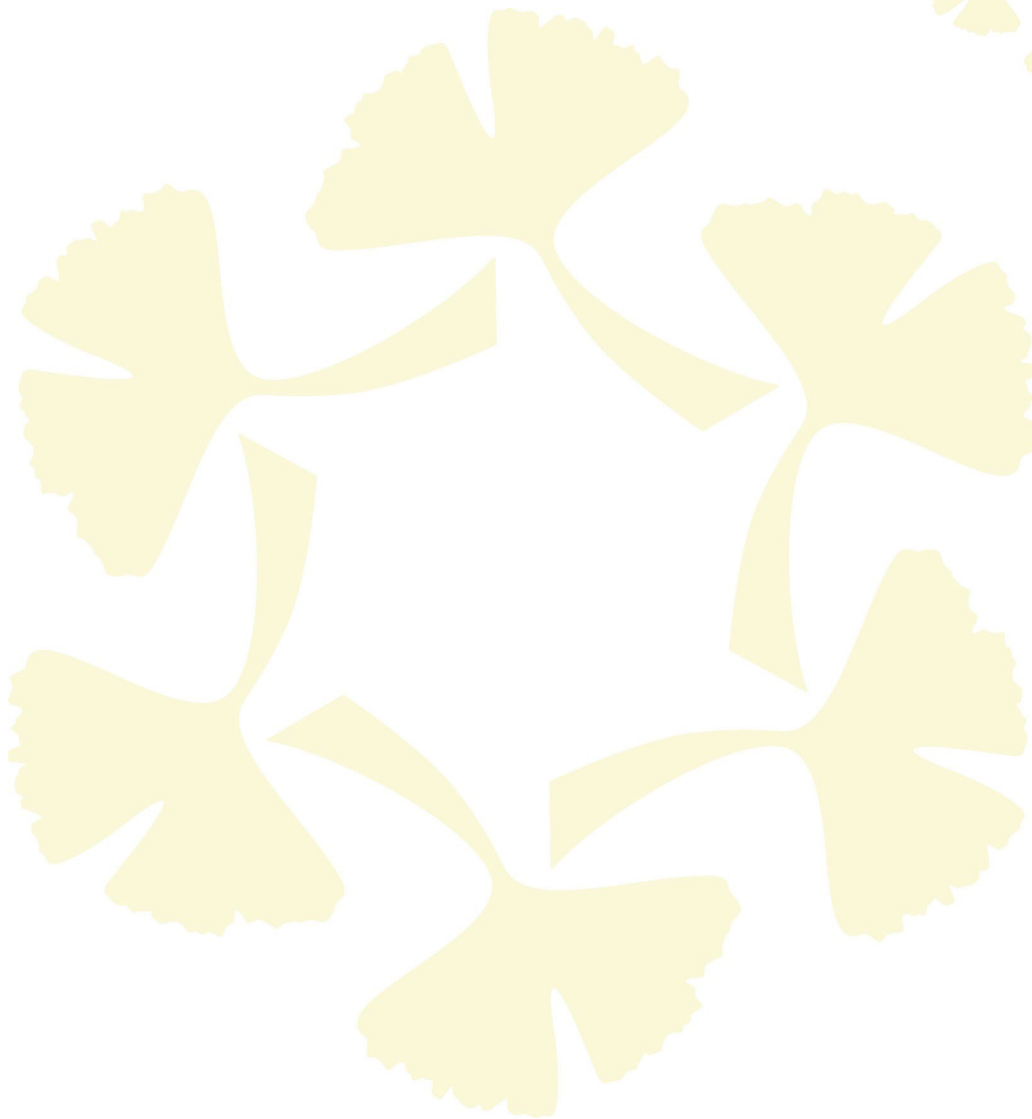
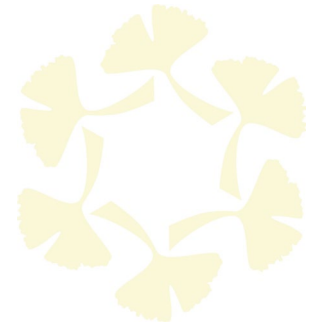




The College of Naturopaths of Ontario

MANUEL
EXAMEN DES SCIENCES CLINIQUES
ET BIOMÉDICALES DE L'ONTARIO



Mise à jour : décembre
2022

Table des matières

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
Présenter une demande pour l'examen des sciences cliniques ou biomédicales	3
Accommodements pour les examens.....	9
Listes d'attente et échange de sièges d'examen/changement de temps.....	11
Reports d'examens	12
Examens en personne	14
Signalement d'un incident (condition préalable à l'appel)	14
Comportement durant les examens	15
Procédures post-examen	17
Notation des examens	
Résultats des examens	
Reprises des examens	
Accès des candidats au matériel d'examen	
Appels	
Processus d'appel	
Rétroaction des candidats	
Annexe 1 : Règles de conduite en matière d'examens	

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le présent manuel est conçu pour aider les candidats qui présentent une demande d'inscription et se préparent à l'examen des sciences cliniques de l'Ontario et à l'examen des sciences biomédicales de l'Ontario en vue de l'accès à la profession, soit deux des quatre examens requis pour l'inscription auprès de l'Ordre des naturopathes de l'Ontario (l'Ordre). Tous les candidats sont priés de lire ce document d'un bout à l'autre avant l'examen et de conserver le manuel jusqu'à la réception des résultats de l'examen.

L'examen des sciences cliniques de l'Ontario et l'examen des sciences biomédicales de l'Ontario sont administrés principalement en ligne par l'entremise d'une plateforme tierce d'administration et de surveillance. Pour obtenir des renseignements techniques sur l'administration en ligne de l'un ou l'autre des examens, tels que les exigences en matière d'aménagement de la salle, les besoins en logiciels, les besoins en matériel, ainsi que les éléments requis, autorisés et restreints pendant l'examen, veuillez consulter le [Manuel d'examen de sciences cliniques et biomédicales de l'Ontario \(en anglais\)](#).

Pour obtenir des renseignements administratifs de base sur l'examen des sciences cliniques de l'Ontario ou l'examen des sciences biomédicales de l'Ontario (comme la date limite pour présenter une demande d'inscription aux examens et la date des examens), veuillez consulter la [page de l'examen des sciences cliniques de l'Ontario](#) ou la [page de l'examen des sciences biomédicales de l'Ontario](#), sur le site Web de l'Ordre, sous « Candidats > [Examens d'accès à la profession](#) ». Des renseignements complémentaires concernant le contenu pouvant être évalué lors des examens de sciences cliniques et biomédicales sont présentés dans les guides de référence pour l'étude, disponibles sur la page [Ressources et politiques relatives aux examens d'accès à la profession](#).

Si vous avez besoin de précisions concernant tout élément de ce manuel ou si vous avez besoin d'aide, veuillez prendre contact avec le service des examens à exams@collegeofnaturopaths.on.ca ou au 416 583-5996.

À propos de l'Ordre des naturopathes de l'Ontario

L'Ordre des naturopathes de l'Ontario est l'organisme de réglementation qui régit les naturopathes en Ontario. Son mandat consiste à servir l'intérêt public en améliorant la sécurité des patients qui font appel à des naturopathes. L'Ordre s'acquitte de son mandat en veillant à ce que les personnes qui souhaitent devenir naturopathes en Ontario satisfassent aux exigences d'accès à la profession, en veillant à ce que les naturopathes en exercice maintiennent leur compétence, en établissant et en maintenant des normes d'exercice en Ontario et en tenant les naturopathes responsables par l'entremise des processus de plaintes et de discipline.

À propos des examens d'accès à la profession de l'Ordre

L'examen des sciences cliniques de l'Ontario et l'examen des sciences biomédicales de l'Ontario sont tous deux conçus pour tester les compétences d'accès à la profession d'un candidat. Ces examens, avec les autres examens d'accès à la profession de l'Ordre (voir ci-dessous), constituent une partie essentielle et obligatoire du processus d'inscription.

En plus de l'examen des sciences cliniques de l'Ontario et de l'examen des sciences biomédicales de l'Ontario, les candidats doivent également réussir les examens d'accès à la profession suivants :

1. Les [examens \(pratiques\) cliniques de l'Ontario](#), qui comprennent :
 - **L'examen d'acupuncture** : un examen pratique clinique en acupuncture et en médecine traditionnelle chinoise, ainsi qu'un volet écrit concernant les précautions et les contre-indications relatives à l'acupuncture.
 - **L'examen de manipulation naturopathique** : un examen pratique clinique, et un volet écrit concernant les contre-indications (absolues et relatives) liées à la manipulation naturopathique.
 - **L'examen physique et d'instrumentation** : un examen pratique clinique et un volet écrit concernant les résultats normaux et anormaux de l'examen physique.
2. L'[examen de jurisprudence](#) en ligne.

