger le public en s'assurant que les personnes qui sont autorisées à exercer possèdent les connaissances et les compétences suffisantes pour exercer, de façon sécuritaire et efficace, d'importantes activités professionnelles. Les examens de certification sont conçus pour déterminer si le candidat possède les connaissances et les habiletés essentielles à la pratique et pour identifier qui a rencontré ces normes établies (AERA, APA et NCME 2014[1]). Dans le cas de l'examen du BCNHD, le but est de déterminer si les candidat(e)s sont prêt(e)s ou non à exercer en hygiène dentaire sans risque pour leurs clients. Les organismes responsables de l'enregistrement ou de la délivrance des permis d'exercer imposent des critères d'admissibilité additionnels (p.ex., avoir terminé un programme d'études agréé en hygiène dentaire, avoir réussi un examen clinique, etc.) qui leur permettent d'obtenir les renseignements supplémentaires nécessaires pour décider si une personne est prête à exercer en hygiène dentaire.

[1] American Educational Research Association, American Psychological Association et National Council on Measurement in Education (2014). *Standards for educational and Psychological Testing. Washington, DC.*

### 1.3 Pratique de l'hygiène dentaire

L'hygiène dentaire est une profession de services de santé réglementée qui englobe la théorie et la pratique d'interventions buccodentaires thérapeutiques, d'interventions préventives et de promotion de la santé. Elle s'appuie sur un ensemble unique de connaissances, une expertise distincte, des normes de pratique reconnues et un code de déontologie. La pratique de l'hygiène dentaire est une relation de collaboration à l'intérieur de laquelle l'hygiéniste dentaire travaille avec le client, avec d'autres professionnels en soins de santé et avec la société, en général, pour atteindre et maintenir une santé buccodentaire optimale faisant partie intégrante du bien-être. Le processus de l'hygiène dentaire utilise une approche systématique des services qui inclut : l'expertise (évaluation initiale) et le diagnostic, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation. La pratique de l'hygiène dentaire comprend six principales responsabilités : administration, thérapie clinique, agent de changement, promotion de la santé, éducation et recherche. La réglementation des services en hygiène dentaire assure la protection du public et une haute qualité des soins grâce à une formation appropriée et aux processus de certification, d'enregistrement et de délivrance des permis d'exercer.

### 1.4 Reconnaissance de l'examen de certification nationale en hygiène dentaire

Les organismes de réglementation en hygiène dentaire de toutes les provinces, sauf le Québec, exigent le certificat national comme critère pour l'inscription au registre et/ou l'obtention du permis d'exercice.

## 2. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

### 2.1 Étudiant(e) d'un programme en hygiène dentaire agréé[2]

Un(e) étudiant(e) d'un programme en hygiène dentaire agréé par la Commission sur l'agrément dentaire du Canada (CADC) ou par l'American Dental Association Commission on Dental Accreditation (ADA/CODA) peut faire une demande d'admission à l'ECNHD s'il y a confirmation par la direction du programme en hygiène dentaire que l'étudiant(e) aura complété son programme en hygiène dentaire **dans les quatre mois qui suivent la date limite de demande d'admission**.

### 2.2 Personne diplômée d'un programme en hygiène dentaire agréé

Un(e) candidat(e) qui est diplômé(e) d'un programme en hygiène dentaire qui était agréé par la Commission sur l'agrément dentaire du Canada (CADC) ou par l'American Dental Association Commission on Dental Accreditation (ADA/CODA), à la date où il/elle a obtenu son diplôme, peut faire une demande d'admission pour écrire l'ECNHD.

### 2.3 Personne diplômée d'un programme en hygiène dentaire non agréé

Un(e) candidat(e) qui est diplômé(e) d'un programme en hygiène dentaire qui n'était pas agréé par la Commission sur l'agrément dentaire du Canada (CADC) ou par l'American Dental Association Commission on Dental Accreditation (ADA/CODA), à la date où il/elle a obtenu son diplôme, doit démontrer que le programme d'études duquel il/elle a gradué est équivalent aux normes éducationnelles en hygiène dentaire au Canada en faisant une demande d'évaluation de compétences. Si l'évaluation est positive, le ou la candidat(e) pourra faire demande pour écrire l'ECNHD une fois la vérification de son admissibilité faite et confirmée par écrit par le BNCHD.

[2] Agréé signifie agréé par la Commission sur l'agrément dentaire du Canada (CADC) ou par l'American Dental Association Commission on Dental Accreditation (ADA/CODA)

### 2.4 Conditions

**2.4.1** Le BNCHD confirmera l'admissibilité à l'ECNHD par écrit. Une évaluation d'admissibilité positive est valide pour 3 ans pour faire une demande d'admission à l'ECNHD.

**2.4.2** Si le candidat est admissible pour écrire l'ECNHD, le manque de maîtrise de la langue française ou anglaise ne peut pas constituer une raison valable pour demander une révision des résultats obtenus.

## 3. PROCÉDURES D'ADMISSION À L'EXAMEN

### 3.1 Remplir et soumettre une demande d'admission à l'examen

**3.1.1** Un formulaire interactif d'admission à l'examen est disponible en ligne ou peut être téléchargé et imprimé à partir du site. Un nouveau formulaire **doit** être soumis pour chaque demande d'admission ou de réadmission à l'examen. Le formulaire doit être reçu à ou avant la date limite d'admission à moins qu'un délai n'ait été accordé par le directeur général en vertu de circonstances exceptionnelles.

