



Règlements

Approuvé en octobre 2018

Date d'entrée en vigueur : le 1^{er} janvier 2019

Approuvé en mars 2019

Date d'entrée en vigueur : le 1^{er} avril 2019

Approuvé le 26 octobre 2019

Date d'entrée en vigueur : le 1^{er} janvier 2020

Approuvé le 8 mai 2020

Approuvé le 5 juin 2020

Date d'entrée en vigueur : le 8 juin 2020

Approuvé en octobre 2020

Date d'entrée en vigueur : le 2 novembre 2020

Table des matières

Table des matières.....	2
1.00 Règlements, siège social et membres de la Corporation.....	4
2.00 Statut et gestion.....	4
3.00 Sceau de la Corporation.....	4
4.00 Assemblées et réunions	4
5.00 Nomination des dirigeants, des consultants, des membres des comités, des examineurs, des examinateurs en chef et du représentant du public	6
Dirigeants.....	6
Comités permanents.....	6
Comité exécutif	7
Comité d'audit et des finances.....	7
Comité des examens	7
Comité des règlements	8
Comité d'appels	8
Comité des candidatures	9
Comité de la recherche.....	9
6.00 Fonctions des dirigeants	11
7.00 Indemnisation financière	11
8.00 Admissibilité au certificat.....	16
9.00 Le Processus de certification du Bureau	17
10.00 Le Processus d'équivalence du Bureau	18
11.00 Admissibilité à l'Examen national des spécialités dentaires (ENSD)	20
12.00 Certification à l'ENSD	21
13.00 L'Examen des connaissances communes à toutes les spécialités dentaires.....	22
14.00 Examen écrit	23
15.00 Examen clinique objectif structuré (ECOS)	23
16.00 Reprise de l'Examen écrit et de l'ECOS.....	24
17.00 Évaluation des connaissances fondamentales.....	24
18.00 Évaluation des habiletés cliniques	25
19.00 Évaluation du jugement clinique	25
20.00 Examen national des spécialités dentaires (ENSD)	26
21.00 Reprise de l'ENSD.....	26
22.00 Examen des connaissances communes à toutes les spécialités dentaires.....	26
23.00 Inconduite	27

24.00	Appels	29
25.00	Appels pour L'Évaluation des habiletés cliniques	29
26.00	Circonstances exceptionnelles : Désistements et Appels de compassion	29
27.00	Application.....	30
28.00	Accommodements pour les examens	30
29.00	Révision administrative.....	31
30.00	Déiais.....	32
31.00	Interprétation	34

I – Dispositions générales

1.00 Règlements, siège social et membres de la Corporation

- 1.01 Les présents règlements sont adoptés en vertu de la *Loi constituant en corporation le Bureau national d'examen dentaire du Canada* (1952) 1 Elizabeth II, chapitre 69, telle qu'elle a été modifiée par (1973) 21-22 Elizabeth II, chapitre 55.
- 1.02 Le siège social du Bureau national d'examen dentaire du Canada (ci-après appelé la « Corporation » dans la partie I, intitulée « Dispositions générales », des présents règlements) se situe dans la ville d'Ottawa, province d'Ontario, à l'endroit établi par la Corporation.
- 1.03 Les membres de la Corporation sont les membres désignés par la Corporation conformément à l'article 4 de la *Loi constituant en corporation le Bureau national d'examen dentaire du Canada* (1952) 1 Elizabeth II, chapitre 69, telle qu'elle a été modifiée par (1973) 21-22 Elizabeth II, chapitre 55.

2.00 Statut et gestion

- 2.01 Les activités et les affaires de la Corporation doivent être gouvernées et gérées sans but lucratif et sans avantage pécuniaire pour ses membres.
- 2.02 Les membres de la Corporation, les examinateurs et les autres mandataires doivent se conformer aux Lignes directrices sur les conflits d'intérêts établies par la Corporation.

3.00 Sceau de la Corporation

- 3.01 Le sceau, dont l'impression est estampillée dans la marge ci-contre, est le sceau de la Corporation.
- 3.02 Le sceau de la Corporation peut, s'il y a lieu, être apposé sur des contrats, documents et actes écrits signés par un ou plusieurs dirigeants nommés par voie de résolution de la Corporation. Le fait de ne pas apposer le sceau n'invalide pas un contrat, document, ou acte.
- 3.03 Le sceau demeure sous la garde du registraire.

4.00 Assemblées et réunions

- 4.01 Une fois par année civile, la Corporation tient une assemblée annuelle à son siège social ou à un autre endroit et à la date fixés par la Corporation.
- 4.02 Les assemblées de la Corporation et les réunions de ses comités peuvent être tenues à l'endroit et à la date fixés par la Corporation ou le comité, selon le cas, à la condition qu'un avis de convocation d'au moins trente (30) jours francs pour une assemblée de la Corporation et d'au moins sept (7) jours francs pour une réunion d'un comité soit envoyé par écrit ou par voie électronique ou communiqué par téléphone à tous les membres de

la Corporation ou à tous les membres du comité, selon le cas, avant la tenue de l'assemblée ou de la réunion.

- 4.03 Aucune erreur ou omission dans la remise de l'avis de convocation à une assemblée de la Corporation ou à une réunion d'un comité n'invalide la réunion en question ou les décisions qui y sont prises. Chacun des membres de la Corporation ou du Comité exécutif peut, à quelque moment que ce soit, renoncer à recevoir un avis de convocation à quelque assemblée ou réunion que ce soit et la Corporation ou le comité peut, à la majorité des voix, ratifier, approuver et confirmer la totalité ou l'une ou l'autre des décisions prises à l'assemblée ou à la réunion en question.
- 4.04 D'autres assemblées de la Corporation, qu'elles soient extraordinaires ou générales, peuvent être convoquées sur l'ordre du président ou du vice-président/trésorier ou à la demande de trois (3) membres de la Corporation présentée au président ou au vice-président/trésorier.
- 4.05 Huit (8) membres de la Corporation forment le quorum pour la conduite des affaires de la Corporation. Aux réunions de l'un ou l'autre des comités nommés par la Corporation, les deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres du comité forment le quorum pour la conduite des affaires. La Corporation peut stipuler la composition du quorum.
- 4.06 Les questions débattues à une assemblée de la Corporation ou à une réunion de ses comités sont tranchées par la majorité des voix exprimées par les membres de la Corporation ou du comité, selon le cas, qui sont présents à l'assemblée ou à la réunion. Le président ou le président du comité, selon le cas, vote en même temps que les autres membres de la Corporation ou du comité, mais son vote est compté seulement s'il y a égalité des voix.
- 4.07 Sauf pour ce qui est de l'assemblée annuelle de la Corporation, les membres de la Corporation ou les membres des comités de la Corporation peuvent participer à toutes les assemblées de la Corporation ou à toutes les réunions d'un comité qui sont dûment convoquées par téléphone, par un moyen électronique ou par un autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux simultanément et instantanément. Une personne participant ainsi à l'assemblée ou à la réunion sera considérée comme présente à cette assemblée ou réunion à toutes les fins.
- 4.08 Les résolutions peuvent également être approuvées par la Corporation ou par un comité de la Corporation, à la condition que les membres de la Corporation ou les membres du comité aient reçu la résolution proposée par écrit ou par voie électronique sept (7) jours francs avant la date de retour indiquée. La résolution alors adoptée et signée par la majorité des membres de la Corporation ou du comité a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée de la Corporation ou à une réunion du comité, respectivement.
- 4.09 Aucune irrégularité de procédure ne peut en soi invalider une résolution adoptée ou une décision prise par la Corporation ou par ses comités ou par ses dirigeants.

