

**BUREAU NATIONAL DE LA CERTIFICATION
EN HYGIÈNE DENTAIRE**



GUIDE À L'INTENTION
DES CANDIDAT(E)S

**EXAMEN DE CERTIFICATION NATIONALE
EN HYGIÈNE DENTAIRE**

**© 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**

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.	<u>INTRODUCTION</u>	1
1.1	Variations juridictionnelles.....	1
1.2	But.....	1
1.3	Pratique de l'hygiène dentaire.....	2
1.4	Reconnaissance de l'examen de certification nationale en hygiène dentaire	2
2.	<u>CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ</u>	2
2.1	Étudiant(e)s d'un programme en hygiène dentaire.....	2
2.2	Personnes diplômées d'un programme en hygiène dentaire agréé.....	3
2.3	Personnes diplômées d'un programme en hygiène dentaire non agréé	3
2.4	Conditions.....	3
3.	<u>PROCÉDURES D'ADMISSION À L'EXAMINATION</u>	3
3.1	Remplir et soumettre une demande d'admission à l'examen	3
3.2	Frais d'examen	4
3.3	Documentation requise pour chaque catégorie de candidat(e)s.....	4
3.4	Retrait volontaire de l'examen.....	5
3.5	Retrait de l'examen à la suite d'une demande de la direction du programme en hygiène dentaire	6
3.6	Report des frais d'examen	6
4.	<u>PROCESSUS DE DÉVELOPPEMENT DE L'EXAMEN</u>	6
4.1	Étude des compétences.....	7
4.2	Développement du plan directeur	7
4.3	Développement des questions	7
4.4	Révision des questions	7
4.5	Révision professionnelle	7
4.6	Surveillance et approbation de l'examen.....	8
4.7	Établissement de la norme.....	8
4.8	Traduction.....	8
5.	<u>FORMAT DE L'EXAMEN, CONTENU ET PARTICIPATION</u>	8
5.1	Envergure de l'examen	8
5.2	Format des questions de l'examen	9
5.3	Participation	9
5.4	Horaire de la journée	10
5.5	Recommandations pour la préparation des candidat(e)s	10
5.6	Accommodements spéciaux pour l'examen	11
5.7	Paramètres de l'examen	11
5.8	Centres d'examen.....	11

6.	<u>MESURES DE SÉCURITÉ ENTOURANT L'EXAMEN</u>	11
6.1	Règlements de l'examen.....	11
6.2	Contrôle du matériel.....	12
6.3	Pendant l'examen	12
6.4	Après l'examen	13
7.	<u>CORRECTION DE L'EXAMEN</u>	13
7.1	Transmission des notes	13
7.2	Reprises de l'examen	15
8.	<u>RÉVISION DE L'EXAMEN</u>	15
8.1	But.....	15
8.2	Motifs de révision.....	15
8.3	Types de révision.....	15
	<u>Annexe A - Entente protocolaire avec les candidat(e)s</u>	17

1. INTRODUCTION

Bienvenue à tou(te)s les candidat(e)s qui passeront l'Examen de certification nationale en hygiène dentaire (ECNHD). Nous espérons que ce guide vous apportera tous les renseignements nécessaires afin de vous familiariser avec les politiques et les procédures entourant l'administration de l'examen. Celles-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 standards 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. Un permis ou une licence émis par un de ceux-ci n'est valide que pour la région géographique sous sa juridiction. 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 de l'examen de certification nationale en hygiène dentaire (ECNHD) est entièrement laissée à la discrétion de chaque organisme provincial ou territorial de réglementation en hygiène dentaire.

Le BNCHD est l'organisme responsable du développement, de l'administration, de la notation et de la transmission des résultats de l'ECNHD. Des évaluations de pratique clinique sont actuellement faites par certains organismes provinciaux de réglementation en hygiène dentaire.

