

# GUIDE DE LA DEMANDE AU PROCESSUS D'ÉQUIVALENCE

© Bureau national d'examen dentaire du  
Canada, 2024

Le Bureau national d'examen dentaire du  
Canada<sup>MC</sup> (BNED<sup>MD</sup>), et toutes les autres  
marques de commerce, noms d'examen et  
dessins ou logos associés, partout où ils  
apparaissent par le BNED ou à propos du  
BNED, qu'ils apparaissent ou non avec le  
symbole <sup>MD</sup> ou <sup>MC</sup>, sont protégés en tant que  
marques de commerce, marques de service  
ou noms commerciaux du BNED et toute  
utilisation non autorisée est expressément  
interdite.



# TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ■ Aperçu .....                                                                              | 2  |
| ■ Soumission de document .....                                                              | 3  |
| ■ Définitions .....                                                                         | 5  |
| ■ Ce qu'il faut soumettre .....                                                             | 7  |
| ■ Documents requis envoyés directement par l'université .....                               | 14 |
| ■ Documents requis envoyés directement par l'organisme responsable de l'octroi de permis .. | 18 |
| ■ Nous sommes là pour vous aider .....                                                      | 19 |

# APERÇU

Le présent guide de la demande décrit les critères d'admissibilité et les exigences de la demande au Processus d'équivalence du Bureau national d'examen dentaire du Canada (BNED) à l'intention des diplômés d'une université non-agréé.

## Admissibilité

Vous êtes admissible au Processus d'équivalence si :

1. vous avez reçu un diplôme de médecine dentaire (DDS/DMD/BDS) d'une université autorisée par le gouvernement du pays où elle se trouve à décerner ces diplômes;
2. et que votre programme de médecine dentaire n'est pas reconnu par la Commission de l'agrément dentaire du Canada (CADC).

## Application

Pour participer au Processus d'équivalence, vous devrez soumettre des documents confirmant votre identité et vos qualifications.

Créez une demande en ligne et payez les droits de demande par l'entremise de [NDEBConnect](#). Vous recevrez un numéro d'identification BNED. Ce numéro doit figurer dans toutes les communications avec le BNED.

Lorsque l'équipe chargée de la vérification des titres de compétences détermine qu'un document ne répond pas aux critères, vous en serez informé par courriel. Le courriel vous indiquera les mesures à prendre pour compléter votre demande.

## Fausse déclaration et malhonnêteté

La fourniture de documents faux ou de nature à induire en erreur, la fausse déclaration quant à l'origine des documents ou la dissimulation d'informations dans le but d'éviter le rejet de la demande entraîneront le rejet de la demande. Ces actions peuvent également entraîner des sanctions supplémentaires à la discrétion du registraire.

## SOUSSION DE DOCUMENTS

Une fois que vous avez créé votre compte NDEBConnect, vous êtes prêt à soumettre vos informations d'identification pour vérification. Il s'agit d'une procédure en deux étapes.

- 1 Soumettez les documents décrits dans les sections « Preuve d'identité » et « Documents permettant de vérifier vos titres de compétence ».
- 2 Demandez à un représentant autorisé de **l'université** d'envoyer les documents requis directement par l'université au BNED, comme indiqué dans les sections « Documents permettant de vérifier vos titres de compétence ».
- 3 Demandez à un représentant autorisé d'envoyer les documents requis directement par **l'organisme responsable de l'octroi de permis** au BNED, comme indiqué dans les sections « Documents permettant de vérifier vos titres de compétence ».

## SOUSSION DE DOCUMENTS



- Tous les documents soumis au BNED doivent répondre aux critères présentés dans le présent document. Vous pouvez également vous référer aux documents requis pour chaque pays sur notre site Web afin d'obtenir une description détaillée des documents.
- Les documents ne peuvent pas être envoyés par courriel ou téléversés sur votre compte NDEBConnect. Tous les documents et formulaires doivent être soumis par la poste ou par messagerie.
- Tous les documents soumis au BNED seront vérifiés avant que le demandeur soit autorisé à participer à un examen du BNED. Le BNED peut vérifier la date d'obtention de votre diplôme et vos titres de compétence directement auprès de l'université dont vous avez indiqué être diplômé.
- Le non-respect des critères donnera lieu à une demande d'inscription incomplète et retardera l'approbation de votre demande d'inscription pour participer au Processus d'équivalence.
- Délais actuels de vérification des titres de compétences disponibles sur le site Web du NDEB.