Les renseignements concernant les examens sont disponibles à l'onglet [Candidats > Examens d'accès à la profession](#) sur le site Web de l'Ordre.

Tentatives d'examen

Les candidats ont trois occasions pour réussir tout examen d'inscription.

Les candidats qui échouent à l'examen à la première tentative peuvent le repasser une deuxième fois. Après un deuxième échec, le candidat doit se soumettre aux mesures correctives obligatoires imposées par un sous-comité du comité d'inscription (le sous-comité) avant une troisième et dernière tentative de réussite. Les candidats qui échouent à la troisième tentative ne sont pas autorisés à poursuivre le processus d'examen sans d'abord suivre un programme d'études complémentaire en naturopathie accrédité par le Council on Naturopathic Medical Education (CNME) ou sans démontrer au sous-comité que des circonstances exceptionnelles justifient une dispense de l'obligation de suivre un autre programme d'étude en naturopathie.

Les reprises et les tentatives d'examen sont gérées conformément à la [politique des examens des sciences cliniques et biomédicales \(en anglais\)](#).

Présenter une demande pour l'examen des sciences cliniques ou biomédicales

IMPORTANT : Avant de vous inscrire à la première tentative à un examen d'accès à la profession de l'Ordre, vous devez d'abord créer un [compte auprès de l'Ordre](#) et soumettre le formulaire en ligne de demande de préinscription dûment rempli accompagné d'une pièce d'identité avec photo valide délivrée par le gouvernement.

Création d'un compte auprès de l'Ordre

Pour accéder au formulaire de demande de préinscription, vous inscrire aux examens de l'Ordre et présenter une demande d'inscription, vous devez d'abord créer un compte auprès de l'Ordre. Un compte d'utilisateur auprès de l'Ordre peut être créé lorsque vous êtes prêt à remplir et à soumettre le formulaire en ligne de demande de préinscription (veuillez consulter les critères de soumission pour la préinscription à la page 4).

Pour créer votre compte :

- Accédez à la [page Connexion](#) sur le site Web de l'Ordre.
- Sélectionnez **Sign Up (apparaît sous les champs de connexion)**.
- Saisissez votre adresse électronique personnelle dans le champ Email Address. Pour assurer la sécurité de votre compte, nous recommandons fortement à chaque titulaire de compte d'utiliser son adresse électronique personnelle pour créer son compte et s'y connecter par la suite. Veuillez ne pas utiliser votre adresse électronique professionnelle générale (general@, contact@, info@).
- Après avoir saisi votre adresse électronique, cliquez sur Next.
- Saisissez votre nom (tel qu'il apparaît sur votre pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement).
- Acceptez les conditions générales après les avoir lues d'un bout à l'autre, puis cliquez sur Sign Up.

Dans les 15 minutes, vous recevrez un courriel de confirmation de votre compte Alinity (vérifiez votre dossier de courrier indésirable). Si vous ne recevez pas ce compte dans les 15 minutes, veuillez prendre contact avec applications@collegefnaturopaths.on.ca.

Suivez les instructions dans le courriel pour créer votre nouveau mot de passe de l'Ordre et obtenir accès à votre profil de l'Ordre.

Chaque fois que vous vous connectez à votre compte auprès de l'Ordre, un code unique sera généré automatiquement et envoyé à votre compte de courriel figurant dans les dossiers dans le cadre du processus d'authentification multifactorielle (AMF) configuré par l'Ordre. Il s'agit d'une couche de protection supplémentaire sûre et efficace qui s'ajoute à votre nom d'utilisateur et à votre mot de passe pour limiter les possibilités d'accès non autorisé à votre compte auprès de l'Ordre. Assurez-vous de vérifier si le code est présent dans vos dossiers de courrier indésirable avant de communiquer avec le service des demandes à application@collegefnaturopaths.on.ca pour obtenir de l'aide.

Soumission d'une demande de préinscription

Pour accéder à l'inscription aux examens par l'entremise de votre compte auprès de l'Ordre, vous devez d'abord soumettre un formulaire de demande de préinscription en ligne. Ce formulaire est utilisé par l'Ordre pour créer un profil pour les candidats actuels ou futurs et précise la filière d'inscription que le candidat suivra au moment de la demande d'inscription initiale.

Les demandes de préinscription peuvent être soumises jusqu'à deux semaines avant l'ouverture de l'inscription aux examens. Bien que les formulaires soient toujours acceptés et traités après l'ouverture de l'inscription aux examens, ceux qui attendent que leur formulaire soit traité risquent que l'inscription aux examens se remplit pendant cette période.

Veuillez ne pas soumettre ce formulaire avant d'être certain d'avoir satisfait à toutes les exigences pour l'obtention du diplôme (y compris le paiement des frais impayés, le cas échéant, et la réalisation des heures de clinique) auprès de votre établissement d'enseignement de la naturopathie.

Pour soumettre ce formulaire :

- Connectez-vous à votre profil de l'Ordre.
- Sur le tableau de bord, à côté de « Candidate », cliquez sur « Apply » pour remplir le formulaire de demande de préinscription.

des renseignements détaillés sur la manière de remplir chaque section de ce formulaire sont disponibles dans le [Guide de demande d'inscription \(en anglais\)](#) (pages 12 à 14).

Une copie d'une pièce d'identité valide (c'est-à-dire non échue), lisible (c'est-à-dire que les renseignements, la signature et la photo sont visibles et clairs), avec photo, délivrée par un gouvernement et comportant le nom légal et la signature du candidat soit être soumise avec votre demande de préinscription. La liste des pièces d'identité avec photo acceptées est indiquée sur le formulaire de demande de préinscription. Les cartes Santé ne sont pas acceptées.

Modifications des coordonnées

Il incombe aux candidats de s'assurer que les coordonnées fournies, aux fins des communications avec l'Ordre (y compris la réception des renseignements concernant le calendrier des examens), sont correctes et à jour. Vous pouvez modifier vos coordonnées en envoyant les renseignements mis à jour à l'Ordre par courriel à exams@collegeofnaturopaths.on.ca.

L'Ordre n'est pas responsable des problèmes de communication découlant de coordonnées inexactes ou périmées.

Remarque : le changement de votre adresse électronique de contact modifiera **également** votre adresse électronique de connexion pour accéder à votre compte d'utilisateur auprès de l'Ordre.

Changement de nom

Si le nom figurant sur un document est différent de celui qui est inscrit dans les dossiers de l'Ordre, les candidats doivent prendre contact avec le personnel du service des examens (par courriel) et fournir une copie claire de leur pièce d'identité avec photo valide mise à jour et une copie de l'un des documents suivants comme preuve du changement de nom :

- Un certificat de changement de nom délivré par le gouvernement de l'Ontario.
- Un certificat de mariage.
- Un certificat de divorce.
- Une déclaration sous serment pour valider l'identité, signée par un commissaire à l'assermentation.

Exigences en matière d'admissibilité à l'examen

Pour être considérés comme admissibles pour passer l'examen des sciences cliniques ou l'examen des sciences biomédicales de l'Ordre, les candidats doivent avoir :

- a) Satisfait à toutes les conditions d'obtention du diplôme d'un [programme accrédité par le CNME](#); OU
- b) Réussi le [programme d'évaluation et de reconnaissance des acquis \(programme d'ERA\)](#) de l'Ordre *avant* de s'inscrire à l'examen.

Comme l'acupuncture fait partie du champ d'exercice en Ontario, l'examen des sciences cliniques et les examens (pratiques) cliniques de l'Ontario évaluent les connaissances et les compétences des candidats en matière d'acupuncture et de médecine traditionnelle chinoise. Par conséquent, tous les candidats doivent avoir suivi au moins 220 heures de formation didactique et 30 heures de formation clinique en acupuncture. Si

vos programme d'études en naturopathie accrédité par le CNME ne comportait pas de contenu intégré sur l'acupuncture, vous devez fournir la preuve que vous avez suivi une formation complémentaire en acupuncture.