1.2 But

Les examens de certification ont un but bien défini : protéger le public en assurant que les personnes qui sont diplômées possèdent des connaissances et des habiletés suffisantes pour réaliser, de façon sécuritaire et efficace, d'importantes activités professionnelles (AERA, 1999¹). Le but de l'ECNHD est d'aider les organismes provinciaux et territoriaux de réglementation en hygiène dentaire à déterminer si un(e) candidat(e) à l'enregistrement ou à l'obtention d'un permis d'exercer possède ou non les connaissances et/ou les habiletés adéquates liées aux normes de pratique d'hygiène dentaire au niveau débutant.

1.3 Pratique de l'hygiène dentaire

¹ AERA: American Educational Research Association

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 l'Alberta, de la Colombie-Britannique, de Terre-Neuve-et-Labrador, de l'Ontario et de la Saskatchewan 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)s d'un programme en hygiène dentaire

2.1.1 Étudiant(e)s d'un programme en hygiène dentaire agréé²

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 le directeur ou la directrice ou la personne autorisée 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.**

2.1.2 Étudiant(e)s de la cohorte d'un programme en hygiène dentaire qui a été évalué par la Commission sur l'agrément dentaire du Canada (CADC) et qui s'est vu accordé le statut de « programme en cours de révision » par la CADC.

Un(e) tel(le) étudiant(e) peut faire une demande d'admission à l'ECNHD s'il y a confirmation par le directeur ou la directrice ou la personne autorisée 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 **ET suite à l'évaluation d'admissibilité par le BNCHD.**

Les étudiant(e)s des cohortes subséquentes de ce programme auront droit aux mêmes considérations et ce jusqu'à ce que la CADC informe le BNCHD que le statut de « programme en cours de révision » lui a été enlevé ou qu'il a reçu l'agrément.

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).

2.2 Personnes diplômées 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 ou elle a obtenu son diplôme, peut faire une demande d'admission à l'ECNHD.

2.3 Personnes diplômées 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 ou elle a obtenu son diplôme, peut faire une demande d'admission à l'ECNHD une fois la vérification de son admissibilité faite et confirmée par écrit par le BNCHD.

2.4 Conditions

- 2.4.1 Le BNCHD confirmera l'admissibilité à l'ECNHD par écrit. Une évaluation d'admissibilité positive est valide pour trois ans pour faire une demande d'admission à l'ECNHD.
- 2.4.2 Le manque de maîtrise de la langue française ou anglaise ne peut constituer une raison valable pour demander une révision des résultats d'un(e) candidat(e) admissible.

3. PROCÉDURES D'ADMISSION À L'EXAMINATION

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

- 3.1.1 Un formulaire d'admission à l'examen est disponible en ligne ou peut être téléchargé à partir du site Web du BNCHD à www.ndhcb.ca/fr/forms.php. Un nouveau formulaire doit être soumis pour chaque demande d'admission à l'examen. Le formulaire de demande d'admission doit être reçu à ou avant la date limite d'admission (voir www.ndhcb.ca/fr/exam_application.php) à moins qu'un délai n'ait été accordé par le directeur général en vertu de circonstances exceptionnelles.
- 3.1.2 Pour une liste des codes d'établissements et des centres d'examen disponibles, veuillez consulter le notre site Web : www.ndhcb.ca/files/WritingCentresandInstitutionCodes_fr.pdf
- 3.1.3 Le formulaire de demande d'admission doit être dûment rempli et accompagné du paiement des frais d'examen appropriés (voir 3.2), d'une photo numérisée ou de deux photos format passeport si vous faites une demande par la poste (prises depuis moins de 6 mois) et de tous les documents requis pour déterminer l'admissibilité.
- 3.1.4 Le BNCHD confirmera par courriel la réception de la demande d'admission et le paiement et l'admissibilité du/de la candidat(e) à l'ECNHD sera confirmée subséquemment.
- 3.1.5 Toute demande d'un(e) candidat(e) pour changer de centre d'examen doit être faite par écrit (poste, courriel ou télécopieur) **au moins deux (2) semaines** avant l'examen. Si le BNCHD l'approuve, il confirmera par écrit, l'adresse du nouveau centre d'examen.