**3.1.2** Pour consulter la liste de centres d'examen cliquer ici.

**3.1.3** Pour les demandes en ligne, le formulaire de demande d'admission doit être dûment rempli et accompagné du paiement des frais d'examen appropriés au moyen d'une carte de crédit valide (voir 3.2) et d'une photo numérisée (format JPeg) prise depuis moins de 6 mois. Les demandes par la poste doivent être accompagnées d'une photo format passeport et de tous les documents/signatures requis pour déterminer l'admissibilité.

**3.1.4** Le BNCHD confirmera par courriel la réception du formulaire de demande d'admission et le paiement des frais. Après confirmation de l'admissibilité à l'ENCHD, vous recevrez un autre courriel vous demandant d'accéder à un site web pour sélectionner un centre et un temps d'examen spécifique parmi la liste de disponibilité que vous désirez réserver pour écrire l'ENCHD.

**3.1.5** Toute demande d'un(e) candidat(e) pour changer de centre d'examen doit être faite **en ligne**, avant que la période de sélection des places ait expiré.

**3.1.6** Une carte d'identité – incluant la photo et le numéro d'identification du/de la candidat(e), son adresse de courriel, son adresse postale, la date de l'examen et le nom du centre d'examen – sera émise au centre d'examen pour chaque candidat(e) avant l'examen. Les candidat(e)s devront vérifier les renseignements imprimés sur leur carte d'identité, noter les erreurs ou changements sur le bordereau de correction (partie droite de la carte d'identité) et remettre le bordereau de correction au/à la surveillant(e) pour que les changements soient apportés par le BNCHD. À moins d'avis contraire, les résultats de l'examen seront envoyés à l'adresse indiquée sur la carte d'identité. La carte d'identité n'est valide que pour un seul examen.

**3.1.7** Les candidat(e)s devront présenter une preuve d'identité (carte avec photo émise par le gouvernement ou l'école, permis de conduire) afin d'avoir accès au centre d'examen.

## 3.2 Frais d'examen

**3.2.1** Pour le premier essai à l'ECNHD, les candidat(e)s devront payer des frais d'examen de 675,00 $ + taxes (qui incluent les frais de demande d'admission non remboursables de 100.00 $ + taxes) tel qu'établis par le BNCHD.

**3.2.2** Des frais de 575,00 $ + taxes seront exigés pour chaque reprise de l'examen.

**3.2.3** Seuls les paiements par carte de crédit (Visa ou Mastercard), carte de débit VISA, mandat ou chèque certifié, en argent canadien, seront acceptés. L'argent comptant ou les chèques personnels seront retournés accompagnés de la demande d'admission.

## 3.3 Documentation requise pour chaque catégorie de candidat(e) au moment de la demande

**3.3.1** Étudiant(e)s d'un programme en hygiène dentaire agréé

a) Formulaire de demande d'admission à l'ECNHD;
b) 675.00 $ + taxes;
c) Photo numérisée (demande en ligne) ou format passeport prise il y a moins de 6 mois;

À noter : Si on utilise la version imprimée, la confirmation par la direction du programme en hygiène dentaire (page 2 du formulaire) attestant qu'il est prévu, au moment de la demande, que l'étudiant(e) terminera son programme de formation en deçà de quatre (4) mois est requise (seulement pour ceux et celles qui font une demande par la poste).

**3.3.2** Personnes diplômées d'un programme en hygiène dentaire agréé

a) Formulaire de demande d'admission à l'ECNHD
(Note: L*es diplômé(e) d'une école agréée américaine doivent faire leur demande par la poste*);
b) 675.00$ + taxes (575.00$ + taxes pour les reprises);
c) Photo numérisée (demande en ligne) ou format passeport prise il y a moins de 6 mois;

À noter : Pour le candidat qui fait demande par la poste **seulement** - Une copie notariée du diplôme/certificat en hygiène dentaire et un relevé de notes officiel doit être soumis par l'établissement de formation en hygiène dentaire directement au BNCHD.

**3.3.3** Personnes diplômées d'un programme en hygiène dentaire non agréé

a) Formulaire de demande d'admission à l'ECNHD;
b) 675.00$ + taxes (575.00$ + taxes pour les reprises);
c) Photo numérisée (demande en ligne) ou format passeport prise il y a moins de 6 mois;
d) Avoir passé avec succès l'évaluation des compétences et avoir reçu la confirmation d'admissibilité du BNCHD.

## 3.4 Retrait volontaire de l'examen

**3.4.1** Si un(e) candidat(e) désire se retirer de l'examen, il/elle doit en aviser le BNCHD par écrit (par la poste, par courriel, par télécopieur) au moins trois (3) semaines ou plus avant l'examen. Il/elle se fera rembourser les frais d'examen, moins des frais non remboursables de demande d'admission (100.00 $ + taxes).

**3.4.2** Le candidat(e) qui se retire moins de trois (3) semaines avant l'examen se fera rembourser les frais d'examen, moins des frais non remboursables de demande d'admission et de retrait tardif (200.00 $ + taxes).

**3.4.3** Le candidat(e) qui se retire d'un examen pour lequel le paiement de frais avait été reporté à la suite d'une précédente demande, se fera rembourser les frais d'examen, moins les frais non remboursables de demande d'admission, moins les frais de retrait de l'examen (200.00$ + taxes).

**3.4.4** Le candidat(e) qui demande un retrait de l'examen, moins de trois (3) semaines avant l'examen, pour des raisons de santé (certificat médical exigé) ou pour des raisons de décès dans la famille immédiate (certificat de décès exigé) doit en aviser le BNCHD par écrit (par la poste, par courriel ou par télécopieur). Ce candidat(e) se fera rembourser les frais d'examen moins les frais non remboursables de demande d'admission (100.00 $ + taxes).

