

**FÉDÉRATION DES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION EN
HYGIÈNE DENTAIRE DU CANADA**



**POLITIQUE ET PROCÉDURES CONCERNANT LES
ACCOMMODEMENTS
POUR L'EXAMEN DE CERTIFICATION NATIONALE EN
HYGIÈNE DENTAIRE (ECNHD)**

Révisée en décembre 2022

Fédération des organismes de réglementation en hygiène dentaire du Canada
75-B rue Colonnade
Ottawa, ON K2E 0A8
Tél. : (613) 260-8156 Téléc. : (613) 260-8511
Courriel : exam@ndhcb.ca www.fr.ndhcb.ca

© Fédération des organismes de réglementation en hygiène dentaire du Canada, décembre 2022. Tous droits réservés. Ce document peut être reproduit, mais le Bureau national de la certification en hygiène dentaire doit être mentionné comme auteur/source.

Politique concernant les accommodements pour l'Examen national de certification en hygiène dentaire (ECNHD)

1. Le terme « accommodement » fait référence à toute modification apportée aux conditions de passation de l'Examen national de certification en hygiène dentaire qui est requise en vertu des lois sur les droits de la personne pour permettre au candidat(e) de surmonter une barrière à sa participation équitable à l'examen qui est causée par une situation personnelle (par exemple, le handicap et la religion). Par exemple, les personnes en situation de handicap ont l'autorisation d'utiliser leurs mécanismes de soutien personnels pour accéder à l'examen offert par la Fédération des organismes de réglementation en hygiène dentaire du Canada (FORHDC).
2. Les accommodements visent à permettre à tous les candidat(e)s d'avoir une possibilité équitable de démontrer leurs connaissances sans compromettre l'intégrité ou la validité des résultats d'examen ou sans entraîner de difficultés excessives pour la FORHDC.
3. En ce qui concerne les candidat(e)s dont la langue maternelle n'est ni l'anglais, ni le français, la passation de l'examen en vertu de certaines conditions spéciales ne sera pas autorisée s'ils évoquent pour seule raison le fait que leur langue maternelle est autre que l'anglais ou le français.
4. La FORHDC devra obtenir le consentement par écrit du/de la candidat(e) avant de divulguer les renseignements concernant le type d'aménagement requis à une tierce partie, par exemple au coordonnateur du site, au surveillant de l'examen, au fournisseur des services d'examen ou à un organisme de réglementation. Toutefois, il est possible que la FORHDC soit tenue, en vertu de la loi, de transmettre ces renseignements à d'autres parties et ce, sans obtenir le consentement du/de la candidat(e).
5. Le/la candidat(e) et la FORHDC sont tenus de participer pleinement et de bonne foi au processus d'aménagement, pour tenter de trouver un accommodement qui n'entraîne pas de difficulté excessive pour la FORHDC. Ainsi, le/la candidat(e) doit fournir suffisamment d'information, en temps opportun, pour établir son admissibilité, en vertu de la loi sur les droits de la personne et pour documenter le besoin d'accommodement qui réduira la barrière à sa pleine participation qui surviendrait autrement. Une fois que le/la candidat(e) aura soumis une demande d'aménagement par écrit à la FORHDC, il est possible qu'on lui demande de fournir des renseignements additionnels et de prendre en considération tout autre accommodement proposé par la FORHDC. Selon le cas, la FORHDC peut exiger l'identification du diagnostic, la description du lien entre ce diagnostic et les barrières, de même que les accommodements possibles, afin de fournir au candidat(e) des accommodements adéquats.
6. Le/la candidat(e) doit faire sa demande d'accommodement le plus tôt possible. S'il/elle n'en fait pas la demande au moment opportun, il est possible qu'il réduise ses chances d'obtenir des

accommodements lors de l'examen en question ou lors d'une requête fondée sur des circonstances atténuantes face au résultat d'une tentative d'examen.