- 3.1.6** Une carte d'identité – incluant la photo et le numéro d'identification du/de la candidat(e), 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, permis de conduire) afin d'avoir accès à l'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 500,00 \$ + taxe (qui incluent les frais de demande d'admission non remboursable de 100 \$ + taxe) tel qu'établis par le BNCHD.
- 3.2.2** Des frais de 400,00 \$ + taxe seront exigés pour chaque reprise de l'examen.
- 3.2.3** Seuls les paiements par carte de crédit (Visa ou Mastercard), 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)

- 3.3.1** Étudiant(e)s d'un programme en hygiène dentaire agréé
- Formulaire de demande d'admission à l'ECNHD;
 - 500 \$ + taxe;
 - Photo numérisée (demande en ligne) ou 2 photographies identiques format passeport prises depuis moins de 6 mois;
 - confirmation et signature par le directeur ou la directrice 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 (*non requis lors d'une demande en ligne puisque la direction du programme sera contactée subséquentement pour confirmer l'admissibilité*).
- 3.3.2** Étudiant(e)s d'une cohorte d'un programme en hygiène dentaire qui a été examiné par la Commission sur l'agrément dentaire du Canada (CADC) et à qui la CADC a accordé le statut de « programme en cours de révision »
- Formulaire de demande d'admission à l'ECNHD;
 - 500\$ + taxe;
 - Photo numérisée (demande en ligne) ou 2 photographies identiques format passeport prises depuis moins de 6 mois;
 - avoir passé avec succès l'évaluation d'admissibilité du BNCHD;
 - confirmation dûment signée par le directeur ou la directrice ou la personne désignée 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. (*non requis lors d'une demande en ligne puisque la direction du programme sera contactée subséquentement pour confirmer l'admissibilité*).

- 3.3.3 Personnes diplômées d'un programme en hygiène dentaire agréé par la CADC**
- a) Formulaire de demande d'admission à l'ECNHD (*les diplômé(e) d'une école agréée américaine doivent faire leur demande par la poste*);
 - b) 500\$ + taxe (400\$ + taxe pour les reprises);
 - c) Photo numérisée (demande en ligne) ou 2 photographies identiques format passeport prises depuis moins de 6 mois;
 - d) une copie notariée du diplôme/certificat en hygiène dentaire (*non requis lors d'une demande en ligne puisque la direction du programme sera contactée subséquemment pour confirmer l'admissibilité*);
 - e) un relevé de notes officiel soumis directement par l'établissement de formation en hygiène dentaire (*non requis lors d'une demande en ligne puisque la direction du programme sera contactée subséquemment pour confirmer l'admissibilité*).
- 3.3.4 Personnes diplômées d'un programme en hygiène dentaire non-agréé par la CADC**
- a) Formulaire de demande d'admission à l'ECNHD;
 - b) 500\$ + taxe (400\$ + taxe pour les reprises);
 - c) Photo numérisée (demande en ligne) ou 2 photographies identiques format passeport prises depuis moins de 6 mois;
 - d) Avoir passé avec succès l'évaluation 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).
- 3.4.2** Les candidat(e)s qui se retirent trois (3) semaines ou plus avant l'examen se feront rembourser les frais d'examen, moins les frais non remboursables de demande d'admission (100 \$ + taxe).
- 3.4.3** Les candidat(e)s qui se retirent moins de trois (3) semaines avant l'examen se feront rembourser les frais d'examen, moins les frais non remboursables de demande d'admission (100 \$ + taxe) et moins les frais de retrait tardif (100 \$ + taxe).
- 3.4.4** Les candidat(e)s qui se retirent d'un examen pour lequel le paiement de frais avaient été reportés à la suite d'une précédente demande, se feront rembourser les frais d'examen, moins les frais non remboursables de demande d'admission, moins les frais de retrait de l'examen (200\$ + taxe).
- 3.4.5** Les candidat(e)s qui demandent 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) doivent en aviser le BNCHD par écrit (par la poste, par courriel ou par télécopieur). Ces candidat(e)s se feront rembourser les frais d'examen moins les frais non remboursables de demande d'admission (100 \$ + taxe).