### 3.5 Révocation de l'admissibilité à écrire l'ENCHD provenant de la direction du programme en hygiène dentaire

**3.5.1** La direction d'un programme en hygiène dentaire d'un(e) candidat(e) étudiant(e) inscrit(e) à l'examen, en vertu des critères d'admissibilité indiqués à la section 2.1, doit aviser le BNCHD, par écrit (par la poste, par courriel ou par télécopieur), au moins deux (2) semaines avant la date de l'examen que l'étudiant(e) n'aura pas complété son programme en hygiène dentaire quatre (4) mois avant la date limite d'admission à l'examen.

**3.5.2** L'étudiant(e) qui se retrouve dans la situation décrite au paragraphe 3.5.1 pourra faire reporter le paiement de ses frais d'examen à une prochaine date d'administration de l'examen **sans frais et une fois seulement**, en autant que la demande soit faite par écrit et envoyée au BNCHD.

**3.5.3** L'étudiant(e) qui se retrouve dans la situation décrite au paragraphe 3.5.1 qui choisit de ne pas reporter le paiement de ses frais d'examen à une prochaine administration de l'examen et de plutôt se retirer complètement de l'examen se fera rembourser les frais d'examen, moins les frais non remboursables de la demande d'admission (100 $ + taxes).

**3.5.4** Un(e) candidat(e) qui s'est retiré(e) d'un examen et qui désire s'inscrire à une date ultérieure doit soumettre un nouveau formulaire de demande comprenant le paiement complet avant la date limite d'admission prévue.

### 3.6 Report des frais d'examen

**3.6.1** Un(e) candidat(e) qui désire demander un report de ses frais d'examen à une date ultérieure doit en aviser le BNCHD, par écrit (par la poste, courriel ou télécopieur), au moins deux (2) semaines avant la date de l'examen.

**3.6.2** Un(e) candidat(e) peut faire reporter le paiement de ses frais d'examen pour un examen ultérieur une seule fois.

**3.6.3** Les modalités de remboursement des frais lors d'un retrait à l'examen à la suite d'un report du paiement des frais d'examen pour un examen administré à une date ultérieure sont indiquées à la section 3.4.

**3.6.4** Un(e) candidat(e) qui a fait reporter son examen et qui désire faire une demande d'admission à un autre examen à une date ultérieure doit soumettre une nouvelle demande d'admission ainsi qu'une nouvelle photo avant la date limite d'admission prévue .

## 4. PROCESSUS DE DÉVELOPPEMENT DE L'EXAMEN

L'objectif du processus de développement de l'ECNHD est d'assurer qu'il est développé pour atteindre le but fixé : protéger le public en s'assurant que les personnes autorisées à pratiquer possèdent les compétences suffisantes (i.e. connaissances, habiletés, aptitudes, attitudes et jugement) pour faire des activités professionnelles importantes de façon sécuritaire et efficace. Le processus rigoureux de développement de l'ECNHD est mis en œuvre pour satisfaire ou excéder toutes les normes professionnelles telles que spécifiées dans la plus récente édition de l'*American Psychological Association Standards for Standards for Educational and Psychological Testing*, incluant les exigences d'évaluation périodique.

### 4.1 Étude des compétences

En tant que composantes fondamentales d'un examen à évaluation critériée[3], les compétences (i.e. connaissances, habiletés, aptitudes, attitudes et jugement) requises pour la pratique sécuritaire et efficace d'une ou d'un hygiéniste dentaire débutant ont été identifiées par les spécialistes en la matière (SEM) du BNCHD. Les compétences ont fait l'objet d'une révision approfondie faite par des groupes de discussion, composés d'autres SEM de partout au Canada, (p.ex., des éducateurs/éducatrices, des administrateurs/administratrices, des chercheurs/chercheuses) pour confirmer leur validité. Les compétences en hygiène dentaire font l'objet d'une révision périodique régulière pour assurer que le profil de compétences pour la pratique de l'hygiène dentaire, du niveau de débutant, demeure actuel.

### 4.2 Développement du plan directeur

Un plan directeur de l'examen indiquant le contenu à être testé dans l'ECNHD, a été développé et est révisé périodiquement par le BNCHD. Le plan directeur inclut les compétences – à savoir le domaine d'items qui forme la base du développement de l'ECNHD. Il spécifie également les variables qui forment la structure de l'ECNHD, ainsi que les lignes directrices et les spécifications pour le poids des compétences afin d'assurer que l'ECNHD reflète de façon précise le domaine de l'entrée en pratique de l'hygiène dentaire.

### 4.3 Développement des questions

Les questions de l'ECNHD sont développées par des SEM qui ont reçu une formation sur la rédaction de questions. Les questions de l'ECNHD mesurent les compétences spécifiées selon les lignes directrices mentionnées dans le plan directeur de l'examen. Une fois qu'une question a été développée, elle est révisée par la conseillère en hygiène dentaire du BNCHD, puis par un autre groupe de SME.

### 4.4 Révision professionnelle

Toutes les questions sont révisées par le comité d'examen et par l'agence d'évaluation du BNCHD pour en assurer la clarté, la constance et la pertinence du langage utilisé. Les questions sont ensuite entrées dans la banque officielle de questions opérationnelles pour utilisation ultérieure.

[3] Une approche de test critérié, plutôt qu'une approche de test normatif, a été choisie puisque, à priori, l'approche de test critérié est plus appropriée pour les examens de certification ou d'enregistrement (Crocker & Algina, 1986).

### 4.5 Surveillance et approbation de l'examen

L'approbation finale des paramètres de l'ECNHD est donnée après que les SEM du comité d'examen aient révisé la banque de questions pour s'assurer que le contenu des questions opérationnelles est conforme aux normes de pratiques actuelles pour un(e) praticien(ne) en hygiène dentaire débutant(e). Chaque version de l'ECNHD est automatiquement compilée par l'agence d'évaluation du BNCHD à partir du contenu de la banque de questions d'examen et conformément aux spécifications du plan directeur.