5.00 Nomination des dirigeants, des consultants, des membres des comités, des examinateurs, des examinateurs en chef et du représentant du public

Dirigeants

- 5.01 Les dirigeants de la Corporation sont le président, le vice-président/trésorier, le président sortant, le registraire et le directeur général. Le registraire et le directeur général n'ont pas à être membres de la Corporation et ces fonctions peuvent être assumées par une (1) ou plusieurs personnes.
- 5.02 Le registraire et le directeur général de la Corporation sont nommés par la Corporation. Le registraire doit détenir un permis d'exercice de la médecine dentaire émis par une province canadienne ou être admissible à un tel permis. En plus des fonctions stipulées dans les règlements, ces dirigeants peuvent se voir attribuer d'autres fonctions et pouvoirs par la Corporation, le Comité exécutif et d'autres comités sous la direction du Comité exécutif. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, ces fonctions et pouvoirs peuvent comprendre l'embauche et la supervision d'employés et de consultants qui aideront le registraire et le directeur général à remplir le mandat législatif de la Corporation.
- 5.03 La Corporation nomme ou engage un auditeur et d'autres tels consultants.

Comités permanents

- 5.04 Après réception des candidatures du Comité des candidatures, la Corporation élit les membres des comités permanents suivants à son assemblée annuelle, sauf disposition contraire :
- Comité exécutif
 - Comité d'audit et des finances
 - Comité des examens
 - Comité des règlements
 - Comité d'appels
 - Comité des candidatures
 - Comité de la recherche
- 5.05 La Corporation peut créer des comités ad hoc et nommer ou élire les membres et les autres personnes qui y siégeront.
- 5.06 Sauf mention contraire, la Corporation élit le président et le vice-président de chaque comité permanent. Le président du comité est responsable de la conduite des réunions du comité. Le vice-président du comité, en cas d'absence ou d'incapacité du président du comité, assume les fonctions du président du comité et remplit les autres fonctions assignées par le président du comité.
- 5.07 Chaque comité de la Corporation doit se conduire conformément à son mandat. Dans le mandat de chaque comité, « Bureau » a la même signification que « Corporation » dans la partie 1, intitulée « Dispositions générales », des présentes.

Comité exécutif

- 5.08 Le Comité exécutif de la Corporation est formé du président, du vice-président/trésorier, du président sortant et de deux (2) autres membres élus de la Corporation. Le président préside ce comité et le vice-président/trésorier en est le vice-président. Les membres du Comité exécutif sont élus par la Corporation pour un mandat d'une durée de deux (2) ans.
- 5.09 Le Comité exécutif se réunit immédiatement avant l'assemblée annuelle de la Corporation et à tout autre moment selon la décision du président.
- 5.10 Sous réserve de toute disposition du mandat, le Comité exécutif agit pour le compte de la Corporation, avec pleins pouvoirs, à l'égard de toutes les questions qui doivent être considérées entre les assemblées de la Corporation et, s'il y a lieu, pour entendre et trancher les appels de compassion conformément au règlement 26.00.

Comité d'audit et des finances

- 5.11 Le Comité d'audit et des finances de la Corporation est formé du président, du vice-président/trésorier et de deux (2) autres membres de la Corporation élus chaque année par la Corporation ainsi que d'un comptable professionnel agréé indépendant élu chaque année par la Corporation. Le vice-président/trésorier préside le Comité d'audit et des finances. Le vice-président du comité est élu par la Corporation à l'assemblée annuelle de la Corporation. Le comptable professionnel agréé indépendant ne peut être un employé de la Corporation ni un employé ou un associé des auditeurs actuels ou d'anciens auditeurs.
- 5.12 Le Comité d'audit et des finances doit se conduire conformément à son mandat.

Comité des examens

- 5.13 Le Comité des examens de la Corporation est formé de onze (11) membres élus par la Corporation. Un (1) de ces membres peut être le représentant du public. Le représentant du public est un membre non votant du comité. La durée du mandat du représentant du public doit être conforme au règlement 5.33. Deux (2) membres doivent être des spécialistes dentaires. Le nombre de personnes qui peuvent être recommandées comme membres par chacun des organismes suivants, soit l'Ordre des dentistes du Québec, l'Association des facultés dentaires canadiennes et le Dental Council de la Nouvelle-Zélande, est limité à deux (2). Au moins deux (2) des membres du comité doivent posséder au moins deux (2) années d'expérience comme examinateurs. À l'exception du représentant du public, les membres du comité sont élus pour un mandat d'une durée de trois (3) ans et peuvent être élus de nouveau pour un second mandat d'une durée de trois (3) ans. Le président et le vice-président du comité sont élus chaque année par la Corporation.
- 5.14 Le Comité des examens de la Corporation doit se conduire conformément à son mandat.

- 5.15 Le Comité des examens recommande au Bureau des examinateurs qui seront chargés de l'élaboration, de la réalisation, de la validation, de l'administration et de la correction de tous les examens offerts par la Corporation.
- 5.16 La Corporation, à chaque assemblée annuelle, ou à un autre moment qu'elle juge raisonnable, sur recommandation du Comité des examens :
- A. établit la note de passage de chacun des examens de la Corporation, et
 - B. approuve le protocole de chacun des examens de la Corporation.
- 5.17 La Corporation, sur recommandation du Comité des examens, nomme un examinateur en chef à l'égard de chacun des examens de la Corporation pour un mandat d'une durée d'un (1) an. Le mandat des examinateurs en chef est habituellement reconduit chaque année, jusqu'à concurrence d'une durée maximale de six (6) ans, sauf si la Corporation approuve d'autres dispositions. Pendant la durée de leur mandat, les examinateurs en chef sont responsables de l'élaboration de l'examen conformément aux règlements, aux politiques et aux lignes directrices de la Corporation et de ses comités et agit comme conseiller auprès du personnel de la Corporation.

Comité des règlements

- 5.18 Le Comité des règlements de la Corporation est formé de trois (3) membres élus annuellement par la Corporation. Tous les membres du comité doivent être des membres de la Corporation. Au moins un (1) des membres du Comité des règlements doit aussi être membre du Comité exécutif.
- 5.19 Le Comité des règlements de la Corporation examine annuellement les règlements et recommande les modifications, s'il y a lieu, à l'approbation de la Corporation.
- 5.20 Le Comité des règlements de la Corporation doit se conduire conformément à son mandat.

Comité d'appels

- 5.21 Le Comité d'appels de la Corporation est formé de membres, dont le nombre peut aller jusqu'à vingt-cinq (25), élus par la Corporation pour un mandat d'une durée de trois (3) ans. Les personnes qui ont été élues avant 2019 ne peuvent siéger au comité pendant plus de trois (3) années consécutives. Le président et le vice-président du comité sont élus annuellement par la Corporation.
- 5.22 Une personne qui siège au comité depuis trois (3) années consécutives, ou qui a été nommée pour un mandat de trois (3) ans, ne peut être nommée de nouveau avant qu'une période d'au moins un (1) an ne se soit écoulée depuis la fin de son mandat et que, durant cette période, cette personne n'ait surveillé deux (2) Évaluations des habiletés cliniques et participé à deux (2) séances de correction.
- 5.23 Un appelant qui a fait appel conformément au règlement 25.00 est entendu par un panel formé de trois (3) membres du Comité d'appels, dont un (1) membre nommé par le président du Comité d'appels comme président du panel (le « panel »). Le président du Comité d'appels ne doit pas choisir comme membre d'un panel un membre du comité ayant participé à l'administration de l'évaluation qui fait l'objet de l'appel.

- 5.24 Le Comité d'appels a le pouvoir d'établir la marche à suivre pour la tenue des appels ou des appels spéciaux. Dans le cadre de sa décision, un panel décide si l'appel est retenu ou rejeté, ou peut également rendre les autres décisions qu'il juge justes et raisonnables.
- 5.25 Les décisions du panel du Comité d'appels, qui sont prises conformément au règlement 25.00, sont finales.
- 5.26 Le panel du Comité d'appels et le Comité d'appels doivent se conduire conformément au mandat de ce comité.

Comité des candidatures

- 5.27 Le Comité des candidatures de la Corporation est formé du président et du président sortant. Le président sortant agit à titre de président du comité.
- 5.28 Le Comité des candidatures de la Corporation doit se conduire conformément à son mandat.