3.5 Retrait de l'examen à la suite d'une demande 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 un 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** Les étudiant(e)s qui se retrouvent dans la situation décrite au paragraphe 3.5.1 pourront faire reporter le paiement de leurs frais d'examen à la prochaine administration de l'examen sans frais, une fois seulement, en autant qu'ils nous fassent parvenir une demande écrite à cette effet.
- 3.5.3** Les candidat(e)s qui se retrouvent dans la situation décrite au paragraphe 3.5.1 qui choisissent de ne pas reporter le paiement de leur frais d'examen à une prochaine administration de l'examen et de se retirer plutôt complètement de l'examen se feront rembourser les frais d'examen, moins les frais non remboursables de la demande d'admission (100 \$ + taxe).
- 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 venir doit soumettre un nouveau formulaire de demande d'admission et deux nouvelles photos avant la date limite de demande d'admission de ce prochain examen (aucun paiement requis).

4. PROCESSUS DE DÉVELOPPEMENT DE L'EXAMEN

L'objectif du processus de développement de l'examen est d'assurer qu'il est développé pour atteindre le but fixé : protéger le public en s'assurant que les personnes autorisées 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'examen 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 critériée³, 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 SEM (spécialistes en la matière) 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 praticiens/praticiennes, 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, au niveau débutant, demeure actuel.

4.2 Développement du plan directeur

Un [plan directeur](#) de l'examen, indiquant le contenu à être testé dans l'examen, 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'examen. Il spécifie également les variables qui forment la structure de l'examen, ainsi que les lignes directrices et les spécifications pour le poids des compétences afin d'assurer que l'examen reflète de façon précise le domaine de l'entrée en pratique de l'hygiène dentaire.

4.3 Développement des questions

Les questions de l'examen sont développées par des SEM qui ont reçu une formation sur la rédaction de questions. Les questions de l'examen 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. Elle est ensuite évaluée améliorée par le groupe puis envoyée pour révision à d'autres SEM pour une évaluation à caractère régional.

4.4 Révision des questions

Des évaluateurs/évaluatrices de questions de différentes régions du Canada, révisent chaque nouvelle question pour assurer qu'elle mesure le contenu qui correspond aux normes actuelles d'entrée en pratique aussi bien qu'aux normes de pratique régionales pour les praticiennes et praticiens débutants en hygiène dentaire. Ils et elles s'assurent également qu'aucun stéréotype ne se retrouve dans les questions et que les candidat(e)s seront pas désavantagés par le contenu de l'examen.

4.5 Révision professionnelle

Toutes les questions sont révisées 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 de questions officielle 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).

4.6 Surveillance et approbation de l'examen

Chaque version de l'examen est compilée par l'agence d'évaluation du BNCHD à partir des questions de la banque de questions pour l'examen et conformément aux spécifications du plan directeur. L'approbation finale de l'examen est donnée après que les SEM du comité d'approbation aient révisé l'examen au complet. Avant de donner leur approbation finale, les membres du comité font une révision de l'examen au complet pour assurer que chaque question mesure le contenu qui correspond aux normes de pratiques actuelles pour une praticienne ou un praticien en hygiène dentaire débutant.

4.7 Établissement de la norme

La norme pour l'examen est établie en utilisant la méthode Angoff⁴ modifiée, une procédure de mise en équivalence des statistiques, professionnellement reconnue et largement utilisée. Lors de l'approbation de l'examen, les SEM du comité d'approbation établiront la note de passage spécifique pour chaque version de l'examen en utilisant cette méthode. Cette note de passage représente la performance minimale à atteindre pour les hygiénistes dentaires débutants. Il est à noter qu'au cours des 5 dernières cette note a toujours varié de 65% à 70% pour chaque version de l'examen. Le BNCHD ne normalise aucunement les résultats (pas de courbe de Gauss).

4.8 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 Envergure 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 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 :

⁴ La méthode Angoff modifiée est basée 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.