### 4.6 Établissement de la norme

La norme pour l'ECNHD est établie en utilisant une méthode d'établissement de norme professionnellement reconnue et largement utilisée: la méthode Angoff[4] modifiée. Lors de l'approbation de l'examen, les SEM du comité d'approbation établiront la note de passage spécifique pour chaque question de l'examen en utilisant ces méthodes. La moyenne totale des notes de passage de chaque version représente la performance minimale à atteindre pour les hygiénistes dentaires débutant(e)s. Nous ne normalisons pas les résultats selon le groupe testé mais utilisons une autre méthode statistique appelée « Item Response Theory (IRT » pour calculer le pointage de chaque candidat(e) et nous présentons les résultats sur une échelle de 200 à 800 avec un score minimal de 550 requis pour réussir l'examen.

### 4.7 Traduction

Les examens sont traduits par une traductrice officielle; ils sont ensuite révisés et validés par un comité de SEM en hygiène dentaire dont les membres bilingues proviennent des provinces ayant des candidat(e)s francophones.

## 5. FORMAT DE L'EXAMEN, CONTENU ET PARTICIPATION

### 5.1 Portée de l'examen

L'ECNHD est présenté dans les deux langues officielles et comprend actuellement un nombre suffisant de questions à choix multiples pour assurer sa fiabilité et sa validité. Des questions expérimentales (nouvellement développées) sont incluses dans l'examen, mais elles ne sont pas prises en compte pour l'établissement de la note du/de la candidat(e).

Les questions de l'examen sont développées à partir d'une description complète du domaine d'intérêt ou des compétences requises pour la pratique de l'hygiène dentaire au niveau débutant. Ces compétences forment la base de l'ECNHD. La classification des compétences est basée sur ce qui suit :

**Modèle de pratique de l'hygiène dentaire :**

| | |
|---|---|
| Expertise (évaluation initiale) et diagnostic : | Collecte, analyse de façon éclairée et interprète des données et détermine un diagnostic en hygiène dentaire. |
| Planification : | Élabore des buts et des objectifs, choisit des interventions/services en hygiène dentaire et valide le plan de soins en hygiène dentaire. |

[4] La méthode Angoff modifiée est base sur le concept du candidat limite ou minimalement compétent. Le candidat minimalement compétent est quelqu'un qui possède les connaissances et les habiletés minimales nécessaires pour

pratiquer au niveau pour lequel il est certifié.

| | |
|---|---|
| Mise en œuvre : | Réalise les interventions/services en hygiène dentaire définis dans le plan de soins en hygiène dentaire. |
| Évaluation : | Évalue l'efficacité des interventions/services en hygiène dentaire et la compétence professionnelle. |

### 5.2 Format des questions de l'examen

**5.2.1** Les questions à choix multiples sont composées d'un énoncé qui présente un problème sous forme de question, suivi par une liste de quatre réponses possibles. Une seule des réponses possibles est correcte. Les autres réponses possibles sont appelées des leurres qui peuvent distraire le/la candidat(e) mal préparé(e).

**5.2.2** Les questions peuvent être indépendantes ou faire partie d'une étude de cas (description d'un scénario en pratique clinique, en santé communautaire, en éducation sur la santé, ...) suivie une série de cinq à sept questions à choix multiples sur le scénario présenté. Les questions d'examen visent à refléter la pratique courante et peuvent inclure de portions de dossier clinique et des images (ex : photographies, radiographies).

**5.2.3** L'ECNHD est administré par ordinateur et réparti en deux parties de deux heures avec une pause de 15 minutes (incluant le temps de réouverture de session) entre les deux. Tou(te)s les candidat(e)s doivent participer aux deux parties l'une après l'autre. Aucun crédit partiel n'est accordé.

### 5.3 Participation

**5.3.1** C'est la responsabilité des candidat(e)s de se présenter au centre d'examen **bien avant l'heure prévue de leur examen (au moins 30 min)**. Les candidat(e)s qui se présentent en retard peuvent se voir refuser l'accès à l'examen. Le surveillant déterminera s'il reste suffisamment de temps pour compléter l'examen. Il est entendu que tou(te)s les candidat(e)s (sauf ceux et celles qui ont fait une demande d'accommodements spéciaux) devront compléter l'examen à l'intérieur du temps prévu.

**5.3.2** Dans le cas de tempête, désastre naturel ou autres conditions locales inclémentes qui pourraient provoquer l'interruption de l'examen, le BNCHD fera de son mieux pour avertir les candidat(e)s et déterminer la marche à suivre.

**5.3.3** Si avant le début de l'examen un(e) candidat(e) se sent trop indisposé(e) pour se rendre au site de l'examen ou pour débuter l'examen, il/elle doit contacter le BNCHD immédiatement (613-260-8156) afin de déterminer la marche à suivre.

**5.3.4** Puisque certain(e)s participant(e)s peuvent être sensibles aux parfums et lotions après-rasage, nous demandons qu'aucun(e) candidat(e) n'en porte.

### 5.4 Horaire typique de la journée d'examen

**5.4.1** Certains centres d'examen informatisés plus occupés peuvent tenir jusqu'à 3 sessions par jour et ce pendant 2 ou 3 jours. Les candidat(e)s recevront leur temps d'examen exact après avoir sélectionné leur place **en ligne**.