Comité de la recherche

- 5.29 Le Comité de la recherche de la Corporation est formé d'un (1) membre de la Corporation et de quatre (4) autres membres possédant des compétences en recherche. Les membres du Comité de la recherche sont élus pour un mandat dont la durée n'excède pas trois (3) ans et peuvent être réélus pour un (1) second mandat dont la durée n'excédera pas trois (3) ans. La durée des mandats des membres du Comité de la recherche est choisie de façon à assurer une rotation au sein du comité. Le président et le vice-président du comité sont élus annuellement par la Corporation.
- 5.30 Le Comité de la recherche de la Corporation a le pouvoir d'engager des consultants qui lui donneront des conseils sur les questions qu'il étudie. Les services de consultants ne peuvent être retenus qu'à l'intérieur des limites financières établies par la Corporation dans son budget annuel.
- 5.31 Le Comité de la recherche de la Corporation doit se conduire conformément à son mandat.

Représentant du public

- 5.32 Le représentant du public est une personne que la Corporation nomme après avoir étudié les candidatures soumises par le Comité des candidatures conformément au mandat du Comité des candidatures. La personne nommée par la Corporation à titre de représentant du public ne peut être un dentiste agréé en exercice, un ancien dentiste agréé ou une personne qui a étudié pour devenir dentiste. Le mandat du représentant du public a une durée de trois (3) ans et peut être renouvelé par la Corporation pour une durée supplémentaire de trois (3) ans, à moins que la Corporation ne prenne d'autres dispositions.
- 5.33 Le rôle du représentant du public est d'être un collaborateur actif aux assemblées de la Corporation et aux réunions des comités, s'il est nommé à l'un ou l'autre des comités, en s'y préparant et en y assistant. Aux assemblées et aux réunions, le représentant du public

est un observateur officiel et cherche à obtenir des précisions et exprime les points de vue qui représentent les intérêts du public.

Élection des membres des comités permanents

- 5.34 Vingt (20) jours avant chaque assemblée annuelle, le Comité des candidatures présente un rapport à tous les membres de la Corporation, énonçant les noms des membres proposés pour combler toute vacance, pour l'année à venir, au sein de chaque comité permanent de la Corporation visé à la partie 5.04 des règlements.
- 5.35 Les membres ont le droit de proposer la candidature d'autres personnes à titre de membres des comités permanents, pourvu que cette candidature soit appuyée par un autre membre et communiquée par écrit au Comité des candidatures, ainsi que le consentement de la ou des personnes mises en candidature, au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée annuelle. Aucune nouvelle mise en candidature ne peut être faite à l'égard de cette assemblée annuelle après la date énoncée.
- 5.36 Immédiatement après la date limite des nouvelles mises en candidature visées à l'article 5.35 ci-dessus, le Comité des candidatures avisera les membres par écrit si des candidatures supplémentaires ont été reçues et, le cas échéant, fournira les noms des candidats supplémentaires et le ou les postes pour lesquels ces candidats supplémentaires ont été proposés.

Processus d'élection

- 5.37 Si aucune candidature supplémentaire n'a été reçue, le président de l'assemblée annuelle déclarera que les candidats proposés dans le rapport du Comité des candidatures ont été élus par acclamation.
- 5.38 Si des candidats supplémentaires ont été proposés, le président de l'assemblée annuelle annoncera les postes contestés à l'Assemblée et passera au vote pour chaque poste contesté. Pour chaque poste qui n'a pas été contesté, le président de l'assemblée annuelle déclarera que les candidats proposés pour ces postes dans le rapport du Comité des candidatures ont été élus par acclamation.
- 5.39 À l'exception des candidats proposés au Comité des examens, au Comité d'appels et au Comité de la recherche, les candidats aux postes contestés ont la possibilité de prendre la parole devant les membres de la Corporation, pendant une durée maximale de trois (3) minutes, pour expliquer en quoi ils sont aptes à siéger au « insérer le nom du comité ou du poste ». Les candidats doivent être informés à l'avance qu'ils pourront prendre la parole devant les membres de la Corporation avant que le vote ait lieu à l'assemblée annuelle.
- 5.40 Le président de l'assemblée annuelle demande à la Corporation de désigner un ou des responsable(s) du scrutin.
- 5.41 Le(s) responsable(s) du scrutin communique(nt) les résultats du vote au président de l'assemblée annuelle.
- 5.42 Le président de l'assemblée annuelle déclare le ou les candidats élus.

- 5.43 Le président de l'assemblée annuelle vote en même temps que les autres membres de la Corporation, mais les votes du président sont comptés seulement s'il y a égalité des voix.
- 5.44 Le Comité exécutif a le pouvoir de combler toute vacance qui survient entre les assemblées annuelles de la Corporation.

6.00 Fonctions des dirigeants

- 6.01 Le président préside toutes les assemblées de la Corporation et les réunions du Comité exécutif, fait respecter les présents règlements, les règles et les autres règlements, s'assure que les dirigeants et les employés de la Corporation remplissent leurs fonctions, convoque des assemblées extraordinaires de la Corporation au besoin, peut être un membre d'office du comité d'examen, du comité des règlements, du comité de la recherche et du comité d'appels de la Corporation et remplit toutes les autres fonctions requises par la Corporation par voie de règlement ou de résolution.
- 6.02 Si le président désire présenter une motion, il devra quitter le fauteuil présidentiel et demander au vice-président/trésorier d'assumer la présidence.
- 6.03 En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président/trésorier remplit les fonctions et exerce les pouvoirs du président et remplit toutes les autres fonctions que la Corporation pourrait établir. Une vacance au poste de vice-président/trésorier est comblée immédiatement par le président sortant.
- 6.04 En cas d'absence temporaire du président, le vice-président/trésorier et le président sortant, et les autres membres de la Corporation, à une assemblée dûment convoquée, élisent l'un (1) d'entre eux à titre de président de l'assemblée. Pendant qu'il agit à ce titre, ce président de l'assemblée a les mêmes pouvoirs et exerce les mêmes fonctions que le président.
- 6.05 Tous les dirigeants élus, sauf stipulation contraire, sont nommés pour un mandat d'une durée de deux (2) ans et peuvent être démis de leurs fonctions par voie de résolution adoptée par au moins les deux tiers ($2/3$) des membres de la Corporation.
- 6.06 Les vacances dans les postes occupés par les dirigeants, les membres des comités et les examinateurs qui sont attribuables à un décès, à une démission, à une disqualification, à une incapacité ou invalidité ou à une autre raison peuvent être comblées temporairement par le président et de façon permanente par la Corporation à une assemblée dûment convoquée et tenue, au plus tard à l'assemblée annuelle suivante de la Corporation.

7.00 Indemnisation financière

- 7.01 Le ou les comptes bancaires de la Corporation sont ouverts dans la ou les banques, situées dans la ville où se trouve le siège social de la Corporation, que la Corporation établit.
- 7.02
- A. Les contrats, documents et actes écrits aux termes desquels le BNED a l'obligation de payer 250 000 \$ par année et plus exigent la signature de la Corporation et doivent

être signés par deux des dirigeants suivants, soit le président, le registraire ou le vice-président/trésorier. Tous les contrats, documents et actes écrits ont plein effet et lient la Corporation même si la seule signature qui y est apposée est celle du registraire. Le président ou le vice-président/trésorier peuvent approuver les contrats, documents ou actes écrits une fois qu'ils sont entrés en vigueur lorsque seule la signature du registraire y a été apposée.