### Où soumettre les documents?

Envoyez vos documents à :

BNED  
340 rue Albert, 12 étage  
Ottawa, ON K1R 7Y6  
Canada

# DÉFINITIONS

## Notarisation

La notarisation est une attestation selon laquelle la copie est un duplicata exact du document original que le responsable a vu. Il ne s'agit pas d'une vérification des renseignements contenus dans le document ni de votre identité.

Les documents exigeant une notarisation doivent être notariés par un notaire, un avocat ou un commissaire à l'assermentation. Le professionnel autorisé doit lui-même réaliser une photocopie couleur du document original ; les candidates ne doivent pas effectuer la copie eux-mêmes.

Le notaire (ou l'autorité compétente) appose son sceau officiel et sa signature à l'encre sur la copie sur la copie, et certifie que cette photocopie est conforme au document original présenté.

Les documents notariés doivent répondre aux critères suivants :

- La déclaration notariée doit être rédigée en anglais ou en français. Les déclarations traduites ne seront pas acceptées.
- Le sceau original doit présenter les titres de compétences du responsable de la notarisation, y compris son nom et son titre complet, en anglais ou en français. Les sceaux traduits ne seront pas acceptés.
- Aucune signature ni aucun sceau original autre que ceux du responsable de la notarisation ne doivent être présents sur la photocopie du document.
- Si la déclaration notariale est rédigée sur une page distincte, le notaire doit joindre cette page au document.

Si vous n'êtes pas en mesure de faire notarié les documents par officier notarial local dont les titres de compétences sont en anglais ou en français, vous pouvez obtenir une photocopie notariée de vos documents auprès d'un représentant du consulat ou de l'ambassade canadienne ou encore du consulat ou de l'ambassade de la Nouvelle-Zélande.

 Une déclaration dans laquelle vous jurez que le document est une copie authentique de l'original et attestée par un notaire, un avocat, ou un commissaire à l'assermentation ne sera pas acceptée.



Assurez-vous que le responsable de la notarisation photocopie le recto et le verso des documents, qu'ils soient vierges ou non.

# DÉFINITIONS

## Traduction des documents

Un traducteur agréé est une personne ayant été évaluée par une autorité en traduction et titulaire d'un certificat délivré par une association de traduction reconnue par le gouvernement lui permettant d'effectuer des traductions juridiques.

Les documents nécessitant une traduction doivent être traduits par un traducteur agréé et répondre aux critères suivants :

- Être une traduction originale. Les photocopies ou les copies notariées ne seront pas acceptées.
- Le traducteur agréé doit agraffer la traduction originale à une photocopie du document original ayant été traduit. Les documents papier simplement attachés ensemble ou qui ont été dégrafés ne seront pas acceptés.
- Le traducteur agréé doit apposer son sceau original et ses initiales ou sa signature à l'encre sur chaque page.
- Le sceau original doit présenter les titres de compétences du traducteur agréé, y compris son nom complet, son numéro de certification et son titre de traducteur agréé, en anglais ou en français. Les sceaux traduits ne seront pas acceptés.

Les traductions ne seront **pas** acceptées dans les cas suivants :

- le paquet assemblé par le traducteur a été désassemblé pour une raison quelconque;
- la traduction est effectuée ou authentifiée par un représentant d'une université, ou la traduction est une photocopie notariée d'une traduction.
- Au Canada, les membres et les candidats associés des associations traduction ne sont pas agréés.



Il existe une différence entre un traducteur agréé et une traduction certifiée. Assurez-vous que le traducteur qui effectue votre traduction est agréé. Une traduction certifiée n'est pas nécessairement traduite par un traducteur agréé; ce type de document n'est donc pas acceptable.



## CE QU'IL FAUT SOUMETTRE

La section suivante de ce guide décrit les documents que vous devez soumettre.

# CE QU'IL FAUT SOUMETTRE

## Formulaire relatif au Processus d'équivalence

Le formulaire du Processus d'équivalence peut être téléchargé à partir de votre demande de processus d'équivalence dans votre compte NDEBConnect.

Vous devez lire, remplir, signer et soumettre ce formulaire avec votre première soumission de documents requis.