**5.4.2** Une session d'examen « typique » se déroule comme suit :

| | | |
|---|---|---|
| T moins 30 min. | — | Arrivée et vérification des candidat(e)s et assignation des sièges – *Les candidat(e)s ne peuvent choisir leur propre place ni changer de siège avec un(e) autre. Ils doivent conserver la carte d'identité qu'ils reçoivent au centre d'examen. Retourner le bordereau au surveillant que s'il y a des changements à y apporter.* |
| T moins 15 min. | — | Directives verbales du surveillant<br>Début du processus d'ouverture de session sur l'ordinateur<br>*Le/la candidat(e) doit lire et accepter le protocole d'entente à l'écran (voir copie à l'annexe A)*. |
| T (début) | — | Début de la 1ère partie de l'examen. |
| T + 2 heures | — | Fin de la 1ère partie – *Début de la pause* |
| T + 2h10 | — | Fin de la pause – Le/la candidat(e) ouvre une nouvelle session sur l'ordinateur – *Chacun(e) doit retourner à sa place originale.* |
| T + 2h15 | — | Début de la 2e partie de l'examen |
| T + 4h15 | — | Fin de l'examen |
| | | Candidat(e) complète le Questionnaire d'évaluation en ligne. |

## 5.5 Recommandations pour la préparation du/de la candidat(e)

**5.5.1** Il est recommandé que le/la candidat(e) utilise ses propres livres de référence et notes de cours comme source première d'étude. Une liste des livres de référence employés par les SEM du BNCHD, le plan directeur, des exemples de questions ainsi que des tests préparatoires en ligne ($) sont aussi des outils qui sont disponibles sur le site Web du BNCHD qui pourront aider le/la candidat(e) à se préparer pour l'ECNHD.

**5.5.2** Il est fortement recommandé de faire au moins un des tests préparatoires afin de se familiariser avec la version informatisée car leur format est essentiellement identique à celui de l'ECNHD.

**5.5.3** En lisant les questions, le/la candidat(e) doit porter une attention particulière aux mots-clefs tels : le plus important, la première, etc. Relire la question et inscrire des notes pour soi-même dans le carnet de notes électronique peut aider à clarifier la situation.

## 5.6 Accommodements spéciaux pour l'examen

Les lignes directrices concernant les accommodements spéciaux pour le/la candidat(e) lors de l'examen sont affichées sur le site Web du BNCHD.

## 5.7 Paramètres de l'examen

Le système de numérotation de la Fédération Dentaire Internationale (FDI) à deux chiffres est utilisé dans les examens. Pour y accéder cliquer ici.

### 5.8 Centres d'examen

Le BNCHD, à travers Yardstick – l'administrateur de nos examens, offre différents centres d'examen informatisés possibles à travers le Canada pour passer l'ECNHD dont au moins un en deçà de 100 km (1 heure) de toute école de formation en hygiène dentaire canadienne et agréée présentant des candidat(e)s à un examen donné. Une liste complète des centres d'examen est disponible sur notre site Web.

## 6. MESURES DE SÉCURITÉ ENTOURANT L'EXAMEN

### 6.1 Règlements de l'examen

**6.1.1** L'Examen de certification nationale en hygiène dentaire est strictement confidentiel. Les questions d'examen sont la **propriété du Bureau national de la certification en hygiène dentaire**. Toute divulgation non autorisée des questions d'examen est **interdite en vertu de la loi sur les droits d'auteur**. En remettant votre formulaire d'inscription et le protocole d'entente (complété sur les lieux d'examen), **vous convenez d'assurer la confidentialité des questions de l'Examen de certification nationale en hygiène dentaire**. Vous devez donc :

- Éviter de tricher et/ou de violer/contourner les règlements de l'examen;
- Garder le contenu de l'examen confidentiel, **même après l'examen**. Ceci signifie également ne pas en discuter avec vos collègues qui ont passé l'examen avant vous, en même temps que vous ou avec ceux et celles qui ne l'ont pas encore passé;
- Ne pas utiliser ou être en possession dans la salle d'examen de tout équipement électronique (téléphones, caméras, pagettes, iPods, etc);
- Comprendre que tout enregistrement ou mémorisation des questions d'examen est strictement défendu, que vous ayez l'intention de reproduire des parties de l'examen à des fins commerciales ou non.

**6.1.2** En faisant une demande d'admission à l'ECNHD, un(e) candidat(e) accepte de respecter tous les règlements ainsi que les directives verbales et écrites qui régissent la conduite de l'examen. Ces règlements visent à préserver l'intégrité de l'examen par la mise en place de procédures et conditions standardisées qui produisent des résultats valides et fiables.

**6.1.3** Le/la candidat(e) doit attester qu'il/elle accepte les conditions et règlements en soumettant le « Protocole d'entente » avant le début de l'examen (voir Annexe A).

**6.1.4** Le/la candidat(e) peut être soumis(e) à une surveillance constante et même être enregistré(e) pendant qu'il/elle passe l'examen. Les surveillants assureront une surveillance directe et indirecte. Ils/elles ne vous feront pas nécessairement part de leurs observations mais ils/elles doivent rapporter tout comportement pouvant mettre en péril l'intégrité de l'ECNHD ou toute autre forme de comportement suspect.

**6.1.5** Toute tentative de tricher et/ou de compromettre la confidentialité/sécurité de l'examen ou de contourner les règlements d'administration de l'examen violent le but et les principes de l'examen. Tout(e) candidat(e) qui est témoin de tels comportements doit en faire rapport au surveillant et/ou au BNCHD aussitôt que possible.

**6.1.6** Toute conduite reprochable avant, pendant ou après l'examen peut entraîner l'**invalidation des résultats d'examen** et/ou d'autres mesures telles la **révocation du Certificat national en hygiène dentaire**. De plus, elle peut également faire l'objet d'un rapport aux organismes canadiens de réglementation en hygiène dentaire.