- B. Les contrats, documents et actes écrits aux termes desquels le BNED a l'obligation de payer moins de 250 000 \$ par année exigent la signature du registraire, du président, ou du vice-président/trésorier seulement ou du délégué du registraire conformément aux politiques et méthodes du BNED. Tous ces contrats, documents ou actes écrits ainsi signés lient la Corporation sans autre autorisation ou formalité.
- 7.03 La rémunération de tous les membres et dirigeants de la Corporation, à l'exception du registraire et du directeur général, est fixée par résolution de la Corporation. Les membres de la Corporation qui assistent aux assemblées de la Corporation ou aux réunions de ses comités dûment convoquées sont remboursés des frais de déplacement et autres frais raisonnables nécessaires à cette fin.
- 7.04 L'imposition et le recouvrement des droits ou cotisations payables à l'égard des examens, des appels ou des requêtes tenus ou menés par la Corporation ou l'un ou l'autre de ses comités sont fixés par la Corporation. Le registraire doit aviser les personnes visées des droits et cotisations appropriés qu'elles devront verser et des droits ou cotisations additionnels qui s'appliqueront si elles ne paient pas les droits ou cotisations dans les délais prescrits ou si elles se retirent d'un examen, d'un appel ou d'une requête.
- 7.05 Aucun membre ou dirigeant de la Corporation ou membre d'un comité nommé par la Corporation n'est responsable des actes, des encaissements ou quittances, des négligences ou des défauts d'un autre membre, ou de son assentiment à tout encaissement ou quittance ou autre acte de conformité, ou des pertes ou des dépenses subies par la Corporation en raison de l'insuffisance ou de la déficience de titres dans lesquels des fonds de la Corporation sont investis, ou des pertes ou des dommages découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'actes délictueux de toute personne auprès de laquelle des fonds, des titres ou des biens de la Corporation ont été déposés, ou des pertes, des dommages ou des malheurs qui se produisent dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ou en relation avec ses fonctions, à moins que cela ne soit attribuable à sa propre malhonnêteté ou à un défaut ou un acte de négligence délibéré de sa part.
- 7.06 Tous les membres et dirigeants de la Corporation, ou les membres des comités nommés par la Corporation, leurs héritiers, leurs exécuteurs testamentaires, leurs administrateurs judiciaires ainsi que leurs successions et leurs biens, respectivement, sont indemnisés et tenus à couvert en tout temps, au moyen des fonds de la Corporation, des éléments suivants :
- A. les responsabilités, les jugements, les frais, les charges et les dépenses de quelque nature que ce soit qu'ils subissent ou engagent dans le cadre d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure intentée contre eux en raison d'une action ou d'une chose qu'ils ont faite ou permise, ou dont on allègue qu'ils l'ont faite ou permise, dans l'exercice de leurs fonctions, sauf les responsabilités, les jugements, les frais, les charges ou les dépenses résultant d'un défaut ou d'un acte de négligence délibéré de leur part, et

- B. les autres responsabilités, jugements, frais, charges et dépenses de quelque nature que ce soit qu'ils subissent ou engagent dans le cadre des affaires de la Corporation, sauf les responsabilités, les jugements, les frais, les charges et les dépenses résultant d'un défaut ou d'un acte de négligence délibéré de leur part.
- 7.07 Les membres et les dirigeants de la Corporation peuvent s'appuyer sur l'exactitude des états ou rapports attestés par les auditeurs de la Corporation et ne sont pas, ni ne seront tenus, responsables des dommages ou des pertes qui pourraient découler du fait qu'ils ont agi en se fondant sur ces états ou rapports.

II – Définitions

Aux fins des parties III, IV et V des présents règlements.

« Programme agréé » signifie un programme dentaire universitaire de premier cycle reconnu dans le cadre d'un processus d'agrément approuvé par le Bureau ou d'une convention de reconnaissance mutuelle approuvée par le Bureau.

« Programme de spécialité dentaire agréé » signifie un programme dentaire universitaire de deuxième cycle reconnu dans le cadre d'un processus d'agrément approuvé par le Bureau ou d'une convention de reconnaissance mutuelle approuvée par le Bureau.

« Programme d'éducation avancée en dentisterie générale » ou « Programme de résidence en dentisterie générale » signifie un programme dentaire d'études supérieures reconnu dans le cadre d'un processus d'agrément approuvé par le Bureau en vertu de l'agrément obtenu de la Commission on Dental Accreditation de l'American Dental Association.

« Bureau » signifie le Bureau national d'examen dentaire du Canada ou BNED.

« Processus d'équivalence du Bureau » signifie un processus d'examen établi par le Bureau (voir le règlement 10.00) pour déterminer si une personne diplômée d'un programme non agréé possède des connaissances et une formation dentaires équivalentes à celles que possède un diplômé d'un programme agréé.

« Membres du Bureau » signifie les membres nommés par le Bureau conformément à l'article 4 de la *Loi constituant en corporation le Bureau national d'examen dentaire du Canada (1952)* 1 Elizabeth II, chapitre 69, telle qu'elle a été modifiée par (1973) 21-22 Elizabeth II, chapitre 55.

« Représentant du Bureau » signifie un employé ou une autre personne nommé par le BNED qui est chargé d'observer ou de superviser l'administration d'un examen.

« Certificat » signifie le certificat de compétence établi selon la forme prescrite par le Bureau et délivré par le Bureau conformément à la *Loi constituant en corporation le Bureau national d'examen dentaire du Canada (1952)* 1 Elizabeth II, chapitre 69, telle qu'elle a été modifiée par (1973) 21-22 Elizabeth II, chapitre 55.

« Programme de résidence dentaire » signifie un programme dentaire d'études supérieures reconnu dans le cadre d'un processus d'agrément établi par le Bureau en vertu de l'agrément obtenu de la Commission de l'agrément dentaire du Canada.

« Examen des connaissances communes à toutes les spécialités dentaires » ou ECCSD signifie l'examen utilisé dans le but de faciliter le processus d'admission à un programme d'évaluation et d'entraînement en spécialité dentaire (PÉESD) offert par certaines facultés dentaires canadiennes, qui est établi par le Bureau et décrit au règlement 20.00.

« Participant à l'ECCSD » signifie une personne qui a rempli les exigences énoncées au règlement 11.00.

« Candidat » signifie une personne qui est un candidat, un participant, un participant à l'ECCSD ou un candidat à l'ENSD.

« Examineur » signifie une personne nommée par le Bureau qui est chargée d'élaborer, de rédiger, de valider, d'administrer et de corriger l'ensemble des examens qui sont offerts par le Bureau.

« Diplômé d'un programme agréé » signifie une personne qui est diplômée d'un programme agréé ou qui a réussi le Processus d'équivalence du Bureau décrit au règlement 10.00.

« Diplômé d'un programme de spécialité dentaire agréé » signifie une personne qui est diplômée d'un programme de spécialité dentaire agréé ou qui a complété un programme d'évaluation et d'entraînement en spécialité dentaire offert par une université canadienne.

« ENSD » signifie l'Examen national des spécialités dentaires établi par le Bureau et décrit au règlement 20.00.

« Programme non agréé » signifie un programme dentaire universitaire de premier cycle qui est autorisé par le gouvernement du pays dans lequel le diplôme est octroyé mais qui n'est pas reconnu dans le cadre d'un processus d'agrément approuvé par le Bureau ou d'une convention de reconnaissance mutuelle approuvée par le Bureau.

« Programme de spécialité dentaire non agréé » signifie un programme dentaire universitaire de deuxième cycle d'une spécialité dentaire reconnue au Canada, qui est autorisé par le gouvernement du pays dans lequel le diplôme est octroyé mais qui n'est pas reconnu par la Commission d'agrément dentaire du Canada.

« ECOS » signifie l'Examen clinique objectif structuré établi par le Bureau et décrit au règlement 15.00.

« Participant » signifie un diplômé d'un programme non agréé qui a été admis pour participer au Processus d'équivalence du Bureau.