Exigences d'inscription aux examens

En vous inscrivant à l'examen, vous êtes responsable de ce qui suit :

- Respecter les délais indiqués pour s'inscrire à un examen, payer les frais d'examen et présenter une demande d'accommodement pour les examens. Les dates sont indiquées sur la [page des frais et du calendrier pour l'examen des sciences cliniques de l'Ontario](#) et sur la [page des frais et du calendrier pour l'examen des sciences biomédicales de l'Ontario](#). Les inscriptions et les demandes d'accommodements tardives ne sont pas acceptées.
- Remplir et soumettre les documents requis à temps.
- Lire le Manuel d'examen de sciences cliniques et biomédicales et tout document d'examen connexe (par exemple, les règles de conduite des examens [voir l'annexe 1], le [Guide de référence pour l'étude de l'examen des sciences cliniques \(en anglais\)](#), le [Guide de référence pour l'étude de l'examen des sciences biomédicales \(en anglais\)](#), le [Guide en ligne des examens des sciences cliniques et biomédicales de l'Ontario](#) (en anglais), qui contiennent les réponses à la plupart des questions concernant les examens.
- Veiller à ce que les demandes appropriées aient été formulées pour que l'Ordre reçoive les relevés de notes requis.
- S'assurer que vos coordonnées sont exactes et à jour.
- Respecter les exigences énoncées dans le Manuel des examens de cliniques et biomédicales de l'Ontario et les [règles de conduite des examens](#).

Documents requis

En s'inscrivant à l'examen, les candidats doivent fournir :

Formulaire d'inscription aux examens et paiement des frais : dans le cadre de l'inscription à l'examen des sciences cliniques de l'Ontario et à l'examen des sciences biomédicales de l'Ontario, les candidats doivent communiquer leurs besoins en matière d'accommodements pour l'examen et leurs tentatives d'examen antérieures, et indiquer leur consentement (ou leur refus de consentir) à être un modèle de patient pendant les examens. L'inscription aux examens et le paiement des frais doivent être effectués avant la date limite d'inscription aux examens indiquée pour la séance en question. Le lien pour s'inscrire à un examen est affiché sous la rubrique « Examens à venir » au bas des pages d'aperçu de l'examen.

Relevé(s) de notes : les diplômés des programmes accrédités par le CNME doivent demander à leur école de naturopathie d'envoyer à l'Ordre une copie de leur relevé de notes pour confirmer leur admissibilité à l'un des examens d'accès à la profession de l'Ordre. Les relevés de notes doivent être reçus avant la date de publication de l'horaire d'examen pour le premier examen d'accès à la profession tenté par le candidat pour l'Ordre. Les relevés de notes ne doivent être transmis à l'Ordre qu'une seule fois.

Les diplômés d'un programme accrédité par le CNME qui ont suivi la formation requise en acupuncture en dehors de leur programme de naturopathie doivent également faire en sorte qu'une copie du relevé de notes ou du certificat officiel du cours soit transmise à l'Ordre, en plus de leur relevé de notes de leur programme de naturopathie, avant la date de publication de l'horaire d'examen. Comme pour le relevé de notes, la preuve de la formation en acupuncture ne doit être transmise qu'une seule fois.

Demande d'accommodements pour l'examen et documentation justificative : en cas de demande d'accommodements pour l'examen, par exemple une demande de temps supplémentaire en raison d'un handicap, veuillez consulter la page 9 du présent manuel pour obtenir des renseignements exhaustifs sur les documents à fournir. Les demandes d'accommodements pour l'examen et les documents connexes doivent être reçus avant la date limite d'inscription à l'examen. Les demandes reçues après cette date ne pourront être prises en considération.

Pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement valide : si vous vous inscrivez pour reprendre un examen, vous devez présenter une copie d'une pièce d'identité valide (c'est-à-dire non échue), lisible (c'est-à-dire que les renseignements, la signature et la photo sont visibles et clairs), avec photo, délivrée par un gouvernement et comportant votre nom légal et votre signature du candidat avant la date limite d'inscription à l'examen. Les cartes Santé ne sont pas acceptées.

Convention d'examen en ligne et reconnaissance du candidat

Les candidats doivent avoir passé en revue et retourné une copie signée de la « convention d'examen en ligne » et de la « reconnaissance du candidat » (pour l'examen des sciences cliniques ou des sciences biomédicales), disponibles dans la section « Examen à venir » de la page Web de l'examen à l'ouverture de l'inscription à l'examen, avant la date limite indiquée. (Remarque : cette étape ne s'applique pas aux candidats qui passent l'examen en personne.)

L'inscription à l'examen est un processus à deux étapes :

1. S'inscrire à l'examen auprès de l'Ordre et le payer avant la date limite d'inscription à l'examen indiquée sur le [calendrier de l'examen des sciences cliniques](#) ou le [calendrier de l'examen des sciences biomédicales](#) sur le site Web de l'Ordre. Les instructions à suivre pour s'inscrire à l'examen seront publiées à 9 h, HE, sous l'entête « Examen à venir » de la [page Web de l'examen des sciences cliniques](#) et de la [page Web de l'examen des sciences biomédicales](#).
2. Réservez une heure d'examen avec Meazure avant la date limite indiquée. Meazure enverra par courriel aux candidats dont l'Ordre aura confirmé qu'ils ont suivi la première étape ci-dessus des instructions de réservation détaillées, comprenant leur nom d'utilisateur et leur mot de passe temporaire pour accéder au système de réservation, ainsi que la date limite de réservation, environ 4 semaines avant la date de l'examen (remarque : cette étape ne s'applique pas aux candidats qui passent l'examen en personne).

Un dernier courriel de confirmation de réservation de Meazure sera envoyé directement aux candidats qui ont suivi les deux étapes, une semaine avant la date de l'examen. Ce document comprendra des renseignements sur la date et l'heure confirmée de votre examen et sur les procédures d'enregistrement en ligne.

Si vous ne soumettez pas les documents ni ne vous acquittez de frais requis et si vous n'effectuez pas toutes les démarches d'inscription, y compris la réservation d'une heure d'examen, dans les délais indiqués, vous ne serez pas autorisé à passer l'examen et vous perdrez les frais d'examen payés.

Frais d'examen — examens des sciences cliniques et biomédicales :

Les frais des examens de l'Ordre sont indiqués dans l'annexe 3 du [règlement administratif](#) et ne sont pas remboursables. Les frais d'examen doivent être acquittés en totalité par carte de crédit (Visa ou MasterCard), ou par chèque ou mandat à l'ordre de « l'Ordre des naturopathes de l'Ontario ». Un montant de 35 \$ sera

facturé pour tout paiement retourné ou refusé en raison d'un manque de fonds.

Les frais d'examen couvrent les coûts des installations pour les examens et d'administration de ceux-ci. **Chaque** tentative d'examen est facturée aux candidats.

Voici les frais liés aux examens des sciences cliniques et biomédicales :

Examen des sciences cliniques	850 \$ + TVH
Reprise de l'examen des sciences cliniques	850 \$ + TVH
Examen des sciences biomédicales	450 \$ + TVH
Reprise de l'examen des sciences biomédicales	450 \$ + TVH
Frais de désistement	50 \$ + TVH
Frais de report	50 \$ + TVH
Frais d'appel d'un examen	75 \$ + TVH

Confirmation des examens et horaires

Après la réception de vos documents requis et des frais d'examen, vous recevrez un courriel de confirmation de votre inscription aux examens. Dans les cas où seule une inscription partielle à l'examen a été reçue, un courriel de suivi vous sera envoyé pour vous informer des documents (ou des frais) manquants ainsi qu'un rappel de la date limite de réception de ces renseignements.

Les confirmations de réservation et les renseignements précis relatifs à l'examen seront envoyés par courriel aux candidats, **une semaine et demie avant la date de l'examen**, et un dernier rappel sera envoyé à la date de « publication de l'horaire d'examen » indiquée sur les calendriers de l'[examen des sciences cliniques](#) et de l'[examen des sciences biomédicales](#) de l'Ordre. Ces confirmations sont envoyées par l'entremise de l'entreprise de psychométrie et d'administration de tests qui travaille en partenariat avec l'Ordre, Meazure Learning (testingsupport@meazurelearning.com).

Nous recommandons d'enregistrer l'adresse de courriel de soutien aux examens ci-dessus afin de s'assurer que les confirmations de réservation sont reconnues par votre fournisseur de courriel et de réduire le risque que celles-ci n'aient été bloquées par votre filtre de courrier indésirable.

Les questions concernant les confirmations de réservation devraient être envoyées à testingsupport@meazurelearning.com, en indiquant le type et la date de l'examen dans l'objet.

Format de l'examen

Les examens des sciences cliniques et biomédicales de l'Ontario sont des évaluations à choix multiples sur ordinateur.

L'examen des sciences cliniques de l'Ontario consiste en 200 questions à répondre sur une durée de 4 heures. La période d'examen de 4 heures est divisée en deux parties de deux heures, avec une pause de 15 minutes entre les deux. Chaque période de deux heures comprend 100 questions.

L'examen des sciences biomédicales de l'Ontario consiste en 150 questions à répondre sur une durée de

3 heures. La période d'examen de 3 heures est divisée en deux parties d'une heure et demie, avec une pause de 15 minutes entre les deux. Chaque période d'une heure et demie comprend 75 questions.