## 6.2 Contrôle du matériel

**6.2.1** Les noms de tou(te)s les candidat(e)s sont inscrits en ordre alphabétique sur le registre de chaque centre d'examen.

**6.2.2** Les candidat(e)s recevront une carte d'identité comprenant, entre autres, leur adresse de courriel et leur No de candidat(e). **Vous devrez les utiliser pour ouvrir une session sur l'ordinateur et avoir accès à votre examen**.

**6.2.3** Aucune personne non autorisée ne peut entrer dans la salle d'examen sans la permission du surveillant. Quiconque doit quitter la salle d'examen, sauf durant la pause ou lorsqu'il a terminé, doit être accompagné.

## 6.3 Pendant l'examen

**6.3.1** Le/la candidat(e) ne peut pas débuter l'examen sans l'autorisation du surveillant.

**6.3.2** Aucun livre, papier brouillon, calculatrice ou autre équipement électronique n'est permis sur ou autour des tables ou bureaux de la salle d'examen. Tous les téléphones cellulaires, pagettes, iPods ou agendas électroniques DOIVENT être laissés à l'EXTÉRIEUR de la salle d'examen. Seuls les articles suivants sont permis :

- bouteille d'eau transparente en autant qu'elle ne comporte aucune étiquette et que les politiques internes du centre d'examen le permettent.
- des bouchons pour les oreilles.

Il est également recommandé d'apporter un chandail chaud et de porter des bas car la température à l'intérieur de certains centres d'examen peut varier.

**6.3.3** Il n'y a pas de prise de notes sur papier pendant l'examen autres que les notes électroniques prises directement à l'ordinateur. Aucun(e) candidat(e) ne peut sortir quoi que ce soit de la salle d'examen, qu'il soit sous quelque forme que ce soit (écrite, imprimée, enregistrée ou autre).

**6.3.4** Toute irrégularité survenant pendant l'administration de l'examen doit être signalée au surveillant ou directement au BNCHD.

**6.3.5** Si un(e) candidat(e) a un comportement qui peut laisser croire qu'il/elle fournit de l'aide à un(e) autre candidat(e), ou en reçoit pendant la séance peut être averti de cesser immédiatement ce comportement et l'incident sera rapporté au BNCHD par le surveillant. Si la situation persiste, le surveillant peut aussi demander à un(e) candidat(e) de quitter le centre d'examen avant qu'il/elle ait complété l'examen.

## 6.4 Après l'examen

**6.4.1** Lorsque les candidat(e)s ont répondu à toutes les questions, ils/elles peuvent quitter la salle avant la fin du temps alloué. Chaque candidat sera invité à remplir un questionnaire d'évaluation en ligne avant de quitter. Les candidat(e)s ne doivent pas parler à L'EXTÉRIEUR de la salle pour ne pas déranger ceux et celles qui n'ont pas terminé l'examen.

**6.4.2** Nous rappelons aux candidat(e)s que le contenu de l'examen est confidentiel, même après l'examen. Toute participation à des babillards ou discussions électroniques portant sur le contenu ou les réponses est strictement interdite.

**6.4.3** L'ECNHD est un examen confidentiel protégé par la loi canadienne des droits d'auteur. Toute divulgation du contenu de l'examen peut entraîner des poursuites judiciaires, des poursuites en responsabilité civile et l'annulation des résultats à l'examen. Nous encourageons tou(te)s les candidat(e)s à rapporter toute activité observée sur l'internet ou toute autre activité révélant de l'information à propos des questions d'examen, de façon à ce que le BNCHD puisse faire enquête et prendre les mesures nécessaires.

**6.4.4** Nous encourageons chaque candidat(e) à remplir le questionnaire d'évaluation électronique et y rapporter toute situation suspecte ou toute irrégularité observée lors de l'examen.

## 7. CORRECTION DE L'EXAMEN

L'examen est corrigé par ordinateur par l'agence d'évaluation du BNCHD. Pour confirmer que l'examen rencontre ou excède les normes professionnelles, une analyste statistique exhaustive de l'examen est faite. Les questions qui ne répondent pas aux critères établis ne sont pas utilisées dans le calcul de la note du/de la candidat(e).

### 7.1 Transmission des notes

**7.1.1** La note obtenue à l'ECNHD sera rapportée comme une **réussite ou un échec**. Le BNCHD se réserve aussi le droit d'annuler ou de suspendre tout résultat d'examen quand, selon le seul jugement du BNCHD, une irrégularité liée à l'examen s'est produite; qu'il y a eu tricherie, qu'il appert qu'il y a problème ou même falsification au niveau de l'identification d'un(e) candidat(e); qu'un(e) candidat(e) a fait preuve de mauvaise conduite ou de plagiat, quand des aberrations au niveau de la performance sont détectées sans qu'une explication raisonnable et satisfaisante existe; ou qu'un doute existe que les résultats soient invalides pour toute autre raison. Le pointage exact obtenu **ne sera pas** divulgué.

**7.1.2** Tous les résultats peuvent être vérifiés de près par une firme externe spécialisée dans le domaine de la sécurité afin d'identifier les candidat(e)s qui obtiennent des résultats d'examen qui pourraient s'avérer non fiables, invalides ou lorsque qu'une forme de comportement irrégulier est suspectée. Ces résultats seront rapportés comme étant « **en cours de révision** » jusqu'à ce qu'ils fassent l'objet d'une enquête plus poussée afin de déterminer leur fiabilité ou leur validité.