Dans la section « Divulcation », vous devez énumérer toutes les juridictions dans lesquelles vous avez obtenu un permis d'exercice en dentisterie, que vous ayez exercé ou non.

Indiquez la date à laquelle votre permis vous a été délivré pour la première fois, et non la date de votre dernier renouvellement. La date de fin doit être la date à laquelle votre permis a expiré ou expirera sans renouvellement, ou la date à laquelle vous avez cessé d'exercer.



Vous devez signer tous les documents soumis au BNED exactement comme vous avez signé votre pièce d'identité gouvernementale soumise au BNED. Vous devrez soumettre un nouveau formulaire si votre signature n'est pas la même.

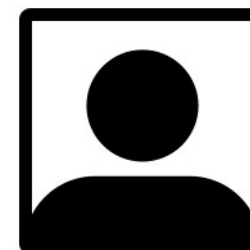
## Preuve d'identité: Photo de profil

Vous devez téléverser une photo de type passeport dans votre profil NDEBConnect. La photo téléversée sera comparée à votre pièce d'identité gouvernementale, puis examinée par votre université.

La photo de type passeport doit respecter les exigences suivantes :

- Être centrée et droite par rapport à l'appareil photo.
- Avoir un fond uniforme, blanc ou de couleur pâle.
- Être claire, bien définie et nette.
- Refléter votre apparence actuelle.
- Ne comporter aucune autre personne.
- Montrer le visage complet sans chapeau ni accessoire.
- Être en format JPEG ou PNG.

Vous serez invité à télécharger une photo lors de la création de votre compte NDEBConnect.



# CE QU'IL FAUT SOUMETTRE



## Nom legal

Votre nom légal est le nom sous lequel vous êtes inscrit auprès d'une autorité gouvernementale. Il s'agit du nom figurant sur votre carte d'identité provinciale canadienne ou votre passeport. Les demandeurs doivent inscrire un nom légal complet et exact sur leur demande d'inscription, et ils doivent mettre à jour ce nom au besoin.

## Signature légale

Votre signature sert à prouver votre identité et à indiquer la connaissance, l'approbation, l'acceptation ou l'obligation. Pour participer aux examens du BNED, vous devez signer tous les documents avec le BNED de la même manière que vous avez signé votre pièce d'identité émise par le gouvernement au moment de l'inscription.

## Preuve d'identité: Pièce d'identité gouvernementale avec photo

Vous devez soumettre une photocopie notariée de votre pièce d'identité gouvernementale avec photo actuelle (P.ID), en anglais ou en français, pour vérifier votre identité.

Les seules pièces d'identité acceptées sont les suivantes :

- Passeport canadien
- Passeport étranger qui répond aux exigences
- Pièce d'identité provinciale ou territoriale canadienne

La pièce d'identité doit inclure votre:

- nom légal;
- date de naissance;
- photographie;
- signature.

La pièce d'identité doit être :

- valide (non périmée);
- émise par une autorité gouvernementale fédérale ou;
- émise par une autorité gouvernementale provinciale ou territoriale canadienne;
- émise depuis moins de 10 ans.



Votre signature sera comparée à celle figurant sur tous les documents. Toute divergence pourrait entraîner une demande incomplète.

# CE QU'IL FAUT SOUMETTRE

## Preuve d'identité: Différence de nom

Si votre nom légal actuel est différent du nom qui apparaît sur les documents soumis sur votre profil en ligne, vous devez fournir un document supplémentaire pour confirmer votre identité.

Ce document doit inclure :

- votre nom précédent au complet;
- votre nom actuel;
- la raison du changement ou de la différence de nom;
- la date du changement ou de la différence de nom (s'il y a lieu).

Voici les types de documents acceptables :

- Une photocopie notariée d'un certificat de mariage pour un changement de nom conjugal;
- Une photocopie notariée du document de changement légal de nom;
- Une déclaration sous serment originale attestant la différence dans votre nom pour les raisons suivantes uniquement :
  - ◊ une faute d'orthographe sur les documents émis par l'université;
  - ◊ des normes et pratiques culturelles telles que des formules honorifiques;
  - ◊ des abréviations de nom.



Lisez la définition de la notariation à la page 5 de ce guide. Les documents notariés ne seront pas acceptés s'ils ne répondent pas à ces critères.