Accommodements pour les examens

On entend par accommodement à l'examen toute adaptation des conditions, des exigences ou du calendrier des examens pour répondre aux besoins actuels d'un candidat en raison d'un handicap (physique ou cognitif), d'un état ou d'un problème de santé ou d'exigences religieuses.

Conformément au Code des droits de la personne de l'Ontario, l'Ordre étudiera toutes les demandes d'accommodements transmises par les candidats aux examens afin de s'assurer que les candidats ont une chance équitable de se présenter à l'examen des sciences cliniques de l'Ontario et à l'examen des sciences biomédicales de l'Ontario. Les accommodements seront accordés sur une base individuelle et refléteront la nature et le degré du besoin ciblé.

Seule la contrainte excessive peut limiter le devoir d'accommodement de l'Ordre. Le Code des droits de la personne de l'Ontario précise trois facteurs à prendre en compte pour déterminer si les mesures d'adaptation demandées causeraient un préjudice injustifié à l'Ordre : le coût, la disponibilité de sources de financement extérieures et les exigences en matière de santé et de sécurité (comme le risque pour la santé et la sécurité publique).

Les candidats seront avisés par écrit de la décision de l'Ordre dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de réception de la demande d'accommodements, à moins que des renseignements supplémentaires ne soient requis de la part du candidat ou de la personne qui fournit la documentation justificative. Si un délai supplémentaire s'avère nécessaire, le candidat sera avisé du nouveau délai prévu pour la décision relative à sa demande. Si la demande est acceptée, le candidat recevra des précisions supplémentaires sur les accommodements qui lui seront fournies le jour de l'examen; si la demande est refusée, les motifs de cette décision seront communiqués au candidat. En cas de refus d'accommodements en raison de contraintes excessives, l'Ordre peut proposer des modalités pour un autre type d'accommodement, le cas échéant.

Demandes d'accommodements pour les examens

Pour présenter une demande d'accommodement pour un examen, vous devez remplir et soumettre à l'Ordre le [formulaire de demande d'accommodements pour les examens \(en anglais\)](#). Ce formulaire doit préciser le type d'accommodement demandé pour l'examen, indiquer la raison de la demande et inclure une autorisation écrite permettant à l'Ordre de prendre contact avec le fournisseur de toute documentation justificative. Puisque, dans le cadre de ce processus, l'Ordre peut avoir besoin d'obtenir des précisions supplémentaires, nous vous recommandons de NE PAS attendre jusqu'à la date limite pour présenter votre demande d'accommodements et votre documentation justificative.

Les demandes reçues après la date limite d'inscription à l'examen ne peuvent être accordées; cela comprend les demandes tardives d'exemption à la modélisation des patients en raison d'une grossesse ou d'une blessure). Dans ce cas, les candidats qui ne peuvent pas réaliser l'examen sans accommodements peuvent demander le report de leurs examens aux prochaines séances d'examen des sciences cliniques ou d'examen des sciences biomédicales prévues (veuillez consulter la page 12 pour obtenir davantage de renseignements sur les reports).

Exigences générales et documentation justificative

Toute documentation justificative présentée pour valider une demande d'accommodement à un examen doit :

- Être datée dans les six mois de la date d'inscription à un examen;
- Être présentée avec un [formulaire de demande d'accommodements \(en anglais\)](#) pour les examens dûment rempli et signé avant la date limite d'inscription à l'examen,
- Justifier la raison de la demande d'accommodements à l'examen et indiquer les accommodements précis requis (par exemple, si vous demandez du temps supplémentaire, la durée et la raison pour laquelle cela est nécessaire).
- Comprendre les coordonnées de la personne qui fournit la documentation justificative, et l'autorisation de prendre contact avec elle si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour valider la demande d'accommodements pour les examens.

Accommodements en cas de handicap

En plus des exigences générales, la documentation justificative pour des accommodements demandés pour l'examen (p. ex., du temps supplémentaire) en raison d'un handicap, au sens du paragraphe 10 (1) du Code des droits de la personne de l'Ontario, doit :

- Être fournie par un professionnel de la santé réglementé, au sens de la LPSR, qualifié pour faire une évaluation ou poser un diagnostic sur le handicap, ET qui a actuellement ou a déjà entretenu une relation médecin-patient avec le candidat;
- Être fournie sur le [Formulaire de recommandations d'un professionnel de la santé](#) (en anglais), qui demande au fournisseur de la demande d'accommodements d'expliquer la raison pour laquelle les accommodements sont demandés et de fournir des renseignements sur la manière dont les accommodements demandés se rapportent au handicap;
- Comprendre le titre et les qualifications professionnelles du professionnel de la santé réglementé qui a fait l'évaluation ou qui a posé le diagnostic.

Accommodements religieux

En plus des exigences générales, la documentation justificative devant accompagner les demandes d'accommodements pour l'examen en raison d'une exigence religieuse doit :

- Être fournie par un chef religieux,
- Offrir des renseignements sur la manière dont les accommodements exigés pour l'examen se rapportent aux exigences religieuses du candidat.
- Offrir des renseignements relatifs aux fêtes religieuses si le candidat a demandé à passer un examen à une autre date pour des raisons religieuses.

Accommodements concernant la grossesse ou l'allaitement

En plus des exigences générales, la documentation justificative devant accompagner les demandes d'accommodements pour l'examen en raison d'une affection ou d'un problème liés à la grossesse doit :

- Être fournie par un professionnel de la santé réglementé, au sens de la LPSR;
- Inclure le [formulaire de recommandations d'un professionnel de la santé \(en anglais\)](#), qui fournit des

renseignements sur la manière dont les accommodements exigés pour l'examen se rapportent à la grossesse de la candidate.

- Comprendre le titre et les qualifications professionnelles du professionnel de la santé réglementé.

Les candidates qui ont besoin d'un accommodement pour pouvoir allaiter pendant la journée de l'examen **doivent en faire la demande avant la date limite d'inscription à l'examen** et fournir des renseignements sur la fréquence et la durée (c.-à-d. le temps requis) des tétées, car ces renseignements devront être évalués en fonction de la faisabilité de la demande en tenant compte des contraintes de temps de l'examen.

REMARQUE : Veuillez noter que les accommodements en matière d'allaitement pour tout examen en personne seront également étudiés dans le contexte de toute mesure de santé et de sécurité découlant de la COVID-19.

Documentation justificative — accommodements pédagogiques

Les candidats sont priés de s'abstenir de présenter des copies de documents relatifs aux accommodements accordés par leur programme d'études, et de solliciter des documents justificatifs auprès de conseillers pédagogiques, de superviseurs, d'instructeurs ou d'autres personnes liées à leur programme d'études, sauf si la personne satisfait aux exigences en matière de documentation justificative, comme indiqué ci-dessus.

Divulgence des renseignements sur les accommodements

Les renseignements divulgués aux fins d'une demande d'accommodements peuvent être utilisés, à la discrétion du directeur général ou de son délégué, pour d'autres processus réglementaires lorsqu'il est dans l'intérêt public de le faire. Une telle situation se produit si les renseignements divulgués soulèvent des inquiétudes quant à l'état physique ou mental du candidat, ou s'il est possible qu'il souffre d'un trouble qui rendrait souhaitable, dans l'intérêt du public, qu'un certificat d'inscription ne lui soit pas délivré ou qu'une condition ou une restriction soit placée sur son certificat d'inscription. Cela inclut, notamment, l'utilisation par le comité d'inscription pour vérifier si le candidat peut exercer sa profession de manière sécuritaire, éthique et compétente ou par le comité des enquêtes, des plaintes et des rapports pour déterminer si un inscrit a la capacité d'exercer la profession.

Listes d'attente et échange de sièges d'examen/changement de temps

En raison de la logistique administrative requise, l'Ordre ne propose pas de liste d'attente pour les examens. L'inscription à chaque séance est effectuée au moyen du module d'inscription en ligne à l'examen et est accordée selon le principe du premier arrivé, premier servi.

De plus, l'Ordre interdit aux candidats qui se sont inscrits à une séance d'examen d'offrir leur place à un autre candidat ou d'échanger les horaires d'examen.

Désistement concernant l'examen

Les candidats ont la possibilité de retirer leur inscription à un examen à condition que la demande soit présentée par écrit à l'Ordre AVANT la clôture de l'inscription à cette séance d'examen et que les frais de

désistement (voir page 8) soient intégralement payés. Les candidats qui souhaitent retirer leur inscription après la date limite d'inscription à l'examen peuvent le faire, mais les frais d'examen payés ne seront pas remboursés.