**7.1.3** Une liste des numéros d'identification de tou(te)s les candidat(e)s qui ont passé le plus récent examen (avec la mention « réussi », « échoué » ou « en cours de révision ») sera affichée sur le site Web du BNCHD aussitôt que les résultats seront disponibles. Le BNCHD ne répondra pas aux demandes d'un(e) candidat(e) qui aurait oublié ou perdu son numéro d'identification; il/elle devra attendre que ses résultats lui parviennent par la poste. Nous recommandons fortement à tou(te)s les candidat(e)s d'éviter de prendre des décisions ou des engagements (p.ex., plan de carrière, déménagement, etc.) avant d'avoir reçu leurs résultats officiels par la poste.

**7.1.4** Les résultats **officiels** des candidat(e)s seront envoyés **dans les 6 semaines** suivant la date de l'examen. Ceux qui ont réussi recevront leur résultat par la poste régulière accompagné du certificat national. Alors que les candidat(e)s qui ont échoué recevront leur résultat par courriel accompagné d'une copie de leur profil de performance.

**7.1.5** Une liste des candidat(e)s qui ont réussi l'ENCHD sera envoyée à tous les organismes de réglementation en hygiène dentaire canadiens participants dans les meilleurs délais.

**7.1.6** Sauf à des fins de vérifications statistiques d'ordre légale ou touchant la sécurité de l'examen post-examen, les résultats individuels d'un(e) candidat(e) ne seront pas divulgués à aucun autre organisme ou personne.

**7.1.7** L'information cumulée par le BNCHD tout au long du processus de certification peut être utilisée à des fins statistiques et pour l'évaluation du programme de certification. Tous les renseignements personnels seront gardés confidentiels et ne seront pas utilisés à d'autres fins sans en avoir obtenu la permission expresse du/de la candidat(e).

**7.1.8** Chaque direction de programmes en hygiène dentaire canadiens recevra un rapport sommaire de rendement spécifique à son établissement scolaire, à moins qu'il n'y ait eu moins de cinq (5) candidat(e)s qui ont écrit l'examen et ce, afin de préserver l'anonymat de chacun(e). Ce rapport indiquera également le nombre (mais pas le nom) des candidat(e)s venant de ce programme en hygiène dentaire, qui ont échoué pour la première fois.

**7.1.9** Un rapport résumant le rendement agrégé des établissements scolaires sera également affiché sur le site Web du BNCHD.

**7.1.10** Un rapport de résultats des candidat(e)s qui ont réussi peut être publié par le BNCHD, à son seul choix, dans une ou plusieurs publications au Canada.

### 7.2 Reprises de l'examen

**7.2.1** Un(e) candidat(e) a droit à un maximum de trois (3) tentatives pour réussir l'ECNHD.

**7.2.2** Un(e) candidat(e) qui fait une demande d'admission pour sa dernière reprise à l'ECNHD se verra demander de retourner au BNCHD une déclaration écrite signée attestant qu'il/elle comprend que cette dernière reprise est sa dernière et finale tentative de passer l'ECNHD.

**7.2.3** Un(e) candidat(e) qui a échoué le maximum de reprises prévu ne peut plus être candidat(e) à l'ECNHD à moins qu'il/elle ne complète de nouveau avec succès les exigences de formation en hygiène dentaire d'un programme en hygiène dentaire reconnu et qu'il/elle réponde aux critères d'admissibilité en vigueur au moment de sa nouvelle demande d'admission à l'ECNHD.

## 8. RÉVISION DE L'EXAMEN

### 8.1 But

Cette procédure donne à un(e) candidat(e) qui a échoué l'ECNHD, une possibilité de demander que le BNCHD vérifie ses résultats d'examen. Pour consulter la politique, cliquer ici.

### 8.2 Motifs de la révision

Les résultats d'examen d'un(e) candidat(e) seront révisés seulement s'il y a soupçon d'irrégularités dans le processus de l'examen et non pas pour de présumées erreurs dans le contenu de l'examen. Le contenu d'un examen n'est pas sujet à révision à la demande des candidat(e)s, qu'il s'agisse d'une seule personne ou d'un groupe. Une demande de révision des résultats d'examen touchant le processus doit présenter une évidence que l'irrégularité alléguée a affecté matériellement le rendement du/de la candidat(e). La présence d'irrégularités, en soi, n'est pas suffisante pour renverser les résultats de l'examen.

## 8.3 Types de révision

**8.3.1** Nouvelle correction des réponses :

Un(e) candidat(e) peut demander à ce qu'une nouvelle correction de ses réponses soit faite par l'agence d'évaluation du BNCHD pour vérifier que l'examen a été noté de façon précise. La nouvelle correction des réponses est faite à la main plutôt que par le processus automatisé habituel. Le processus de nouvelle correction peut être utilisé pour déterminer : a) si la réponse à une ou à plusieurs questions de l'examen a été mal enregistrée; b) si la réponse à une ou à plusieurs questions de l'examen a été mal notée par rapport au corrigé de l'examen.

Une demande de nouvelle correction doit être faite au BNCHD dans les **45 jours civils suivant** la date de réception des résultats de l'examen. Les frais administratifs de ce service s'élèvent à 105,00 $ (+ taxes). Le formulaire à compléter est en ligne.

**8.3.2** Révision formelle :

Si un(e) candidat(e) qui n'a pas réussi l'examen croit qu'il/elle fut traité(e) de façon inéquitable ou qu'il/elle a été victime de toute autre irrégularité en rapport à l'examen, il/elle peut demander une révision formelle.

Une demande écrite de révision formelle doit être envoyée au directeur général du BNCHD et reçue par celui-ci dans les quarante-cinq (45) jours suivant la **réception du résultat officiel** à l'examen par le/la candidat(e). La demande de révision formelle doit expliquer en détail les circonstances entourant l'irrégularité ou les irrégularités alléguée(s) dans le processus de l'examen et doit inclure une preuve d'appui ou une évidence pertinente.