III – Certification pour les dentistes

8.00 Admissibilité au certificat

- 8.01 Aux fins des présents règlements, le mot « candidat » à la certification du Bureau signifie une personne qui a fait une demande auprès du Bureau et qui a démontré qu'elle est :
- A. une personne diplômée d'un programme agréé et que la période écoulée depuis l'obtention de son diplôme ne dépasse pas soixante (60) mois;
 - B. une personne diplômée d'un programme non agréé qui a par la suite complété un programme agréé et que la période écoulée depuis la date de réussite du programme agréé ne dépasse pas soixante (60) mois;
 - C. une personne diplômée d'un programme non agréé qui a réussi le Processus d'équivalence du Bureau et que la période écoulée depuis la date de réussite du Processus d'équivalence du Bureau ne dépasse pas soixante (60) mois;
 - D. une personne qui a échoué à l'Examen écrit ou à l'ECOS à trois (3) reprises et qui, après le troisième échec, a rempli avec succès les exigences décrites au règlement 16.02; ou
 - E. une personne qui, aux fins de l'Examen écrit et de l'ECOS décrits aux règlements 14.00 et 15.00, se trouve à quatre (4) mois de la date prévue pour l'obtention de son diplôme d'un programme agréé.
- 8.02 Les personnes qui ont obtenu un diplôme d'un programme agréé depuis plus de soixante (60) mois peuvent demander au Comité exécutif qu'une considération particulière leur soit accordée en vue de l'obtention du statut de candidat. De telles demandes sont traitées individuellement et le Comité exécutif prend sa décision selon les circonstances propres à chaque demandeur.
- 8.03 Les personnes qui ont réussi le Processus d'équivalence du BNED depuis plus de soixante (60) mois cessent d'être des candidats et peuvent demander au Comité exécutif qu'une considération particulière leur soit accordée afin que leur statut de candidat soit rétabli. De telles demandes sont traitées individuellement et le Comité exécutif prend sa décision selon les circonstances propres à chaque demandeur.
- 8.04 Une personne cesse d'être un candidat si elle n'a pas réussi l'Examen écrit et l'ECOS dans les soixante (60) mois suivant la date d'obtention de son diplôme et doit faire une demande de considération spéciale.
- 8.05 Le doyen du programme agréé auquel les personnes décrites au règlement 8.01 E sont inscrites, ou la personne désignée par le doyen, devra attester qu'à la date fixée pour les examens, ces personnes se trouvent à quatre (4) mois de la date prévue pour l'obtention de leur diplôme.
- 8.06 Une personne n'est pas admissible comme candidat dans les situations suivantes :
- A. son permis d'exercice de la médecine dentaire, octroyé par un organisme régissant les permis d'exercice de la médecine dentaire ou un organisme de réglementation

- dentaire, a été ou est suspendu ou annulé, ou la personne est en probation dans un territoire qui lui a octroyé un permis; ou
- B. son certificat a été annulé ou révoqué conformément au règlement 9.08.

9.00 Le Processus de certification du Bureau

- 9.01 Les personnes qui ont le statut de candidat selon les règlements 8.01 A, 8.01 B, 8.01 C, 8.01 D, 8.01 E, 8.02 ou 8.03 se verront octroyer un certificat et leur nom sera inscrit au Registre national du Bureau une fois qu'ils auront présenté les documents suivants :
- A. une demande en bonne et due forme adressée au Bureau, ce qui comprend, s'il y a lieu, le fait de fournir la preuve, à la satisfaction du Bureau, que le candidat est considéré comme en règle auprès de tous les organismes régissant les permis d'exercice de la médecine dentaire ou organismes de réglementation dentaire dans tous les territoires où le candidat a été inscrit ou autorisé à exercer ou est actuellement inscrit ou autorisé à exercer;
 - B. une preuve, à la satisfaction du Bureau, de l'obtention du diplôme d'un programme agréé ou de la réussite du Processus d'équivalence du Bureau; et
 - C. une preuve, à la satisfaction du Bureau, que la personne a réussi l'Examen écrit décrit au règlement 14.00 et l'ECOS décrit au règlement 15.00.
- 9.02 Le Bureau établit la forme d'un seul et même type de certificat à être remis aux candidats qui sont admissibles à le recevoir. Le certificat est signé par le président ou le vice-président/trésorier et le registraire et porte le sceau de la Corporation.
- 9.03
- A. Une personne qui présente une demande au Processus de certification doit prouver, à la satisfaction du Bureau, qu'elle a satisfait aux exigences énoncées au règlement 8.01.
 - B. Une personne dont la demande a été rejetée peut soumettre un appel écrit au Bureau et le Bureau entendra cet appel dans le cadre du Processus d'appel du rejet d'une demande du Bureau.
- 9.04 Un candidat selon le règlement 8.01 E qui réussit l'Examen écrit ou l'ECOS, mais n'obtient pas son diplôme à l'intérieur d'une période de dix-huit (18) mois, devra reprendre et réussir l'Examen écrit et l'ECOS après avoir obtenu le diplôme en question.
- 9.05 Une personne détentrice d'un certificat ne peut reprendre un examen du Bureau, à moins que ce ne soit à la demande d'un organisme de réglementation dentaire.
- 9.06 Les personnes qui passent un examen du Bureau à la demande d'un organisme de réglementation dentaire ne sont pas des candidats et n'obtiennent pas de certificat. Ces personnes seront soumises à l'autorité de l'organisme de réglementation dentaire qui a fait la demande.

- 9.07 Le Bureau annule ou révoque immédiatement un certificat octroyé à une personne ayant :
- A. triché, commis une fraude ou fait preuve de malhonnêteté ou d'un autre type d'inconduite dans le cadre du processus ou de la conduite d'un examen du Bureau;
 - B. omis de divulguer au Bureau que son permis d'exercice de la médecine dentaire, octroyé par un organisme régissant les permis d'exercice de la médecine dentaire ou organisme de réglementation dentaire, a été ou est suspendu ou annulé;
 - C. violé les droits d'auteur du Bureau, y compris, sans restriction :
 - (i) une violation des droits d'auteur du Bureau sur la totalité ou une partie des questions d'un examen affichées sur le site Web, distribuées ou fournies au moment de la tenue de l'examen, commise en reconstruisant la totalité ou une partie des questions d'un examen par mémorisation, souvenir ou enregistrement numérique, ou en produisant de quelque manière que ce soit la formulation exacte ou la substance de la formulation des questions ou en publiant, republiant, distribuant, transférant, vendant ou partageant avec quelque personne physique ou morale que ce soit la totalité ou une partie des questions d'un examen ou des réponses à ces questions (ci-après appelé le « matériel ») sans le consentement écrit préalable du Bureau. L'accès aux sites Web du Bureau, y compris ndeb-bned.ca, ne constitue pas une licence d'autorisation ou un droit, sans le consentement écrit préalable et exprès du Bureau, de poser l'un ou l'autre des gestes suivants relativement au « matériel » : reproduction, distribution, publication, édition, manipulation, traduction, vente ou offre de vente, qu'il s'agisse du matériel seulement ou du matériel auquel on a ajouté des réponses, réponses suggérées ou commentaires ou tout autre contenu supplémentaire; ou
 - (ii) une violation des marques de commerce du Bureau, y compris, sans restriction, l'utilisation non autorisée du nom du Bureau en français (« Le Bureau national d'examen dentaire du Canada ») ou en anglais (« The National Dental Examining Board of Canada »), des acronymes BNED ou NDEB et des logos du Bureau. Ces marques ne peuvent être utilisées sans le consentement écrit exprès du Bureau et toute utilisation non autorisée est strictement interdite.

10.00 Le Processus d'équivalence du Bureau

- 10.01 Les personnes diplômées de programmes agréés qui ont échoué à l'Examen écrit ou à l'ECOS à trois (3) reprises ou les personnes qui sont diplômées de programmes universitaires non agréés sont admissibles à faire une demande au Bureau en vue de participer au Processus d'équivalence du Bureau.
- 10.02 Les personnes qui se présentent à une ou plusieurs composantes du Processus d'équivalence du Bureau à la demande d'un organisme de réglementation dentaire ne sont pas des participants. Ces personnes sont soumises à l'autorité de l'organisme de réglementation dentaire qui a fait la demande.

10.03

- A. Une personne qui présente une demande au Processus d'équivalence doit prouver, à la satisfaction du Bureau, qu'elle est diplômée d'un programme dentaire universitaire de premier cycle qui est autorisé par le gouvernement du pays dans lequel le diplôme est octroyé mais qui n'est pas reconnu par la Commission d'agrément dentaire du Canada.
- B. Une personne dont la demande a été rejetée peut soumettre un appel écrit au Bureau et le Bureau entendra cet appel dans le cadre du Processus d'appel du rejet d'une demande du Bureau.

10.04 Le Processus d'équivalence du Bureau comprend :

- A. L'Évaluation des connaissances fondamentales qui est décrite au règlement 17.00,
- B. L'Évaluation des habiletés cliniques qui est décrite au règlement 18.00, et
- C. L'Évaluation du jugement clinique qui est décrite au règlement 19.00.