## Déclaration sous serment originale

Une déclaration sous serment originale signifie que la déclaration écrite sous serment en anglais ou en français par le demandeur est juridiquement contraignante, signée et porte le sceau du notaire, de l'avocat, ou du commissaire à l'assermentation. Les sceaux doivent être des originaux et doivent présenter les titres de compétences du notaire, de l'avocat ou du commissaire à l'assermentation en anglais ou en français.

# CE QU'IL FAUT SOUMETTRE

## Preuve de citoyenneté canadienne ou de résidence permanente

Si vous êtes résident canadien et que vous souhaitez fournir une preuve de votre résidence, vous pouvez soumettre une photocopie notariée de l'un des documents suivants :

- Certificat de naissance canadien
- Carte de citoyenneté canadienne
- Certificat de citoyenneté canadienne (recto-verso)
- Document du statut (VDS) délivré par IRCC attestant de la confirmation de la résidence permanente
- Carte de résident permanent canadien (recto-verso)
- Page du passeport indiquant la citoyenneté canadienne



Pour plus d'informations sur le VDS, veuillez consulter le site Web [d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada](http://www.ndeb-bned.ca).

# CE QU'IL FAUT SOUMETTRE

## Documents de vérification des titres de compétence: Diplôme de médecine dentaire

Vous devez soumettre une photocopie couleur notariée du recto et du verso de l'original de votre diplôme de médecine dentaire final émis à la date d'obtention du diplôme, dans la langue d'émission. Votre diplôme final doit inclure la date complète à laquelle votre diplôme a été émis (jj/mm/aaaa).

Si votre diplôme en médecine dentaire final ne présente pas la date complète à laquelle le diplôme a été émis, un exemplaire original de l'un des documents suivants doit être soumis :

- Un certificat ou une déclaration d'obtention de diplôme indiquant la date exacte à laquelle votre diplôme final a été émis.
- Une lettre officielle originale envoyée directement au BNED par l'université confirmant la date à laquelle votre diplôme a été émis. La lettre peut être envoyée avec le formulaire d'obtention de diplôme et le dossier scolaire.

Vous devez fournir une traduction mot-à-mot exacte de votre diplôme effectué par un traducteur agréé si le document était initialement émis dans une langue autre que l'anglais ou le français.



Un diplôme provisoire, un certificat, une lettre d'attestation de formation ou une déclaration de remise du diplôme ne sont PAS acceptables.

## Diplôme de médecine dentaire

Le diplôme de médecine dentaire est le document officiel final qui vous est délivré par l'université après que vous avez suivi avec succès tous les cours, satisfait aux exigences scolaires et respecté les politiques administratives.

## CE QU'IL FAUT SOUMETTRE

### Documents de vérification des titres de compétence: Preuve d'achèvement d'internat

Si l'achèvement de l'internat ou du stage clinique est requis par votre programme de médecine dentaire pour l'obtention du diplôme final, vous devez fournir une photocopie notariée (recto et du verso) de votre preuve d'achèvement, dans la langue originale de délivrance. Les documents soumis doivent indiquer les dates de début et de fin de l'internat ou stage clinique.