Modèle de pratique de l'hygiène dentaire :

Expertise (évaluation initiale) et diagnostic :	Collecte, analyse de façon éclairée et interprète des données.
Planification :	Élabore des buts et des objectifs, choisit des interventions/services en hygiène dentaire et valide le plan de soins en hygiène dentaire.
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 avec étude de cas sont composées d'une description de clients en situation clinique ou en situation de santé communautaire, suivie d'une série de trois à six questions à choix multiples.
- 5.2.3** Les questions de l'examen sont réparties dans deux cahiers. L'examen est administré en une journée et comporte une séance en avant-midi (livret #1) et une séance en après-midi (livret #2). Tou(te)s les candidat(e)s doivent participer aux deux sessions. 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 l'examen (au moins 30 min)**. Les candidat(e)s qui se présentent en retard peuvent se voir refuser l'accès à l'examen. Le/la surveillant(e) 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 débiter 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 de la journée

SÉANCE DE L'AVANT-MIDI

08h30 – 08h45 — Arrivée et vérification de la salle d'examen – *Les candidat(e)s ne peuvent choisir leur propre place ni changer avec un(e) autre. Ils doivent conserver leur carte d'identité car ils devront la montrer pour accéder à l'examen lors de la séance de l'après-midi. Ils ne doivent détacher et retourner le bordereau que s'ils ont des changements à apporter. Ils doivent également lire et signer une entente protocolaire et la retourner au/à la surveillant(e).*

08h45 – 09h00 — Directives verbales du/de la surveillant(e)
 09h00 — Début de la séance du matin
 12h00 — Fin de la séance du matin

12h00 – 12h40 — Pause-déjeuner

SÉANCE DE L'APRÈS-MIDI

Bien que la séance de l'après-midi ne débute qu'à 13h, on demande aux candidat(e)s d'être de retour 15 à 20 minutes avant, afin d'avoir suffisamment de temps pour la vérification de leur identité et la distribution du matériel.

12h40 — Arrivée et admission des candidat(e)s – *Chacun(e) doit retourner à sa place originale*
 12h45 — Distribution du livret #2 et du questionnaire d'évaluation
 12h50 – 13h00 — Directives verbales de l'après-midi
 13h00 — Début de la séance de l'après-midi
 16h00 — Fin de la séance de l'après-midi
 – 16h00 — Les candidat(e)s complètent le Questionnaire d'évaluation ⁵

5.5 Recommandations pour la préparation des candidat(e)s

5.5.1 Il est recommandé que les candidat(e)s utilisent leurs manuels et notes de cours comme source première d'étude. Une liste de manuels de référence, le plan directeur, plusieurs exemples de questions ainsi qu'un test préparatoire en ligne sont aussi accessibles sur le site Web du BNCHD à www.ndhcb.ca/fr/forms.php.

5.5.2 En lisant les questions, les candidat(e)s devraient porter une attention particulière aux mots-clés tels : le plus important, la première, etc. Relire la question peut aussi aider à clarifier la situation.

⁵ Une copie du questionnaire d'évaluation est remise à chaque candidat(e) en même temps que le livret et la feuille-réponses de l'**après-midi**. Les candidat(e)s remettent leur questionnaire d'évaluation après qu'ils(elles) ont terminé l'examen ou l'apportent chez eux(elles) pour le compléter et le retourner au BNCHD.

5.6 Accommodements spéciaux pour l'examen

Des lignes directrices concernant les accommodements spéciaux pour les candidat(e)s lors de l'examen sont affichées sur le site Web du BNCHD : www.ndhcb.ca/fr/forms.php.

5.7 Paramètres de l'examen

Le système de numérotation à deux chiffres de la FDI est utilisé pour tous les examens – voir www.ndhcb.ca/fr/preparing_exam.php.

5.8 Centres d'examen

Plusieurs des programmes en hygiène dentaire du Canada ayant des étudiant(e)s/diplômé(e)s admissibles à l'ECNHD, se voient offrir la possibilité d'agir comme centre d'examen. Une liste complète des centres d'examen est affichée sur le site Web du BNCHD : www.ndhcb.ca/files/WritingCentresandInstitutionCodes_fr.pdf.