10.05 Les participants qui réussissent le Processus d'équivalence du Bureau en réussissant l'Évaluation des connaissances fondamentales, l'Évaluation des habiletés cliniques et l'Évaluation du jugement clinique sont considérés comme étant équivalents à des diplômés d'un programme agréé.

10.06 Une personne détentrice d'un certificat ne peut reprendre une composante du Processus d'équivalence du Bureau, à moins que ce ne soit à la demande d'un organisme de réglementation dentaire.

IV – Certification pour les spécialistes dentaires

11.00 Admissibilité à l'Examen national des spécialités dentaires (ENSD)

- 11.01 Dans le contexte des présents règlements, un « candidat à l'ENSD » signifie une personne qui a fait une demande au Bureau et qui a démontré à la satisfaction du Bureau qu'elle est :
- A. diplômée d'un programme de spécialité dentaire agréé ou qui a complété un programme d'évaluation et d'entraînement en spécialité dentaire offert par une université canadienne agréée et que la période écoulée depuis la date de la réussite du programme de spécialité dentaire agréé ne dépasse pas soixante (60) mois.
 - B. une personne qui, aux fins de l'ENSD, se trouve à six (6) mois de la fin de son programme de spécialité dentaire agréé.
- 11.02 Les personnes qui ont obtenu un diplôme d'un programme de spécialité dentaire agréé depuis plus de soixante (60) mois peuvent demander au Comité exécutif qu'une considération particulière leur soit accordée en vue de l'obtention du statut de candidat à l'ENSD. De telles demandes sont traitées individuellement et le Comité exécutif prend sa décision selon les circonstances propres à chaque demandeur.
- 11.03 Le doyen du programme de spécialité dentaire agréé ou du programme d'évaluation et d'entraînement en spécialité dentaire auquel les personnes décrites au règlement 11.01 sont inscrites, ou la personne désignée par le doyen, devra attester par écrit que les candidats à l'ENSD se trouvent à six (6) mois de la date prévue pour l'achèvement de leur programme de spécialité dentaire agréé.
- 11.04
- A. Une personne qui fait une demande en vue de se présenter à l'ENSD doit démontrer à la satisfaction du Bureau qu'elle a satisfait aux exigences énoncées au règlement 11.01.
 - B. Une personne dont la demande a été rejetée peut soumettre un appel écrit au Bureau et le Bureau entendra cet appel dans le cadre du Processus d'appel du rejet d'une demande du Bureau.
- 11.05 Une personne n'est pas admissible au statut de candidat à l'ENSD si le permis d'exercice de la médecine dentaire de cette personne, octroyé par un organisme régissant les permis d'exercice de la médecine dentaire ou organisme de réglementation dentaire, a été ou est suspendu ou annulé ou si cette personne est en probation dans un territoire qui lui a octroyé un permis.

12.00 Certification à l'ENSD

- 12.01 Les personnes qui ont le statut de candidat à l'ENSD selon le règlement 11.00 se verront octroyer un certificat ENSD et leur nom sera inscrit au Registre national du Bureau une fois qu'ils auront présenté les documents suivants :
- A. une demande en bonne et due forme adressée au Bureau, ce qui comprend, s'il y a lieu, le fait de fournir la preuve, à la satisfaction du Bureau, que le candidat à l'ENSD est considéré comme en règle auprès de tous les organismes régissant les permis d'exercice de la médecine dentaire ou organismes de réglementation dentaire dans tous les territoires où le candidat à l'ENSD a été inscrit ou autorisé à exercer ou est actuellement inscrit ou autorisé à exercer;
 - B. une preuve, à la satisfaction du Bureau, de l'obtention du diplôme d'un programme de spécialité dentaire agréé; et
 - C. une preuve, à la satisfaction du Bureau, que la personne a réussi l'ENSD décrit au règlement 21.00.
- 12.02 Le Bureau établit la forme d'un seul et même type de certificat à être remis aux candidats à l'ENSD qui sont admissibles à le recevoir. Le certificat est signé par le président ou le vice-président/trésorier et le registraire et porte le sceau de la Corporation.
- 12.03 Le Bureau annule ou révoque immédiatement un certificat ENSD octroyé à une personne ayant :
- A. triché, commis une fraude ou fait preuve de malhonnêteté ou d'un autre type d'inconduite dans le cadre du processus ou de la conduite d'un examen du Bureau;
 - B. omis de divulguer au Bureau que son permis d'exercice de la médecine dentaire, octroyé par un organisme régissant les permis d'exercice de la médecine dentaire ou organisme de réglementation dentaire, a été ou est suspendu ou annulé;
 - C. violé les droits d'auteur du Bureau, y compris, sans restriction :
 - (ii) une violation des droits d'auteur du Bureau sur la totalité ou une partie des questions d'un examen affichées sur le site Web, distribuées ou fournies au moment de la tenue de l'examen, commise en reconstruisant la totalité ou une partie des questions d'un examen par mémorisation, souvenir ou enregistrement numérique, ou en produisant de quelque manière que ce soit la formulation exacte ou la substance de la formulation des questions ou en publiant, republiant, distribuant, transférant, vendant ou partageant avec quelque personne physique ou morale que ce soit la totalité ou une partie des questions d'un examen ou des réponses à ces questions (ci-après appelé le « matériel ») sans le consentement écrit préalable du Bureau. L'accès aux sites Web du Bureau, y compris ndeb-bned.ca, ne constitue pas une licence d'autorisation ou un droit, sans le consentement écrit préalable et exprès du Bureau, de poser l'un ou l'autre des gestes suivants relativement au « matériel » : reproduction, distribution, publication, édition, manipulation, traduction, vente ou offre de vente, qu'il s'agisse du matériel seulement ou du matériel auquel on a ajouté des

réponses, réponses suggérées ou commentaires ou tout autre contenu supplémentaire; ou

- (ii) une violation des marques de commerce du Bureau, y compris, sans restriction, l'utilisation non autorisée du nom du Bureau en français (« Le Bureau national d'examen dentaire du Canada ») ou en anglais (« The National Dental Examining Board of Canada »), des acronymes BNED ou NDEB et des logos du Bureau. Ces marques ne peuvent être utilisées sans le consentement écrit exprès du Bureau et toute utilisation non autorisée est strictement interdite.

13.00 L'Examen des connaissances communes à toutes les spécialités dentaires

- 13.01 Les personnes qui font une demande pour se présenter à l'Examen des connaissances communes à toutes les spécialités dentaires (ECCSD) doivent démontrer, à la satisfaction du Bureau :
 - A. qu'elles sont diplômées d'un programme dentaire universitaire de premier cycle; et
 - B. qu'elles ont réussi un programme de spécialité non agréé affilié à une faculté dentaire/un collège dentaire/une école dentaire situé(e) dans une université qui est autorisée par le gouvernement à octroyer des diplômes. La spécialité visée par le programme doit être reconnue par la Commission de l'agrément dentaire du Canada.
- 13.02 Une personne dont la demande a été rejetée peut soumettre un appel écrit au Bureau et le Bureau entendra cet appel dans le cadre du Processus d'appel du rejet d'une demande du Bureau.

V – Examens

14.00 Examen écrit

- 14.01 L'Examen écrit comprend un (1) examen qui se déroule en une (1) journée ou selon une autre durée établie par le Bureau.
- 14.02 Le Bureau peut imposer certaines obligations aux candidats avant de les autoriser à se présenter à l'Examen écrit.
- 14.03 La norme de passage de l'Examen écrit est établie à l'assemblée annuelle du Bureau ou à une assemblée intermédiaire ou à une assemblée extraordinaire du Bureau et s'applique pendant au moins un (1) an à partir de la date à laquelle elle a été établie, sauf décision contraire du Bureau.
- 14.04 Les résultats sont remis aux candidats en termes de réussite ou d'échec. Les candidats qui reçoivent un résultat d'échec reçoivent également leur résultat étalonné et calibré.
- 14.05 Un candidat ne peut se présenter plus de trois (3) fois à l'Examen écrit, à moins de remplir les critères décrits au règlement 16.03.
- 14.06 À leur première tentative, les candidats doivent se présenter à l'Examen écrit le jour qui précède immédiatement celui où ils se présentent à l'ECOS, sauf directive contraire du Bureau.