7. Une nouvelle demande d'accommodement (y compris le formulaire A et le formulaire B, si nécessaire) et les documents appropriés doivent être joints à chaque demande d'examen. Un accommodement approuvé pour une précédente tentative d'examen ne garantit pas qu'il sera approuvé pour les tentatives ultérieures.

Procédures concernant la demande des accommodements

1. Les candidat(e)s faisant une demande d'aménagement doivent soumettre le Formulaire A (Accommodements – Formulaire de demande du/de la candidat(e)) à la FORHDC.
2. Le/la candidat(e) faisant une demande d'accommodement en raison d'un handicap doit fournir des documents récents à l'appui. Le/la candidat(e) doit soit :
 - a. Prendre des dispositions pour que l'école envoie directement à la FORHDC les renseignements concernant les accommodements accordés au candidat(e) pour la passation d'examens au cours des deux dernières années, OÙ
 - b. Prendre des dispositions pour qu'un professionnel de la santé reconnu envoie directement à la FORHDC le Formulaire B (Accommodements – Handicap mental ou physique) daté tout au plus d'un an. Le formulaire confirme que la personne a un handicap dont le diagnostic a été établi par un professionnel de la santé pouvant poser ce genre de diagnostic, qui représente une barrière à la pleine participation du/de la candidat(e) à l'examen et qui spécifie les accommodements de passation de l'examen pouvant réduire cette barrière.

Le/la candidat(e) faisant une demande d'accommodement pour une raison autre qu'un handicap doit soumettre des documents à l'appui de sa demande (p. ex., une lettre d'un dirigeant religieux) datés tout au plus d'un an.

Les formulaires A et B dûment remplis, de même que les documents à l'appui doivent être envoyés à la FORHDC avant la date limite de l'inscription à l'examen. Le/la candidat(e) doit s'acquitter de tous les frais associés aux documents à l'appui.

3. Toutes les demandes sont examinées par la directrice générale; par ailleurs, il est possible que l'on communique avec le/la candidat(e) pour faire un suivi. La FORHDC se réserve le droit de vérifier les renseignements auprès : de l'école, du signataire de tout document à l'appui ou d'un professionnel de la santé indépendant. Les décisions sont prises au cas par cas.
4. Critères pris en considération pour l'accommodements :
 - a. Les documents à l'appui sont actuels et complets;
 - b. Le/la candidat(e) a un handicap dont le diagnostic a été établi ou encore d'autres circonstances démontrent son droit à des accommodements en vertu de la loi sur les droits de la personne;
 - c. Un lien est clairement établi entre l'impact fonctionnel de la situation personnelle du/de la candidat(e) et les accommodements qui est proposé pour atténuer cet impact;
 - d. L'intégrité de l'examen est préservé et le/la candidat(e) ne bénéficie d'aucun avantage par rapport aux autres candidat(e)s; et
 - e. La FORHDC est en mesure de fournir les ressources requises pour mettre en oeuvre les accommodements.

5. Si la demande d'accommodements est acceptée, le BNCHD informera le/la candidat(e) et le coordonnateur du site par écrit des accommodements. Voici quelques exemples d'aménagements :
- Période de temps additionnelle
 - Pauses additionnelles, au besoin
 - Salle d'examen séparée ou semi-privée
 - Lecteur (p. ex., système de synthèse texte-parole)
 - Scribe¹
 - Équipement adapté : positionnement spécialisé, table à hauteur réglable, appui-pieds, dispositifs adaptés pour faciliter l'écriture, porte-livres
 - Aide du chien guide ou de l'animal d'assistance du/de la candidat(e)
6. Si la demande d'accommodements est refusée, la directrice générale ou son représentant en avisera le demandeur par écrit, en lui donnant la raison du refus.

¹ Un scribe est une personne qui s'assoit avec le/la candidat(e) tout au long de l'examen et qui lit les questions et les réponses à voix haute. Le scribe ne reformulera pas les questions et les réponses - il ne s'agit pas d'un aménagement prévu pour les examens de licence professionnelle.