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 signant votre formulaire d'inscription et l'entente protocolaire (le matin d l'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 le but et les principes 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, I-Pods, 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 standards qui produisent des résultats valides et fiables.

6.1.3 Les candidat(e)s doivent attester qu'elles ou ils acceptent les conditions et règlements en signant le « Protocole d'entente ».

- 6.1.4** 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.
- 6.1.5** Toute tentative de tricher et/ou de compromettre la confidentialité/sécurité 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/à la surveillant(e) 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**. 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** Tout le matériel d'examen est regroupé et gardé **sous clé** dans un endroit inaccessible aux personnes non autorisées avant et après l'examen.
- 6.2.2** Les noms de tou(te)s les candidat(e)s sont inscrits en ordre alphabétique sur le registre de chaque centre d'examen. Chaque candidat(e) reçoit un livret d'examen par séance (matin et après-midi), **à l'exception des candidat(e)s bilingues** qui ont demandé une copie des versions anglaise et française de l'examen. Seul les candidat(e)s peuvent ouvrir les livrets d'examen.
- 6.2.3** Les candidat(e)s doivent s'assurer d'inscrire leur nom et leur numéro d'identification sur chaque feuille réponses. Il est également recommandé d'inscrire son nom sur chaque livret d'examen.
- 6.2.4** Aucune personne non autorisée ne peut entrer dans la salle d'examen sans la permission du/de la surveillant(e). Quiconque doit quitter la salle d'examen, sauf lors de la pause-déjeuner ou lorsqu'il a terminé, doit signer le rapport d'allées et venues. On ne permet qu'à un(e) candidat(e) à la fois de quitter la salle d'examen (p. ex. pour se rendre aux toilettes). Le/la surveillant(e) qui accompagne le(la) candidat(e) doit également signer le registre et inscrire l'heure de sortie et celle de retour.

6.3 Pendant l'examen

- 6.3.1** Les candidat(e) ne peuvent débuter l'examen que lorsque le signal est donné.
- 6.3.2** Aucun livre, document, 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 ou agendas électroniques **DOIVENT** être laissés à l'**EXTÉRIEUR** de la salle d'examen. Seules les **bouteilles d'eau transparentes** sont permises en autant qu'elles **ne comportent aucune étiquette**.
- 6.3.3** Seul un crayon HB #2 doit être utilisé pour remplir la feuille-réponses. Il ne faut pas plier, rouler, déchirer les feuilles-réponses. Il faut noircir complètement les ovales et si on doit effacer, il faut s'assurer qu'elles le soient complètement. Assurez-vous également

qu'aucune autre marque n'apparaît sur les feuilles-réponses.

- 6.3.4 il n'y ait pas de prise de notes pendant l'examen sauf dans les marges des livrets d'examen qui peuvent servir de brouillon. Aucun(e) candidat(e) ne peut sortir aucun matériel d'examen, sous quelque forme que ce soit (écrite, imprimée, enregistrée ou autre) de la salle d'examen.
- 6.3.5 Toute irrégularité survenant pendant l'administration de l'examen doit être signalée au/à la surveillant(e) ou directement au BNCHD.
- 6.3.6 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 par le/la surveillant(e). Si la situation persiste, le/la surveillant(e) 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, mais **pas avant que la première heure ne soit écoulée** (sauf si en cas de maladie ou pour une urgence). Les candidat(e)s ne doivent pas parler à L'EXTÉRIEUR de la salle pour ne pas troubler ceux et celles qui continuent
- 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 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 de commentaires et y rapporter toute situation suspecte ou toute irrégularité observée lors de l'examen. Le questionnaire peut être remis au/à la surveillant(e) ou apporté avec soi pour le remplir et l'envoyer au BNCHD par la suite (mais en deçà de quelques jours après 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 des notes des candidat(e)s.