Reports d'examens

L'Ordre est conscient que des situations inattendues peuvent parfois empêcher un candidat de se présenter à l'examen des sciences cliniques ou à l'examen des sciences biomédicales comme prévu. Les candidats inscrits à un examen peuvent demander à reporter leur tentative à la prochaine séance d'examen régulière si (a) ils contractent une maladie (y compris s'ils ont échoué le questionnaire d'auto-évaluation de la COVID-19), subissent une blessure ou sont confrontés à une situation d'urgence (par exemple, un décès dans la famille) qui les empêche de se présenter à l'examen ou; (b) s'ils ne peuvent pas se présenter aux examens de la manière habituelle en raison d'un problème médical ou d'une blessure et ont donc besoin d'un accommodement APRÈS la date limite de dépôt d'une demande d'accommodement pour l'examen. **Les demandes de report invoquant un manque de préparation à l'examen ne seront pas acceptées.**

Demandes de report — exigences générales

Si vous vous trouvez en état d'incapacité avant l'examen, vous devez en informer immédiatement l'Ordre, par téléphone ou par courriel, pour prévenir que vous ne serez pas en mesure de vous présenter à l'examen et en indiquer la raison. Les demandes de report d'examen ne peuvent pas être utilisées pour solliciter un accommodement d'examen qui a déjà été demandé et refusé par l'Ordre. Les candidats qui négligent de prévenir l'Ordre verront leur demande de report d'examen rejetée et ne seront pas remboursés pour les frais acquittés.

Une demande officielle de report (par écrit) doit être envoyée à l'Ordre dans les deux semaines à compter de la date d'avis originale. Celle-ci doit être accompagnée d'une lettre écrite par un professionnel de la santé réglementé ou d'autre documentation justificative permettant d'expliquer les circonstances qui empêchent le candidat de passer l'examen.

Le directeur - Inscription et Examens, étudiera toutes les demandes de report au cas par cas et les reports d'examen seront accordés selon la validité et la gravité des circonstances ayant empêché un candidat de se présenter à l'examen.

Si un candidat décide de se retirer de la séance d'examen reportée, ne se présente pas à l'examen ou néglige de s'acquitter des conditions d'inscription à l'examen (par exemple, la soumission des formulaires requis) avant la date limite d'inscription à l'examen, il perdra les frais d'examen payés et aucun autre report ou remboursement des frais d'examen payés ne pourra être accordé.

Frais de report

Des frais administratifs de 50 \$ + TVH sont facturés pour l'étude de la demande de report d'examen. **Les frais d'examen ne sont pas remboursés. Cependant, un crédit sera appliqué lors de la prochaine date d'examen du candidat.** Si le candidat ne participe pas à la prochaine date d'examen fixée, les frais d'examen payés ne lui seront pas remboursés.

REMARQUE : La demande de report peut être rejetée sans remboursement des frais d'examen acquittés si l'Ordre n'est pas informé de manière appropriée de l'incapacité à assister aux examens, ou ne reçoit pas les documents requis dans les délais impartis ou le paiement des frais exigés.

Maladie ou urgence pendant l'examen

Les candidats qui tombent malades ou qui subissent une urgence médicale pendant un examen doivent en informer immédiatement le personnel d'examen et rendre tout le matériel d'examen. Un certificat médical doit être obtenu (daté dans les 24 heures suivant le moment où le candidat a quitté le lieu de l'examen) et présenté à l'Ordre dans les deux semaines suivant la date de l'examen.

Les examens qui n'ont pas été terminés, en raison d'une maladie ou d'une urgence médicale justifiée, ne seront pas comptés comme une tentative d'examen, à condition que des documents médicaux soient présentés. Les candidats auront l'occasion de reprendre l'examen lors de la prochaine séance régulière.

Pratiques courantes et précautions supplémentaires pour prévenir la transmission des infections

Tous les candidats doivent décider eux-mêmes s'ils sont suffisamment en forme pour passer un examen de l'Ordre et si, ce faisant, ils s'exposent ou exposent d'autres personnes à des risques. L'Ordre se réserve le droit de demander à un candidat présentant des symptômes de rhume, de grippe ou de malaise général de quitter le lieu de l'examen. Les candidats doivent rendre tout le matériel d'examen et sortir rapidement du bâtiment. Tous les candidats sont invités à consulter immédiatement un médecin et à suivre les directives de leur autorité sanitaire locale. Veuillez consulter la section Reports d'examen du présent manuel pour obtenir davantage de renseignements sur la procédure à suivre pour effectuer un report avant ou pendant un examen.

Toutes les personnes présentes sur le site de l'examen sont tenues de respecter les pratiques exemplaires en matière de prévention des infections et d'appliquer les mesures d'hygiène des mains appropriées.

Pour aider à prévenir la propagation des maladies :

- Lavez-vous les mains régulièrement et soigneusement avec du savon et de l'eau tiède pendant au moins 20 secondes, ou avec un désinfectant pour les mains à base d'alcool, pour tuer les virus qui pourraient se trouver sur vos mains. Il est vivement conseillé de se laver les mains avant et après avoir quitté les lieux afin d'éviter toute nouvelle transmission de microbes.
- Si vous toussiez ou éternuez, détournez votre visage des autres et couvrez votre nez et votre bouche en pliant le coude ou avec un mouchoir en papier (et non avec vos mains). Jetez immédiatement les mouchoirs et nettoyez-vous les mains pour éliminer toute trace de virus.
- Maintenez une distance d'au moins un mètre entre vous et toute personne toussant ou éternuant pour éviter d'inhaler les gouttelettes provenant de sa bouche ou de son nez.
- Évitez de vous toucher les yeux, le nez et la bouche sans vous être lavé les mains.
- Portez un masque à l'intérieur dans les lieux publics.

Pour obtenir davantage de renseignements sur la manière d'éviter d'attraper ou de propager des infections, veuillez consulter les ressources en ligne disponibles auprès de [Prévention et contrôle des infections Canada](#), du [ministère de la Santé de l'Ontario](#), du [service de santé publique de Toronto](#) et de [l'Organisation mondiale de la Santé](#).

Examens en personne

Passage de l'examen dans un centre d'examen

Les candidats qui ne peuvent pas passer l'examen en ligne en raison d'un accommodement requis (par exemple, s'ils ont besoin d'un logiciel d'assistance qui n'est pas compatible avec la plateforme d'administration et de surveillance en ligne) ou d'une incapacité à satisfaire aux exigences en matière de matériel, de logiciel ou de configuration physique de l'examen indiquées dans les guides d'examen en ligne, peuvent demander à passer l'examen dans un centre d'examen. Ces demandes seront accordées en fonction des besoins identifiés et de la disponibilité du centre d'examen. Les candidats qui sont autorisés à passer l'examen en personne peuvent être contraints de passer l'examen dans une ville qui dispose d'un centre d'examen qui est ouvert ou qui peut fournir l'accommodement accordé (par exemple, besoin de logiciels spécifiques). En outre, si le centre d'examen réservé ferme (par exemple, en raison d'une directive provinciale liée à un besoin de santé et de sécurité), les candidats devront passer l'examen à un autre endroit. Les demandes de passage de l'examen en personne doivent être présentées avant la clôture des inscriptions pour la séance d'examen en question et inclure leur justification. Toute personne autorisée à passer l'examen en personne devra se conformer à toutes les exigences de dépistage de la COVID-19, aux exigences d'admission au centre d'examen (y compris, mais sans s'y limiter, le port d'un masque) ainsi qu'à la liste des articles obligatoires, autorisés et restreints de l'Ordre pour les examens en personne. Si une fermeture à grande échelle des centres d'examen devait avoir lieu avant l'administration de l'examen, les candidats inscrits à une séance en personne se verraient rembourser les frais d'examen et seraient invités à se réinscrire à la prochaine séance d'examen prévue.

Le matériel restreint, autorisé et requis pour les séances en personne est fourni aux candidats qui sont autorisés à passer l'examen en personne dans le cadre de leurs renseignements de réservation d'examen. Pour obtenir la liste d'articles pour les examens en ligne, veuillez consulter le [Guide en ligne des examens des sciences cliniques et biomédicales de l'Ontario \(en anglais\)](#).

Signalement d'un incident (condition préalable à l'appel)

Les candidats qui, **le jour de l'examen**, estiment qu'une irrégularité de procédure (par exemple, le fait de ne pas avoir bénéficié de tout le temps imparti pour passer l'examen), une irrégularité environnementale (par exemple, le fait d'être obligé de passer l'examen dans une salle surchauffée) ou une perception de partialité induite (par exemple, en raison d'un préjugé fondé sur le genre, l'origine ethnique, les croyances, l'orientation sexuelle, etc.) ayant eu une incidence négative importante sur leur rendement pendant un examen, peuvent remettre un formulaire de rapport d'incident au surveillant d'examen pour que leur plainte soit enregistrée. Il incombe au candidat de signaler l'incident dans les 48 heures qui suivent le jour de l'examen pour confirmer que celui-ci a bien été enregistré. Les surveillants sont tenus de documenter tous les incidents qui surviennent pendant l'examen.

