

**CORRECTION DE  
L'EXAMEN NATIONAL  
DE CERTIFICATION EN  
HYGIÈNE DENTAIRE**

L'examen est administré et corrigé par **ordinateur**. La note est établie d'après le nombre total de bonnes réponses; on compte un point pour chaque bonne réponse.

La note de passage est établie par le BNCHD selon une méthode d'analyse de contenu spécifique. Le succès ou l'échec à l'examen n'est pas fonction des notes obtenues par les autres candidat(e)s, mais il est fonction du résultat obtenu par rapport à la norme fixée.

**SERVICES OFFERTS  
AUX CANDIDAT(E)S**

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 (avant, pendant ou après l'examen) et non pas pour de présumées erreurs dans le contenu de l'examen ou dans l'analyse statistique des résultats. Le contenu d'un examen et/ou les détails de l'analyse statistique des résultats 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 du résultat d'examen basée sur le processus doit présenter une évidence que l'irrégularité alléguée a affecté matériellement le rendement de la/du candidat(e). La présence d'irrégularités, en soi, n'est pas suffisante pour renverser les résultats de l'examen.

**RÉVISION DES  
RÉSULTATS  
OBTENUS**

Un service de **révision manuelle** a été mis sur pied à l'intention des candidat(e)s n'ayant pas réussi l'examen de certification. Ces dernier(e)s peuvent demander une révision manuelle de leurs réponses par l'Agence d'évaluation. La révision 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. La demande doit être faite dans les **45 jours civils** qui suivent la date de réception des résultats. Les frais de ce service s'élèvent à **85 \$ + taxes**. Voir le [formulaire de demande de révision manuelle des résultats obtenus](#) pour plus de détails. Une décision sera prise dans les **45 jours civils** qui suivent la date à laquelle le BNCHD a reçu la demande du(de la) candidat(e).

Les critères suivants s'appliquent à toute demande de révision manuelle. Le/la candidat(e) devra :

1. Avoir reçu un résultat officiel d'échec à l'examen (par courrier recommandé);
2. Remplir le [formulaire de demande de révision manuelle des résultats obtenus](#);
3. Présenter la demande et les frais à déboursier dans les 45 jours civils qui suivent la date de réception des résultats.

Une demande incomplète et/ou le non respect des conditions à remplir peut entraîner des retards et le refus possible d'une demande.

**DEMANDE DE  
RÉVISION FORMELLE**

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

## 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\$ (+ taxe)** 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). 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 :

- 1.1.1.1 Il confirmera que les politiques et les procédures pertinentes à la situation ont été suivies et maintiendra la décision du directeur général.
- 1.1.1.2 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.
- 1.1.1.3 Il prendra toute autre mesure jugée appropriée conformément aux principes généralement acceptés par le BNCHD.

## POSSIBILITÉ DE REPASSER L'EXAMEN

Un(e) candidat(e) n'ayant pas réussi l'examen de certification peut demander à le repasser. Les frais de reprise sont de **435 \$ + taxe**. Pour repasser l'examen, vous devrez remplir un **nouveau formulaire de demande** et l'acheminer au BNCHD (en ligne ou par la poste). Si vous envoyez votre demande par la poste et votre statut a maintenant changé d'étudiant(e) à diplômé(e), veuillez soumettre les renseignements appropriés en remplissant la nouvelle demande.

***Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec le :***

Bureau national de certification en hygiène dentaire  
1929 Ch. Russell, bureau 322  
Ottawa Ontario K1G 4G3  
Téléphone : (613) 260-8156 Télécopieur : (613) 260-8511  
[exam@ndhcb.ca](mailto:exam@ndhcb.ca)  
[www.ndhcb.ca](http://www.ndhcb.ca)