15.00 Examen clinique objectif structuré (ECOS)

- 15.01 L'ECOS comprend un (1) examen qui se déroule en une (1) journée ou selon une autre durée établie par le Bureau.
- 15.02 Le Bureau peut imposer certaines obligations aux candidats avant de les autoriser à se présenter à l'ECOS.
- 15.03 La norme de passage de l'ECOS est établie à l'assemblée annuelle du Bureau ou à une assemblée intermédiaire ou à une assemblée extraordinaire du Bureau et s'applique pendant au moins un (1) an à partir de la date à laquelle elle a été établie, sauf décision contraire du Bureau.
- 15.04 Les résultats sont remis aux candidats en termes de réussite ou d'échec. Les candidats qui reçoivent un résultat d'échec reçoivent également leur résultat étalonné et calibré.
- 15.05 Un candidat ne peut se présenter plus de trois (3) fois à l'ECOS, à moins de remplir les critères décrits au règlement 16.03.
- 15.06 À leur première tentative, les candidats doivent se présenter à l'ECOS le jour qui suit immédiatement celui où ils se présentent à l'Examen écrit, sauf directive contraire du Bureau.

16.00 Reprise de l'Examen écrit et de l'ECOS

- 16.01 Les candidats qui ne réussissent pas soit l'Examen écrit soit l'ECOS bénéficient d'un délai de dix-huit (18) mois à compter de la date à laquelle ils ont réussi l'Examen écrit ou l'ECOS pour réussir l'examen auquel ils ont échoué. Si un candidat ne réussit pas l'examen auquel il a échoué à l'intérieur de ce délai de dix-huit (18) mois, les résultats de l'examen qu'il a réussi seront annulés. L'examen annulé ne sera pas considéré comme une tentative lorsque le nombre de fois que le candidat peut se présenter à l'Examen écrit et à l'ECOS est calculé conformément aux règlements 14.00 et 15.00.
- 16.02 Sous réserve du règlement 16.03, une personne n'est plus un « candidat » selon le règlement 8.00 si elle a échoué soit à l'Examen écrit soit à l'ECOS à trois (3) reprises.
- 16.03 Une personne qui a échoué soit à l'Examen écrit soit à l'ECOS à trois (3) reprises (« Échecs ») peut faire une nouvelle demande en vue d'être considérée comme un candidat, sous réserve des conditions suivantes :
- A. elle a réussi un programme agréé d'obtention de diplôme, un programme d'éducation avancée en dentisterie générale, un programme de résidence en dentisterie générale ou un programme de résidence dentaire (ci-après appelé « un programme ») auquel elle s'est inscrite et qu'elle a suivi après ses Échecs et la période écoulée depuis la date où elle a réussi un tel programme ne dépasse pas soixante (60) mois; ou
 - B. elle a réussi le Processus d'équivalence du Bureau décrit au règlement 10.00 auquel elle s'est inscrite et qu'elle a suivi après ses Échecs et la période écoulée depuis la date où elle a réussi le Processus d'équivalence du Bureau ne dépasse pas soixante (60) mois.
- 16.04 Une personne qui fait une demande en vue d'être considérée comme un « candidat » dans les circonstances décrites au règlement 16.03 doit réussir l'Examen écrit décrit au règlement 14.00 et l'ECOS décrit au règlement 15.00 après être devenue « candidat » dans le cadre du processus décrit au règlement 16.03.
- 16.05 Une personne qui a échoué à l'Examen écrit ou à l'ECOS à trois reprises et qui remplit l'une des conditions décrites au règlement 16.03 et qui, subséquemment, échoue à l'Examen écrit ou à l'ECOS à trois (3) reprises additionnelles, ne sera plus un « candidat » selon le règlement 8.00 et n'aura plus le droit de se présenter à d'autres examens du Bureau.

17.00 Évaluation des connaissances fondamentales

- 17.01 L'Évaluation des connaissances fondamentales est un examen de type choix multiples. L'examen se déroule en une (1) journée ou selon une autre durée établie par le Bureau.
- 17.02 Le Bureau peut imposer certaines obligations aux participants avant de les autoriser à se présenter à l'Évaluation des connaissances fondamentales.
- 17.03 La norme de passage de l'Évaluation des connaissances fondamentales est établie à l'assemblée annuelle du Bureau ou à une assemblée intermédiaire ou à une assemblée

extraordinaire du Bureau et s'applique pendant au moins un (1) an à partir de la date à laquelle elle a été établie, sauf décision contraire du Bureau.

- 17.04 Les résultats sont remis aux participants en termes de réussite ou d'échec. Les participants reçoivent également leur résultat étalonné et calibré.
- 17.05 Un participant ne peut se présenter plus de trois (3) fois à l'Évaluation des connaissances fondamentales.
- 17.06 Une personne qui a échoué à l'Évaluation des connaissances fondamentales à trois (3) reprises ne peut faire une nouvelle demande pour se présenter de nouveau au Processus d'équivalence du Bureau décrit au règlement 10.00.
- 17.07 Une personne doit réussir l'Évaluation des connaissances fondamentales avant de pouvoir se présenter à l'Évaluation des habiletés cliniques et à l'Évaluation du jugement clinique.

18.00 Évaluation des habiletés cliniques

- 18.01 L'Évaluation des habiletés cliniques consiste à évaluer les habiletés d'un participant, démontrées par l'exécution de procédures dentaires simulées (sur mannequins) dans un milieu clinique. L'Évaluation se déroule en deux (2) journées consécutives ou selon une autre durée établie par le Bureau.
- 18.02 Le Bureau peut imposer certaines obligations aux participants avant de les autoriser à se présenter à l'Évaluation des habiletés cliniques.
- 18.03 La norme de passage de l'Évaluation des habiletés cliniques est établie à l'assemblée annuelle du Bureau ou à une assemblée intermédiaire ou à une assemblée extraordinaire du Bureau et s'applique pendant au moins un (1) an à partir de la date à laquelle elle a été établie, sauf décision contraire du Bureau.
- 18.04 Les résultats sont remis aux participants en termes de réussite ou d'échec. Les participants reçoivent également leur résultat pour chaque exigence.
- 18.05 Un participant ne peut se présenter plus de trois (3) fois à l'Évaluation des habiletés cliniques.
- 18.06 Une personne qui a échoué à l'Évaluation des habiletés cliniques à trois (3) reprises ne peut faire une nouvelle demande pour se présenter au Processus d'équivalence du Bureau décrit au règlement 10.00.

19.00 Évaluation du jugement clinique

- 19.01 L'Évaluation du jugement clinique comprend l'évaluation des disciplines suivantes : le diagnostic, le plan de traitement, la prise de décisions cliniques et l'interprétation radiologique. L'examen se déroule en une (1) journée ou selon une autre durée établie par le Bureau.
- 19.02 Le Bureau peut imposer certaines obligations aux participants avant de les autoriser à se présenter à l'Évaluation du jugement clinique.

- 19.03 La norme de passage de l'Évaluation du jugement clinique est établie à l'assemblée annuelle du Bureau ou à une assemblée intermédiaire ou à une assemblée extraordinaire du Bureau et s'applique pendant au moins un (1) an à partir de la date à laquelle elle a été établie, sauf décision contraire du Bureau.
- 19.04 Les résultats sont remis aux participants en termes de réussite ou d'échec. Les participants reçoivent également leur résultat étalonné et calibré.
- 19.05 Un participant ne peut se présenter plus de trois (3) fois à l'Évaluation du jugement clinique.
- 19.06 Une personne qui a échoué à l'Évaluation du jugement clinique à trois (3) reprises ne peut faire une nouvelle demande pour se présenter au Processus d'équivalence du Bureau décrit au règlement 10.00.