Le formulaire doit être rempli et signé par le surveillant ou un membre du personnel d'examen avant que vous ne quittiez les lieux (si l'incident est déposé le jour de l'examen) ou électroniquement (s'il est déposé après l'examen et dans les 48 heures qui suivent la date de l'examen). Tous les formulaires de déclaration d'incident des candidats seront étudiés lors des analyses consécutives à chaque séance d'examen et enregistrés par l'Ordre afin d'être étudiés en cas d'appel. Les appels qui ne sont pas étayés par un rapport d'incident au dossier ne pourront pas être étudiés par le comité d'appel des examens. L'Ordre ne peut pas prendre de mesures concernant les incidents d'examen signalés en dehors de la période de validité de 48 heures après l'examen, ou ceux pour lesquels aucun rapport d'incident probant n'avait été déposé dans les 48 heures qui suivent la date de l'examen. Des renseignements supplémentaires sur le processus d'appel

sont fournis à la page 20 de ce manuel et dans la [politique d'appel des examens \(en anglais\)](#).

Dans les cas d'irrégularités déposés au sujet de l'administration d'un examen en ligne, le personnel d'examen de l'Ordre peut accéder aux enregistrements vidéo ou aux journaux de discussion de la séance d'examen du candidat et les visionner afin d'obtenir des renseignements supplémentaires en rapport avec l'appel. Les renseignements obtenus à partir des séances de vidéo ou de clavardage peuvent être fournis au comité d'appels des examens dans le cadre de la délibération relative à un appel.

Comportement durant les examens

Comportement du candidat

Nous rappelons aux candidats qu'ils doivent adopter un comportement professionnel et respectueux pendant les examens (**c.-à-d. faire preuve des qualités d'un professionnel de la santé réglementé**) en tout temps. Les comportements hostiles, non respectueux ou autrement agressifs (qu'ils soient verbaux ou physiques) seront traités comme une violation des règles d'examen.

Violations des règles d'examen

L'Ordre assure une sécurité stricte quant au contenu des examens avant, pendant et après les épreuves, afin d'éliminer les avantages déloyaux entre les candidats et d'éviter les coûts de remplacement du contenu des examens. On entend par violation des examens toute infraction aux règles de conduite en matière d'examens en ce qui concerne les procédures d'examen, ou tout soupçon de violation de la sécurité relative au contenu des examens.

Les violations avant les examens comprennent :

- L'accès à du matériel d'étude non autorisé avant l'examen.
- Parler ou communiquer de quelque manière que ce soit avec les candidats qui viennent de terminer les épreuves lors du ou des jours d'examen.
- Fournir de faux renseignements d'admission.

Les violations pendant les examens comprennent :

- Ne pas respecter les consignes du surveillant ou de l'examineur ou évaluateur.
- Plagier ou permettre le plagiat de réponses pendant l'examen.
- Discuter du contenu de tout examen de quelque manière que ce soit avec les candidats qui attendent de passer leurs épreuves lors du ou des jours d'examen.
- Accéder à des articles restreints ou non autorisés pendant l'examen ou toute période d'interruption de celui-ci, y compris, mais sans s'y limiter, des renseignements ou des dispositifs écrits ou électroniques.
- Ne pas cesser de répondre à l'examen une fois le temps écoulé, prendre des notes sur l'examen, ou ne pas rendre le matériel d'examen ou le sortir de la salle d'examen à tout moment pendant ou après l'examen.
- Parler aux autres candidats à l'examen après le début de l'examen.
- Altérer les documents d'examen ou les appareils utilisés pour l'administration ou la surveillance d'un examen.
- La signalisation non verbale ou l'encadrement d'autres candidats après le début d'un examen.
- Les comportements perturbateurs pendant les examens.

Les violations après les examens comprennent :

- La discussion ou la diffusion du contenu de tout examen à la suite de celui-ci.
- La reconstitution de mémoire des éléments de l'examen dans le but de divulguer le contenu à d'autres personnes.
- La modification des relevés de notes des examens.

Tout signe de violation de l'examen pendant celui-ci peut entraîner le retrait immédiat du candidat.

Toutes les violations suspectées sont documentées par le surveillant, le personnel d'examen ou l'examineur ou évaluateur, qui consigne et transmet toutes les observations au directeur général de l'Ordre ou à son délégué.

Les candidats soupçonnés d'avoir enfreint les règles de l'examen recevront un avis écrit de violation des règles de l'examen précisant la nature de l'allégation. Les candidats auront une occasion raisonnable de répondre soit par écrit, soit en organisant une réunion en personne avec le directeur général ou son représentant. Lorsqu'un candidat ne répond pas à l'allégation de violation dans le délai imparti ou ne participe pas au processus, le directeur général peut rendre une décision concernant la violation. Le candidat ne recevra pas de relevé de notes d'examen tant qu'une décision finale concernant une violation présumée de l'examen n'aura pas été rendue.

Le directeur général ou son délégué étudieront tous les renseignements relatifs à la violation alléguée et détermineront ensuite si les renseignements disponibles sont suffisants pour appuyer l'allégation. Les candidats seront informés par écrit de la décision finale dans un délai de quatre à six (6) semaines à compter de la date de l'avis initial.

Les décisions finales rendues par le directeur général concernant les infractions aux examens peuvent être portées en appel devant le comité d'appel des examens.

Conséquences des violations des règles d'examen

S'il est prouvé qu'un candidat a bel et bien violé une condition d'examen, celui-ci obtiendra la mention échec, et sa tentative comptera comme l'une des trois tentatives d'essai de l'examen des sciences cliniques ou de l'examen des sciences biomédicales, selon le cas.

L'Ordre se réserve le droit d'annuler une séance d'examen en présence de preuves d'une violation de la sécurité du matériel d'examen avant l'administration de celui-ci, et lorsque ces preuves suggèrent que le comportement est prémédité ou qu'il implique un certain nombre de candidats.

L'Ordre se réserve le droit d'annuler les résultats obtenus par tous les candidats ou certains d'entre eux en présence de preuves d'une violation de la sécurité du matériel d'examen après l'administration de celui-ci, et lorsque ces preuves suggèrent que le comportement est prémédité ou qu'il implique un certain nombre de candidats.

Le personnel de l'Ordre peut aussi prendre des mesures spéciales lors des prochaines périodes d'examen pour éviter que toute violation similaire se reproduise, et ce, aux frais des candidats ayant participé à la brèche de sécurité. Le personnel peut aussi leur réclamer des dommages-intérêts et prendre d'autres mesures que l'Ordre juge appropriées.

Procédures post-examen

Notation des examens

Toutes les questions à choix multiples de l'examen présentent la même pondération. Dans le cadre de la notation de l'examen, chaque bonne réponse mérite un point; les réponses incorrectes n'obtiennent aucun point et les mauvaises réponses n'entraînent pas de déduction. Les notes totales des candidats sont calculées en additionnant leurs bonnes réponses à tous les éléments fonctionnels.

Le résultat obtenu par les candidats est exprimé à l'aide d'une échelle normalisée. Plus précisément, les notes brutes des candidats (sur 200) sont converties en une « note graduée », comprise entre 200 et 800, avec une note de passage de 550. Le résultat de 550 est l'expression de la note de passage, qu'un candidat doit obtenir pour réussir l'examen. Les notes des candidats sont exprimées dans ce format afin que les notes puissent être comparées efficacement entre les différentes séances d'examen (même en cas de différences dans la difficulté de l'examen et de la note de passage brute entre les séances d'examen spécifiques).

L'Ordre ne divulguera en aucun cas les renseignements concernant les notes brutes.

Trois notations distinctes de l'examen sont réalisées. Tout d'abord, l'examen est noté automatiquement à l'aide du logiciel exclusif d'entreprise d'évaluations psychométriques. Dans un souci d'assurance de la qualité, l'examen est assujéti à deux notations indépendantes par des spécialistes de l'évaluation psychométrique, qui utilisent chacun une plateforme d'analyse des données distincte pour noter l'examen. Les notes d'examen notées manuellement sont ensuite comparées aux résultats produits par le logiciel afin de veiller à l'exactitude du calcul des notes des candidats.

Comment la note de passage est-elle déterminée?