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 seront 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 « indéterminé » jusqu'à ce qu'ils fassent l'objet d'une enquête 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 « indéterminé ») sera affichée sur le site Web du BNCHD aussitôt que les résultats sont disponibles. Le BNCHD ne répondra pas aux demandes de candidat(e)s qui ont oublié ou perdu leur numéro d'identification; ils/elles devront attendre que les résultats leur 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., carrière, déménagement, etc.) avant d'avoir reçu leurs résultats officiels par la poste.
- 7.1.4** Les résultats seront postés aux candidat(e)s dans les 6 semaines suivant la date de l'examen. Les candidat(e)s qui ont réussi recevront également une copie de leur certificat par la poste régulière alors que les candidat(e)s qui ont échoué recevront leur résultat par courrier recommandé.
- 7.1.5** Une liste des candidat(e)s qui ont réussi sera envoyée à tous les organismes de réglementation en hygiène dentaire participants dans les meilleurs délais.
- 7.1.6** Sauf à des fins de vérifications statistiques post-examen de temps à autre, les résultats individuels d'un(e) candidat(e) ne seront divulgués à aucun autre organisme ou personne sauf sur consentement écrit du/de la candidat(e).
- 7.1.7** L'information accumulée 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.
- 7.1.8** Un rapport agrégé de rendement spécifique à chaque établissement scolaire sera envoyé aux directeurs/trices de programme en hygiène dentaire des candidat(e)s à moins qu'il y ait eu moins de cinq (5) candidat(e)s ayant passé un examen spécifique 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 Une liste des candidat(e)s qui ont réussi peut être publiée 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) se verra accordé(e) un maximum de quatre possibilités de reprendre l'ECNHD.

7.2.2 Un(e) candidat(e) qui échoue à sa troisième reprise de l'ECNHD se verra demander d'attendre au moins 12 mois avant de faire sa quatrième et dernière reprise de l'ECNHD.

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

7.2.4 Un(e) candidat(e) qui a échoué aux quatre reprises de l'ECNHD 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.

8.2 Motifs de 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 basée sur 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 feuilles-réponses :

Un(e) candidat(e) peut demander à ce qu'une nouvelle correction de ses feuilles-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 feuilles de réponses est faite à la main plutôt que par le processus de balayage automatisé habituel. Le processus de nouvelle correction peut être utilisé pour déterminer : a) si un effacement inapproprié a invalidé la réponse à une ou à plusieurs questions de l'examen; b) si le/la candidat(e) a donné plus d'une réponse à une question de l'examen; ou c) si le/la candidat(e) n'a pas donné de réponse pour une ou plusieurs

questions de l'examen. La seule possibilité qu'un ajustement soit fait à la note, et possiblement au statut du/de la candidat(e) à l'examen, est dans le cas « a) ».

Une demande de nouvelle correction (voir www.ndhcb.ca/fr/forms.php sous "autres") 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 85,00 \$ (+ tps).

8.3.2 Révision formelle (comité de révision) :

Une demande écrite de révision doit être envoyée, préférablement par courrier recommandé au directeur général du BNCHD **dans les quarante-cinq (45) jours** suivant la réception des résultats de l'examen par écrit, par le/la candidat(e). La demande de révision doit expliquer en détail les circonstances entourant l'irrégularité alléguée 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, préparera les documents justificatifs nécessaires et les fera parvenir aux membres du comité de révision pour étude.

Le comité de révision doit répondre au/à la candidat(e) qui a demandé la révision dans les soixante (60) jours suivant la réception de la demande de révision par le BNCHD.

À noter que les candidat(e)s ne devraient pas attendre les résultats de leur demande de révision et soumettre une nouvelle demande d'admission à l'examen avant la date limite d'admission s'ils/elles désirent passer l'examen suivant au cas où leur appel/demande de révision serait sans succès. Des ajustements seront faits si nécessaire, suite à la décision du comité de révision.



Entente protocolaire avec les candidat(e)s

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 cette entente protocolaire, **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, I-Pods, 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 standards 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/à la surveillant(e) 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, 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.

Je, _____ ai lu, compris et je m'engage à respecter, l'énoncé ci-haut.
(nom en lettres moulées du/de la candidat(e))

Signature