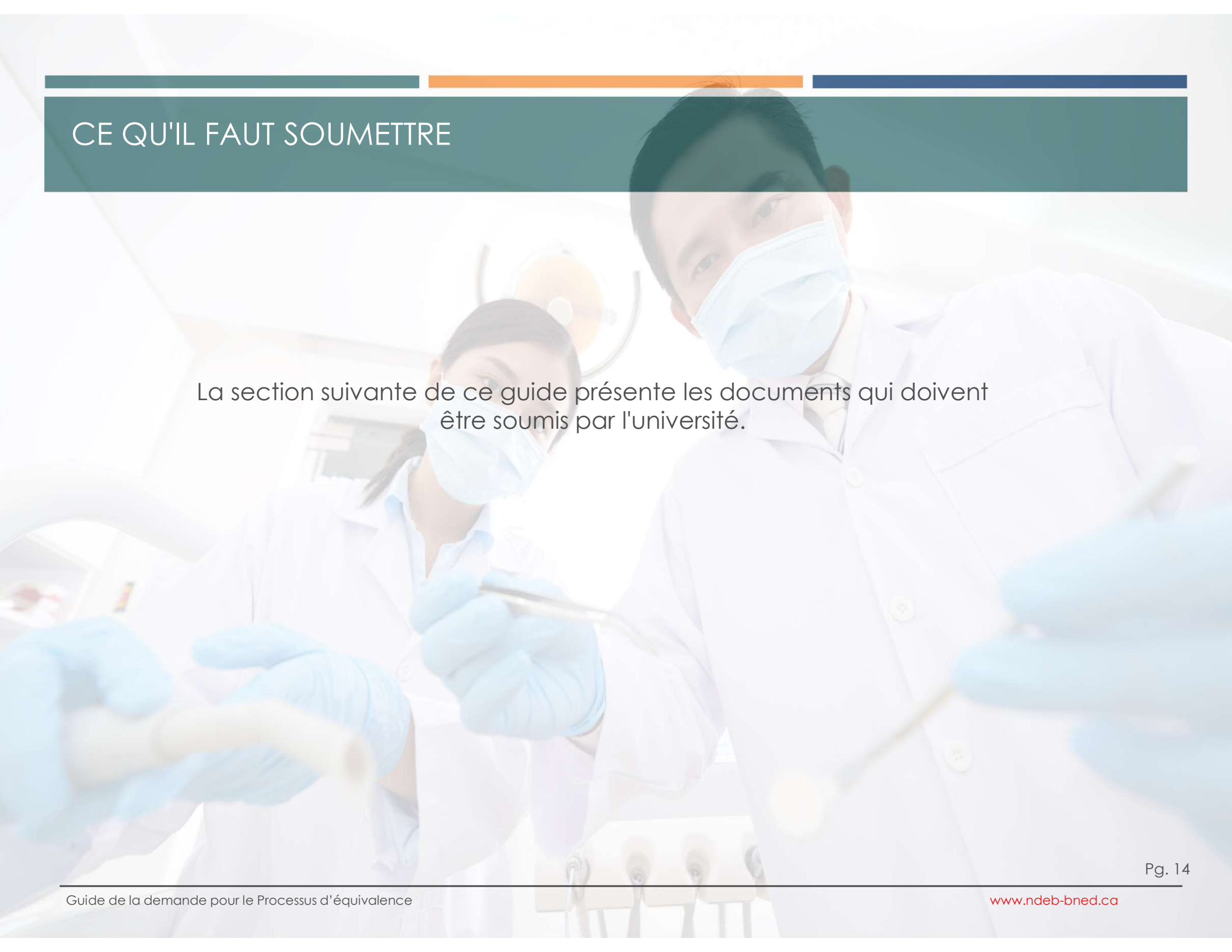
Si le travail clinique figure déjà sur le dossier scolaire, la présentation d'un certificat d'achèvement n'est pas nécessaire.

### Documents de vérification des titres de compétence: Traduction du dossier scolaire

Vous devez fournir une traduction mot-à-mot exacte de votre dossier scolaire effectuée par un traducteur agréé si le document était initialement émis dans une langue autre que l'anglais ou le français.



Vous souhaitez peut-être obtenir un nouveau dossier scolaire de l'université pour fins de traduction, car la copie attachée à la traduction doit être la même version que le dossier scolaire officiel reçu de l'université par le BNED.



## CE QU'IL FAUT SOUMETTRE

La section suivante de ce guide présente les documents qui doivent être soumis par l'université.

# DOCUMENTS REQUIS ENVOYÉS DIRECTEMENT PAR L'UNIVERSITÉ

Vous devez vérifier que les documents de l'université soient correctement remplis et envoyés directement au bureau du BNED par un représentant de l'université, dans une enveloppe scellée et portant le sceau de l'université.



Il est important de ne pas demander à l'université d'envoyer des documents directement au BNED si vous souhaitez qu'il vous soit retournés. En effet, tous les documents reçus de l'université deviennent la propriété du BNED et ne seront pas renvoyés à l'université, à vous ni à un tiers.

Les documents ne seront PAS acceptés dans les cas suivants :

- ils ne sont pas clairement reçus directement par l'université;
- ils sont émis par un représentant d'un collègue affilié.

Les documents ne sont PAS acceptés comme provenant directement de l'université dans les cas suivants :

- ils ont été remis à vous ou à quelqu'un d'autre en premier lieu;
- votre pièce d'identité ou votre signature figure sur l'enveloppe ou la lettre de transport;
- la pièce d'identité ou la signature d'un membre de votre famille figure sur l'enveloppe ou la lettre de transport;
- des documents qui ne sont pas émis par l'université sont joints aux documents émis par l'université.