La note de passage (ou le seuil de réussite) de l'examen est déterminée selon un processus nommé « méthode Angoff modifiée ». Il s'agit d'un processus fondé sur des critères permettant d'établir une note de passage qui tient compte de deux éléments clés : (1) La difficulté du contenu de l'examen; et 2) le « profil » de ce qu'un docteur en naturopathie devrait connaître et être en mesure d'accomplir lors de son accès à la profession. Dans le cadre de ce processus, les candidats sont évalués selon des critères prédéterminés.

La méthode Angoff modifiée comprend deux étapes : Tout d'abord, le comité des examens se réunit pour examiner le profil de compétences selon lequel les candidats seront évalués. Ce faisant, chaque membre du comité des examens dresse une liste des connaissances, aptitudes et comportements spécifiques qui caractérisent la « compétence minimale » (c'est-à-dire ce qu'un docteur en naturopathie devrait connaître et être en mesure d'accomplir à son accès à la profession). Cette liste est ensuite étudiée par tous les membres du comité, jusqu'à ce que ceux-ci conviennent d'une définition commune du candidat minimalement compétent.

La note de passage est fixée selon ce candidat hypothétique. Après avoir examiné cette liste et convenu du « profil » du candidat minimalement compétent, le comité des examens revoit toutes les questions de l'examen et attribue une cote à chaque question (appelée « cote Angoff »). Ces cotes représentent le pourcentage de candidats minimalement compétents qui, selon le comité des examens, répondraient correctement à cette question (sur la base de la définition convenue de la compétence minimale). Par exemple, si un membre du comité des examens estime que 70 % des candidats minimalement compétents répondraient correctement à la question 6, il attribuerait une cote Angoff de 70 à la question 6.

Lors de ces évaluations, les membres du comité des examens sont tenus de lire attentivement les questions

et de porter ensuite un jugement sur la difficulté de celles-ci. Ces jugements tiennent compte à la fois de la « structure » de la question (par exemple, la formulation, l'efficacité des différentes distractions), ainsi que de la difficulté de la compétence évaluée.

Dans la plupart des cas, ces jugements se feront sur deux tours (ce qui permet au comité des examens d'affiner et de calibrer leurs cotes). Les résultats de l'établissement des normes sont fondés sur les cotes du « deuxième tour » du comité des examens. Plus précisément, la norme pour chaque question (c'est-à-dire la cote Angoff) correspond à la moyenne des cotes du « deuxième tour » de tous les membres du comité des examens. Pour calculer la note de passage (ou le seuil de réussite) pour l'ensemble de l'examen, la moyenne de la cote Angoff de chaque question est calculée selon le nombre de questions fonctionnelles.

Comprendre votre rapport de rendement

Afin de fournir aux candidats une rétroaction sur leur rendement aux examens, les résultats et la lettre du relevé de notes des candidats sont accompagnés d'un rapport de rendement. Le rapport de rendement affiche la note totale globale du candidat, ses résultats pondérés par catégorie de compétence et par affection du patient.

Le graphique à barres principal de votre rapport (c'est-à-dire votre note totale globale pondérée), qui est votre note brute obtenue convertie en un résultat pondéré, est fondé sur la **note de passage globale** de l'examen.

Chaque graphique situé sous le diagramme à barres des résultats principaux, affichant des informations sur le rendement des résultats pondérés pour les compétences et les affections des patients, est fondé sur l'Angoff moyenne pour cette compétence ou cette affection. L'Angoff moyenne est déterminée au moyen de toutes les cotes Angoff pour chaque élément de cette compétence ou de l'affection du patient figurant sur le formulaire d'examen. Ces données sont fournies en plus de celles concernant le rendement global d'un candidat, afin d'aider les candidats à orienter leurs efforts de reprise.

Comment les notes pondérées sont-elles calculées?

Lors de la conversion d'une note brute en une note pondérée, des formules normalisées comprenant des valeurs « maximales » et des notes de passage fixes sont introduites, ainsi que la note brute totale (c'est-à-dire le nombre d'éléments notés) et la note de passage brute pour cette séance. Le maximum établi est toujours de 800, la note de passage est toujours de 550, et 200 est utilisé comme un « minimum » effectif auquel toutes les notes finales pondérées sont généralement limitées.

Les candidats doivent-ils obtenir un minimum de 550 dans chaque catégorie de compétences pour réussir l'examen?

L'obtention d'un minimum de 550 dans chaque catégorie de compétence n'équivaut pas nécessairement à la réussite de l'examen; à l'inverse, l'obtention d'une note inférieure à 550 pour une catégorie de compétence ne signifie pas nécessairement qu'un candidat échouera à l'examen, car, dans l'hypothèse où un candidat obtiendrait des résultats relativement médiocres pour une affection, celui-ci pourrait tout de même réussir l'examen. Les diagrammes à barres pour les domaines de compétence inférieurs à 550 sont des domaines où une étude complémentaire est particulièrement recommandée.

J'ai besoin d'en savoir davantage sur mon rendement; pouvez-vous me fournir la note de passage

pour cet examen ou le nombre de questions auxquelles je n'ai pas répondu correctement pour une section donnée?

L'Ordre ne divulguera en aucun cas les renseignements concernant les notes brutes, ce qui comprend les seuils de réussite de l'examen. À titre d'organisme de réglementation ayant la protection du public comme mandat, la rétroaction fournie à un candidat à l'examen doit être de nature générale afin de ne pas donner trop d'orientations ou risquer de compromettre l'intégrité et la viabilité du processus d'examen.

Pourquoi aucun graphique à barres n'est-il affiché?

Si aucun graphique à barres n'est visible, cela indique une note pondérée de 200.

Résultats des examens

Les résultats sont communiqués par courriel à l'adresse électronique figurant dans les dossiers de l'Ordre à la date de publication des résultats notée pour la séance sur le [calendrier de l'examen des sciences cliniques](#) et le [calendrier de l'examen des sciences biomédicales](#) environ quatre semaines après la date de l'examen.

L'Ordre ne communiquera ni ne discutera en aucun cas les résultats des examens par téléphone.

Reprises des examens

Les candidats qui font deux tentatives infructueuses devront subir une révision obligatoire menée par un sous-comité du comité d'inscription (le sous-comité), afin de déterminer toute formation ou études supplémentaires à réaliser avant d'être autorisé à s'inscrire pour effectuer une troisième et dernière tentative d'examen. Les candidats peuvent demander cette révision en envoyant un courriel au personnel d'examen à exams@collegeofnaturopaths.on.ca.

Les révisions ont lieu sur papier et sont réalisées uniquement par un sous-comité; aucune réunion en personne n'a lieu entre le candidat et le sous-comité. Dans le cadre de cette révision, le sous-comité recevra les renseignements complets sur les résultats obtenus par le candidat lors des deux tentatives d'examen. Ces renseignements comprendront des données comparatives permettant au sous-comité de déterminer les domaines dans lesquels des améliorations ont été constatées entre la première tentative et la tentative ultérieure, et les éléments pour lesquels des études supplémentaires seraient bénéfiques.

Les candidats peuvent inclure une lettre au sous-comité pour lui présenter toute formation suivie qu'ils souhaitent que le sous-comité prenne en considération dans le cadre de sa révision. Veuillez remarquer que le sous-comité n'est pas habilité à lever l'exigence en matière d'étude des mesures correctives, et qu'il n'est pas non plus un organe de recours en matière d'examen.

À l'issue de la révision, la décision du sous-comité concernant la formation ou les études obligatoires, ou une combinaison de celles-ci, que le candidat devra réussir (dans le délai indiqué) avant d'être autorisé à passer une troisième et dernière tentative d'examen, sera envoyée par courriel.

Pourquoi l'Ordre n'offre-t-il pas un cours préparatoire comme ceux proposés pour la série d'examens

NPLEX?

Les examens sont un outil que l'Ordre utilise pour évaluer les compétences d'accès à la profession d'un candidat afin de garantir la prestation des soins naturopathiques sécuritaires et compétents (c'est-à-dire pour assurer la protection du public). Bien qu'il ne s'oppose pas à ce qu'un organisme externe propose un cours de préparation, en tant qu'organisme de réglementation, l'Ordre ne peut pas collaborer ou participer à l'élaboration ou à la prestation d'un cours préparatoire, dans la mesure où aider les candidats à réussir un examen invalide notre capacité à utiliser celui-ci pour évaluer leurs compétences.

Accès des candidats au matériel d'examen

En raison de la nature sensible du matériel d'examen, les candidats ne sont pas autorisés à consulter leurs documents d'examen. Une rétroaction générale concernant le rendement à l'examen sera jointe aux résultats du candidat.