Le directeur général accusera réception de la demande de révision formelle et entreprendra une enquête pour déterminer si les allégations sont suffisamment supportées et si elles ont affecté le résultat à l'examen du/de la candidat(e) de façon significative.

Le directeur général communiquera sa décision par écrit en deçà de trente (30) jours après avoir reçu la demande de révision formelle.

**8.3.3** Appel de la décision suite à la révision formelle

Suite à la réception de la décision du directeur général, si le/la candidat(e) se sent toujours lésé(e) et soutient que la révision formelle n'a pas tenu compte de toutes les circonstances, le/la candidat(e) peut choisir de faire appel auprès du Conseil d'administration du BNCHD. Cet appel doit être expédié par courrier recommandé et accompagné d'un frais de **100$ (+ taxes)** sous forme d'un chèque viré ou d'un mandat en devises canadiennes payable au Bureau national de la certification en hygiène dentaire ou par une carte de crédit (VISA ou MasterCard) ou débit VISA. Cet appel de la décision suite à la révision formelle doit parvenir au BNCHD en deçà de trente (30) jours de la réception par le/la candidat(e) de la décision du directeur général suite à la révision formelle.

Le BNCHD fera parvenir la lettre d'appel et les documents accessoires au Conseil du BNCHD pour qu'il lui donne suite. Le Conseil répondra par écrit de sa décision suite à l'étude de la demande d'appel en deçà de quarante (45) jours après la réception de la lettre faisant appel par le BNCHD. Le conseil d'administration du BNCHD rendra subséquemment une des décisions suivantes :

8.3.3.1 Il confirmera que les politiques et les procédures pertinentes à la situation ont été suivies et maintiendra la décision du directeur général.

8.3.3.2 Il déterminera que les politiques et les procédures pertinentes à la situation étaient soit inadéquates ou pas suivies complètement et réfèrera la situation au directeur général afin qu'il y remédie ou qu'ils les mettent en application intégralement.

8.3.3.3 Il prendra toute autre mesure jugée appropriée conformément aux principes généralement acceptés par le BNCHD.

# Protocole d'entente avec le ou la candidat(e)

**Annexe A**

1. L'Examen de certification nationale en hygiène dentaire est strictement confidentiel. Les questions d'examen sont la **propriété du Bureau national de la certification en hygiène dentaire**. Toute divulgation non autorisée des questions d'examen est **interdite en vertu de la loi sur les droits d'auteur**. En signant ce protocole d'entente, **vous convenez d'assurer la confidentialité des questions de l'Examen de certification nationale en hygiène dentaire**. Vous devez donc :
   - Garder le contenu de l'examen confidentiel, **même après l'examen**. Ceci signifie également ne pas en discuter avec quiconque ayant passé l'examen avant vous, en même temps que vous ou qui ne l'a pas encore passé;
   - Ne pas utiliser ou être en possession dans la salle d'examen de tout équipement électronique (téléphones, caméras, pagettes, iPods, etc);
   - Comprendre que tout enregistrement ou mémorisation des questions d'examen est strictement défendu, que vous ayez l'intention de reproduire des parties de l'examen à des fins commerciales ou non.

2. En faisant une demande d'admission à l'ECNHD, un(e) candidat(e) accepte de respecter tous les règlements ainsi que les directives verbales et écrites qui régissent la conduite de l'examen. Ces règlements visent à préserver l'intégrité de l'examen par la mise en place de procédures et conditions standardisées qui produisent des résultats valides et fiables.

3. Les candidat(e)s seront soumis à une surveillance constante pendant qu'ils/elles passent l'examen. Les surveillant(e)s assureront une surveillance directe. Ils/elles ne vous feront pas nécessairement part de leurs observations mais ils/elles doivent rapporter tout comportement pouvant mettre en péril l'intégrité de l'ECNHD ou toute autre forme de comportement suspect.

4. Toute tentative de tricher et/ou de compromettre la confidentialité/sécurité de l'examen par tout(e) candidat(e) viole le but et les principes de l'examen. Tout(e) candidat(e) qui tient de tels comportements, en prend part ou est témoin de tels comportements doit en faire rapport au surveillant et/ou au BNCHD aussitôt que possible.

5. Le BNCHD vise à faire rapport de résultats qui reflètent le juste niveau d'habiletés et de performance de chaque candidat(e) et qui représentent une mesure valide de ses connaissances ou de ses compétences telles que testées par l'examen. Ainsi, nos normes et procédures administratives pour l'examen ont deux buts inter reliés : offrir aux candidat(e)s l'opportunité de démontrer leurs habiletés et s'assurer qu'aucun(e) ne profite d'un avantage indu sur les autres. Afin de promouvoir ces objectifs, le BNCHD se réserve le droit d'annuler ou de suspendre tout résultat d'examen quand, selon le seul jugement du BNCHD, une irrégularité liée à l'examen s'est produite; qu'il y a eu tricherie, qu'il appert qu'il y a problème ou même falsification au niveau de l'identification d'un(e) candidat(e); qu'un(e) candidat(e) a fait preuve de mauvaise conduite ou de plagiat, quand des aberrations au niveau de la performance sont détectées sans qu'une explication raisonnable et satisfaisante existe; ou qu'un doute existe que les résultats soient invalides pour toute autre raison.

**Toute conduite reprochable avant, pendant ou après l'examen qui va à l'encontre de ces préceptes, peut entraîner l'invalidation des résultats d'examen et/ou d'autres mesures telles la révocation du Certificat national en hygiène dentaire. Elle peut également faire l'objet d'un rapport aux organismes canadiens de réglementation en hygiène dentaire.**

**J'ai lu, compris et je m'engage à respecter, l'énoncé ci-haut. (j'accepte)**