Vous pouvez demander à l'université de vous envoyer également une copie du formulaire rempli et du dossier scolaire pour vous assurer que les informations transmises au BNED sont exactes.

# DOCUMENTS REQUIS ENVOYÉS DIRECTEMENT PAR L'UNIVERSITÉ

## Documents permettant de vérifier vos titres de compétence: Formulaire d'obtention de diplôme

Un représentant autorisé de l'université qui a décerné votre diplôme final en médecine dentaire final doit remplir et transmettre le formulaire d'obtention de diplôme directement au bureau du BNED.

Étapes pour remplir le formulaire :

1. Téléchargez le formulaire d'obtention de diplôme à partir de votre compte NDEBConnect.
2. Remplissez la section 1 du formulaire (ne complétez pas la section 2).
3. Envoyez le formulaire à l'université qui vous a décerné votre diplôme.
  - o Le doyen, le registraire ou le vérificateur des examens de l'université doit remplir la section 2 en anglais ou en français, signer et apposer le sceau officiel de l'université.
4. L'université doit ensuite envoyer le formulaire complété directement au bureau du BNED.  
BNED  
340 rue Albert 12<sup>iem</sup> étage  
Ottawa, ON K1R 7Y6



La date à laquelle votre diplôme final a été délivré correspond à la date indiquée sur le diplôme final.

Il s'agit de la date à laquelle le document lui-même vous a été délivré. Cette date sera comparée au diplôme final que vous soumettez.



Les formulaires dont le demandeur a rempli la section 2 ne seront pas acceptés.

L'identité et la signature du responsable qui remplit ce formulaire peuvent faire l'objet d'une vérification auprès de l'université.

# DOCUMENTS REQUIS ENVOYÉS DIRECTEMENT PAR L'UNIVERSITÉ

## Dossier scolaire

Le dossier scolaire est le document officiel, émis par l'université qui vous a délivré votre diplôme de médecine dentaire, qui répertorie tous les cours suivis, les notes obtenues, les années de fréquentation et le diplôme délivré.

### Documents permettant de vérifier vos titres de compétence: Dossier scolaire

Le représentant de l'université qui a émis votre diplôme de médecine dentaire final doit envoyer le dossier scolaire officiel, dans la langue originale d'émission, au bureau du BNED. Les dossiers scolaires qui auront été attestés par un ministère ou un autre tiers ne seront pas acceptés.

Le dossier scolaire doit inclure :

- tous les cours suivis et les notes individuelles obtenues;
- les dates de votre participation au programme;
- le sceau original de l'université à l'encre;

Si vous avez fréquenté plus d'une université, chaque université doit envoyer l'original du dossier scolaire officiel directement au bureau du BNED.

Les documents sont vérifiés en fonction du format standard de présentation des établissements d'enseignement selon le pays. Visitez le site Web du BNED pour connaître les formes acceptables de dossiers scolaires pour le pays où l'université est située.