Appels

Le processus d'appel concerne uniquement les questions relatives aux irrégularités de procédure ou d'environnement ou aux perceptions de parti pris indu (veuillez consulter la section sur le signalement d'un incident à la page 14). Les appels doivent inclure des faits démontrant que l'irrégularité ou la perception d'un parti pris indu a eu une incidence négative importante sur les résultats d'examen du candidat. Il incombe au candidat d'établir, à la satisfaction du comité d'appel des examens, que, sans cette irrégularité ou ce parti pris indu, il est plus que probable qu'il aurait réussi l'examen.

Le comité d'appel des examens n'étudie pas les plaintes concernant le contenu de l'examen, les réponses éventuelles aux questions d'examen ou les demandes de révision ou de correction de l'examen. Par conséquent, le contenu des examens ne peut faire l'objet d'un appel. **Un candidat ayant échoué à un examen ne sera en aucun cas considéré comme ayant réussi l'examen.**

Processus d'appel

Les demandes d'appel doivent être présentées par écrit (exams@collegeofnaturopaths.on.ca) et doivent :

- Décrire l'irrégularité en matière de procédure ou d'environnement, ou la partialité indue perçue en cause.
- Indiquer qu'un formulaire de rapport d'incident a été rempli, signé et présenté à un représentant de l'Ordre dans les 48 heures qui suivent l'examen.
- Fournir des faits démontrant que les irrégularités en matière de procédure ou d'environnement ou le parti pris indu constatés ont eu une incidence négative sur les résultats du candidat à l'examen.

Les demandes doivent être reçues dans les 30 jours civils suivant la publication des résultats des examens (c'est-à-dire 30 jours après la date indiquée sur votre relevé de notes de l'examen). Les appels reçus après ce délai ne pourront être pris en considération. Toute documentation justificative que vous souhaitez faire examiner doit être présentée au moment du dépôt du formulaire de demande d'appel de l'examen. Si l'appel est approuvé, les frais de demande d'appel sont facturés pour la révision de l'appel par le comité d'appel des examens.

Motifs d'appel d'examen

Les recours en matière d'examen sont limités uniquement aux questions concernant les irrégularités en matière de procédure ou d'environnement ou les cas de parti pris indu qui auraient pu nuire aux résultats d'un

candidat ou à l'intégrité du processus d'examen.

Avis de révision d'appel

Une fois la demande d'appel reçue par l'Ordre, le directeur général ou son représentant informera le candidat par écrit de l'état de sa demande d'appel dans un délai de 14 jours.

Lorsque le directeur général refuse la demande d'appel d'examen, le candidat est avisé que le comité d'appels des examens n'étudiera pas l'appel pour l'une des raisons suivantes :

- Les procédures ou les exigences décrites dans la présente politique n'ont pas été respectées.
- Les procédures ou les motifs d'appel ne sont pas fondés sur les circonstances ou les motifs nécessaires pour qu'un appel soit valide.
- La demande d'appel ne dispose pas de renseignements ou de faits suffisants pour appuyer ces circonstances ou motifs.

Échéanciers des décisions

Les résultats des décisions prises par le comité d'appels aux examens seront envoyés par courriel dans les soixante 60 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande d'appel de l'examen.

Résultats possibles

Lorsque le comité d'appels aux examens décide d'accueillir l'appel de l'examen, celui-ci est habilité à prendre les décisions suivantes :

- Permettre au candidat de reprendre l'examen sans que la tentative portée en appel soit comptée comme l'une des trois tentatives autorisées.
- Permettre au candidat de repasser l'examen à des frais modulés.

Des renseignements supplémentaires concernant les appels aux examens sont présentés dans la [politique d'appel des examens de l'Ordre \(en anglais\)](#).

Rétroaction des candidats

L'Ordre tient compte de tous les commentaires constructifs et des préoccupations de ses intervenants. Un court sondage sera affiché sur l'écran de l'ordinateur des candidats à la fin de l'examen des sciences cliniques ou de l'examen des sciences biomédicales de l'Ontario. Si vous souhaitez faire part à l'Ordre de vos commentaires constructifs sur les documents de référence pour les examens, le processus d'examen ou votre expérience, veuillez envoyer vos suggestions à exams@collegeofnaturopaths.on.ca. Veuillez remarquer que les commentaires doivent être professionnels et polis.

Le contenu des examens, les manuels et les guides de référence sont revus et mis à jour par l'Ordre chaque année ou après l'administration de chaque examen, si nécessaire. La rétroaction reçue à la suite d'un examen est prise en considération dans le cadre de ces évaluations.

Annexe 1 : Règles de conduite en matière d'examens

Outre les renseignements fournis dans le présent manuel, il est entendu que tous les candidats à l'examen respecteront les exigences générales suivantes en matière de procédure et de comportement et établies par l'Ordre des naturopathes de l'Ontario (l'Ordre). Les infractions à ces règles peuvent entraîner l'exclusion ou la disqualification immédiate du candidat de l'examen, en plus d'autres conséquences appropriées.

1. Les candidats doivent s'inscrire pour leur examen à l'heure indiquée dans leur lettre de confirmation d'examen ou leur lettre d'horaire. Les candidats qui arrivent plus de 5 minutes après l'heure de début indiquée dans la confirmation de réservation se verront refuser l'accès à l'examen. Les candidats qui arrivent en retard en raison de circonstances exceptionnelles peuvent demander un report (voir la section sur le report dans le manuel des examens de l'Ordre) pour passer l'examen sans pénalité à la prochaine séance régulière
2. Les candidats doivent présenter une pièce d'identité avec photo valide lors de l'inscription. Le nom apparaissant sur la pièce d'identité avec photo doit correspondre au nom figurant sur la liste d'inscription à l'examen. Il est interdit de prétendre être un candidat pour passer un examen en son nom, et une autre personne ne peut passer aucune partie de l'examen au nom d'un candidat.
3. Les candidats doivent suivre toutes les directives (verbales ou écrites) pour accéder à l'examen. Si vous ne le faites pas, la possibilité de passer l'examen vous sera refusée.
4. L'accès aux salles d'examen ou aux zones de confinement est limité aux candidats à l'examen, aux personnes de soutien approuvées par l'Ordre avant l'examen, aux surveillants d'examen, au personnel et aux agents de l'Ordre.
5. Les candidats ne peuvent avoir ou manipuler que les articles autorisés pendant l'examen et les pauses pendant celui-ci. Ils sont censés avoir examiné toute la documentation relative à l'examen (manuels, guides, confirmation de réservation ou lettre d'horaire, etc.) afin de se familiariser avec les articles autorisés et restreints pendant l'examen.
6. Les candidats ne peuvent pas aider d'autres candidats ou de toute source non autorisée pendant l'examen (ou toute pause pendant celui-ci) ni obtenir de l'aide de leur part.
7. Les candidats doivent se plier aux demandes ou aux directives des surveillants, des examinateurs ou évaluateurs et des autres membres du personnel d'examen.
8. Les candidats ne peuvent commencer aucune partie de l'examen avant d'en avoir reçu l'ordre du surveillant ou de l'examineur ou évaluateur et doivent cesser l'examen à l'annonce de la fin de l'examen (qu'elle soit verbale ou minutée). Le non-respect de cette consigne peut entraîner l'invalidation des résultats de l'examen du candidat.
9. Aucun délai supplémentaire n'est prévu par rapport au temps que l'Ordre alloue à un candidat.
10. Les accommodements doivent être demandés conformément à la politique en matière d'examen et approuvés par l'Ordre avant l'examen. Aucun accommodement ne peut être demandé aux surveillants d'examen, aux examinateurs ou évaluateurs ou au personnel d'examen le jour de l'examen.
11. Pendant l'examen, les candidats ne sont pas autorisés à communiquer, de quelque manière que ce soit, avec qui que ce soit, sauf avec leur surveillant d'examen, leur examinateur ou évaluateur ou une

personne de soutien approuvée au préalable par l'Ordre.

12. Pendant un examen, les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen sans l'autorisation d'un surveillant d'examen ou d'un examinateur ou évaluateur.
13. Les candidats ne doivent pas altérer les documents d'examen ni les appareils utilisés pour l'administration ou la surveillance d'un examen.
14. Les candidats ne peuvent conserver aucun matériel d'examen en personne; cela comprend, entre autres, les feuilles d'examen, les cahiers de réponses et le papier brouillon. Le surveillant d'examen ou l'examineur ou évaluateur doit conserver l'ensemble du matériel.
15. Les candidats qui sont confinés avant le début d'un volet d'examen en personne ou lors d'une pause pendant l'examen doivent rester dans la zone de confinement désignée, sauf autorisation contraire d'un surveillant d'examen ou du personnel d'examen.
16. Les candidats ne sont pas autorisés à relater un examen à d'autres candidats ni à publier le contenu de l'examen, à en discuter ou à le divulguer à d'autres personnes;