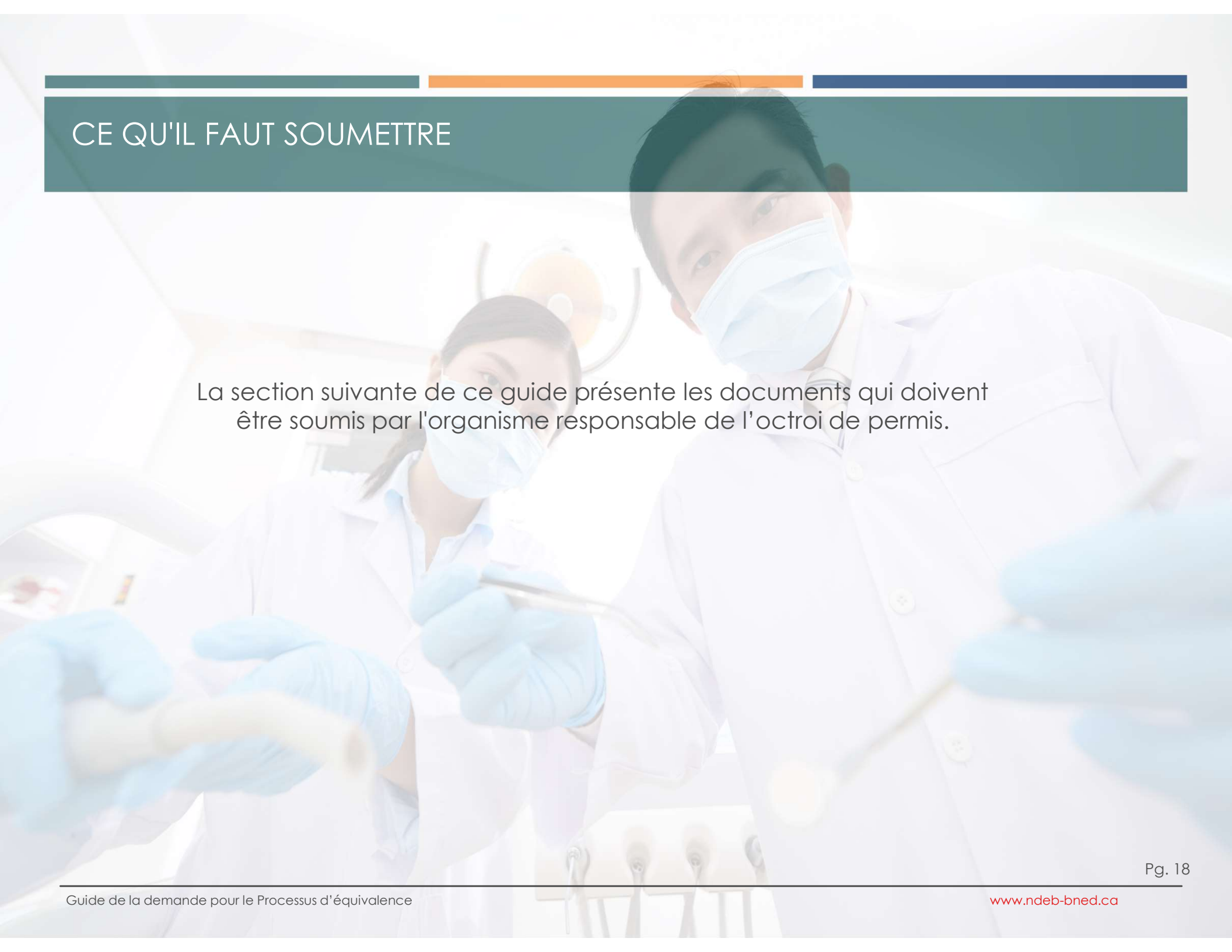


Le dossier scolaire ne doit pas être confondu avec un curriculum, qui est une description de chaque cours du programme de médecine dentaire et ne comprend pas les notes individuelles de l'étudiant. Un curriculum n'est pas requis.



Les documents suivants NE SERONT PAS acceptés:

- des copies attestées jointes à une traduction;
- un dossier scolaire émis par un collègue affilié



## CE QU'IL FAUT SOUMETTRE

La section suivante de ce guide présente les documents qui doivent être soumis par l'organisme responsable de l'octroi de permis.

# DOCUMENTS REQUIS ENVOYÉS DIRECTEMENT À L'ORGANISME RESPONSABLE DE L'OCTROI DE PERMIS

Vous devez vérifier que les documents de l'organisme responsable de l'octroi de permis soient correctement remplis et envoyés directement au bureau du BNED par un représentant de l'organisme, dans une enveloppe scellée et portant le sceau de l'organisme.



Il est important de ne pas demander à l'organisme responsable de l'octroi de permis d'envoyer des documents directement au BNED si vous souhaitez qu'il vous soit retourné. En effet, tous les documents reçus de l'organisme deviennent la propriété du BNED et ne seront pas renvoyés à l'organisme, à vous ni à un tiers.

Les documents ne seront PAS acceptés s'ils ne proviennent pas clairement et directement de l'organisme responsable de l'octroi de permis.

Les documents ne sont PAS acceptés comme provenant directement de l'université dans les cas suivants :

- ils ont été remis à vous ou à quelqu'un d'autre en premier lieu;
- votre pièce d'identité ou votre signature figure sur l'enveloppe ou la lettre de transport;
- la pièce d'identité ou la signature d'un membre de votre famille figure sur l'enveloppe ou la lettre de transport;
- des documents qui ne sont pas émis par l'université sont joints aux documents émis par l'université.



Vous pouvez demander à l'organisme de réglementation de vous envoyer également une copie de l'attestation de bonne conduite si celle-ci n'est pas rédigée en anglais ou en français, afin de pouvoir la faire traduire.

# DOCUMENTS REQUIS ENVOYÉS DIRECTEMENT À L'ORGANISME RESPONSABLE DE L'OCTROI DE PERMIS

## Documents permettant de vérifier vos titres de compétence : Déclarations de bonne conduite

Si vous détenez ou avez détenu un permis d'exercice, chaque territoire où vous avez été autorisé à exercer doit envoyer une déclaration de bonne conduite au BNED. Cette déclaration confirme :

- Si votre permis d'exercice a été révoqué par l'organisme de réglementation.
- Si vous êtes toujours autorisé à exercer dans ce territoire..

La déclaration doit :

- Confirmer que vous êtes ou étiez autorisé à exercer dans le territoire concerné.
- Indiquer que votre permis n'a jamais été suspendu ou révoqué par l'organisme de réglementation.
- Être originale et signée par un représentant autorisé.

Cet organisme, mandaté par le gouvernement, a pour mission :

- Protéger l'intérêt public.
- Établir des normes de compétence et de conduite pour les professionnels de la santé.
- Enquêter sur les plaintes et décider si une personne peut continuer à exercer ou doit être radiée.
- Fixer des normes techniques, de sécurité et de qualité, et en assurer le respect.
- Imposer des sanctions en cas de non-conformité..



Vous pouvez demander à l'organisme de réglementation de vous envoyer également une copie de l'attestation de bonne conduite si celle-ci n'est pas rédigée en anglais ou en français, afin de pouvoir la faire traduire.

# DOCUMENTS REQUIS ENVOYÉS DIRECTEMENT À L'ORGANISME RESPONSABLE DE L'OCTROI DE PERMIS

## Périodes d'interruption du permis d'exercice

Si vous n'avez pas été titulaire d'un permis d'exercice pendant une période de douze (12) mois ou plus, vous devez soumettre une déclaration sous serment originale attestant que vous n'avez pas été titulaire d'un permis d'exercice, y compris la raison.

## Vous n'avez jamais été titulaire d'un permis d'exercice?

Si plus de douze (12) mois se sont écoulés depuis l'obtention de votre diplôme et que vous n'avez jamais été titulaire d'un permis d'exercice, vous devez présenter une déclaration sous serment originale attestant que vous n'avez jamais été titulaire d'un permis d'exercice, y compris la raison.

## Déclaration sous serment originale

Une déclaration sous serment originale est une déclaration écrite en anglais ou en français rédigée par le demandeur, qui a valeur Juridique. Elle doit être signée et porter le sceau d'un notaire, d'un l'avocat, ou du commissaire à l'assermentation. Les sceaux doivent être originaux et indiquer clairement les titres de compétences du notaire, de l'avocat ou du commissaire à l'assermentation, en anglais ou en français.



Une déclaration sous serment est requise si :

- Plus d'un an s'est écoulé depuis l'obtention de votre diplôme et vous n'avez jamais obtenu de licence.
- Vous avez obtenu une licence dans plusieurs juridictions, mais il y a un écart de plus d'un an entre les périodes de licence.
- Vous avez obtenu une licence, mais cela fait plus d'un an depuis la dernière période de licence.

# NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS AIDER

Si vous avez des questions sur les documents requis par notre équipe de vérification des titres de compétence, vous pouvez communiquer avec nous par courriel ou par téléphone, ou prendre rendez-vous avec l'un de nos spécialistes de la vérification des titres de compétence.

Pour devenir dentiste au Canada, vous devez agir avec confiance, fierté et intégrité. Après avoir passé le Processus d'équivalence et l'examen de certification, vous vous joindrez à une communauté de professionnels reconnus dans le monde entier. Il vaut la peine de consacrer des efforts, tant de votre part que de la nôtre, pour respecter et maintenir les normes de cette profession profondément respectée au Canada.

## Communiquer avec nous:



Par courriel [info@ndeb-bned.ca](mailto:info@ndeb-bned.ca)



Par téléphone 613-236-5912 (de 9 h à 16 h: heure de l'EST)



Par rendez-vous: <https://ndeb-bned.ca/fr/processus-dequivalence/comment-deposer-une-demande/documents-requis/>