20.00 Examen national des spécialités dentaires (ENSD)

- 20.01 L'Examen national des spécialités dentaires (ENSD) comprend un (1) examen qui se déroule durant une (1) journée ou selon une autre durée établie par le Bureau.
- 20.02 Le Bureau peut imposer certaines obligations aux candidats à l'ENSD avant de les autoriser à se présenter à l'Examen national des spécialités dentaires.
- 20.03 La norme de passage de l'ENSD est établie à l'assemblée annuelle du Bureau ou à une assemblée intermédiaire ou à une assemblée extraordinaire du Bureau et s'applique pendant au moins un (1) an à partir de la date à laquelle elle a été établie, sauf décision contraire du Bureau.
- 20.04 Les résultats sont remis aux candidats à l'ENSD en termes de réussite ou d'échec. Les candidats à l'ENSD reçoivent également leurs résultats étalonnés et calibrés.

21.00 Reprise de l'ENSD

- 21.01 Un candidat à l'ENSD selon le règlement 12.01 qui réussit l'ENSD, mais n'obtient pas son diplôme à l'intérieur d'une période de dix-huit (18) mois, devra reprendre et réussir l'ENSD après avoir obtenu le diplôme en question.

22.00 Examen des connaissances communes à toutes les spécialités dentaires

- 22.01 L'Examen des connaissances communes à toutes les spécialités dentaires se déroule sur une séance de trois (3) heures ou selon une autre durée établie par le Bureau.
- 22.02 Le Bureau peut imposer certaines obligations aux participants avant de les autoriser à se présenter à l'Examen des connaissances communes à toutes les spécialités dentaires.
- 22.03 Les résultats sont remis sous forme de note.
- 22.04 Un participant ne peut se présenter plus de deux (2) fois à l'Examen des connaissances communes à toutes les spécialités dentaires.

23.00 Inconduite

- 23.01 L'intégrité des processus du Bureau doit être respectée et maintenue en tout temps. Toute dérogation à ces processus peut entraîner une action immédiate ou faire l'objet d'une action ultérieure faisant suite à une enquête effectuée sur la dérogation soupçonnée en question.
- 23.02 Si, durant un processus de demande, les documents que fournit une personne dans le cadre de sa demande ne sont pas valides ou si la personne en question compromet, de quelque manière que ce soit, l'intégrité du processus de demande :
- A. le registraire peut rejeter la demande et,
 - B. le registraire doit aviser la personne qui a fait la demande qu'il la rejette en indiquant par écrit les motifs du rejet.
- 23.03 Une personne dont la demande a été rejetée par le Registraire en raison d'une inconduite peut interjeter appel par écrit auprès du Bureau, qui entendra cet appel écrit dans le cadre du Processus d'appel du rejet d'une demande du Bureau. Le Bureau peut :
- A. rejeter l'appel d'une demande refusée,
 - B. accueillir l'appel d'une demande refusée, ou
 - C. prendre toute autre décision qu'il juge juste et raisonnable dans les circonstances de la demande.
- Toute décision doit être communiquée par écrit à la personne faisant appel du refus de sa demande. La décision du Bureau est finale.
- Si avant, pendant ou après un examen, le Bureau constate ou est informé qu'un candidat a compromis, de quelque manière que ce soit, l'intégrité de l'examen par une inconduite alléguée, le Registraire devra alors recueillir les preuves et étudier l'allégation d'inconduite. À la suite de l'étude, le Registraire doit :
- A. rejeter l'allégation d'inconduite, ou
 - B. soumettre le cas au Comité d'examens.
- 23.05 Le Comité d'examens devra considérer le dossier de l'inconduite alléguée soumis par le Registraire et prendre une ou plusieurs des décisions suivantes :
- A. rejeter l'allégation d'inconduite, ou
 - B. attribuer la note zéro pour la totalité ou une partie des questions ou exigences d'un examen ou,
 - C. attribuer une note globale d'échec pour un examen et donner la permission de reprendre l'examen à compter d'une date stipulée,
 - D. attribuer une note globale d'échec pour un examen et interdire au candidat ou au participant de se présenter à tout examen futur,

- E. exiger que le candidat réussisse les cours que le Comité d'examens juge appropriés dans les circonstances, ou
 - F. imposer d'autres sanctions que le Comité d'examens juge appropriées dans les circonstances.
- 23.06 Un candidat ayant été trouvé coupable d'inconduite peut en appeler de la décision ou des sanctions imposées par le Comité d'examens en présentant par écrit une demande au Comité d'appels. Les demandes d'appels doivent être faites dans les 21 jours suivant la réception de la décision du Comité d'examens et énoncer le redressement demandé et les motifs de l'appel.
- 23.07 Le président du Comité d'appels doit choisir trois membres du Comité (Panel) pour entendre un appel et nomme un président du Panel parmi les trois membres désignés. Un membre du Panel ne peut entendre un appel s'il a participé à la décision du Comité d'examens qui fait l'objet de l'appel.
- 23.08 Le Panel peut
- A. entendre l'appel par écrit, ou
 - B. permettre des arguments verbaux si les circonstances sont jugées exceptionnelles.
- 23.09 Après examen des arguments pertinents, le Panel doit confirmer, renverser ou modifier la décision ou la ou les sanctions du Comité d'examens. La décision du Panel est finale.
- 23.10 S'il considère que cela est justifié dans les circonstances, le Panel peut, à sa discrétion, attribuer les dépens.
- 23.11 Le Bureau peut refuser de communiquer les résultats aux candidats si :
- A. le candidat fait l'objet d'une enquête pour inconduite conformément au règlement 21.00, ou
 - B. le candidat n'a pas rempli l'une ou l'autre de ses obligations envers le Bureau que celui-ci lui a imposées comme condition pour se présenter à un examen.
- 23.12 Sans restreindre la portée générale du règlement 23.00, un candidat sera considéré comme ayant compromis l'intégrité du processus d'examen si, à quelque moment que ce soit, une tentative est faite, directement ou indirectement, dans le but d'entrer en contact avec des membres du Bureau ou des examinateurs du Bureau hors du cadre d'un examen, pour quelque raison que ce soit ayant trait à l'un ou l'autre des aspects des examens du BNED. Une telle communication doit être adressée au registraire.
- 23.13 Nonobstant les règlements 23.03 à 23.04, si immédiatement avant ou pendant la tenue d'un examen un représentant du Bureau détermine qu'un candidat a compromis de quelque manière que ce soit l'intégrité de l'examen, le représentant du Bureau pourra renvoyer immédiatement le candidat de l'examen. Le représentant du Bureau remettra un rapport écrit au registraire qui entreprendra une enquête, comme il est énoncé au règlement 23.00.
- 23.14 Aucun candidat faisant l'objet d'une allégation d'inconduite en cours ne peut participer à un examen ou recevoir le certificat du BNED jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue.

- 23.15 Dans l'éventualité où un candidat est trouvé coupable d'inconduite après avoir reçu son Certificat du BNED, le Bureau peut révoquer le certificat et aviser le détenteur et les organismes de réglementation dentaire provinciaux de sa décision.

24.00 Appels

- 24.01 Les personnes qui se sont présentées à l'Examen écrit, à l'ECOS, à l'Évaluation des connaissances fondamentales, à l'Évaluation du jugement clinique, à l'Examen des connaissances communes à toutes les spécialités dentaires ou à l'Examen national des spécialités dentaires peuvent, dans un délai d'un (1) mois après la remise des résultats, demander au Bureau que leur note soit vérifiée. Une telle demande doit être accompagnée des droits de dépôt fixés par le Bureau. La note conservée sera celle obtenue par la vérification manuelle. Cette note déterminera si la personne a réussi ou échoué, comme il est établi aux règlements 14.00, 15.00, 17.00, 19.00, 20.00 et 21.00.

25.00 Appels pour L'Évaluation des habiletés cliniques

- 25.01 Dans un délai de trois (3) mois après la remise des résultats, une personne qui a échoué à l'Évaluation des habiletés cliniques peut soumettre par écrit au Comité d'appels du Bureau les motifs pour lesquels elle demande que sa note d'échec soit modifiée (ci-après l'« appelant »). Un tel appel doit être accompagné des droits de dépôt fixés par le Bureau.
- 25.02 Si, après avoir étudié le dossier d'appel, au sens donné à ce terme dans le Processus d'appel pour l'Évaluation des habiletés cliniques, le panel du Comité d'appels détermine qu'il y a eu une erreur de fait d'une importance telle qu'elle aurait modifié la note d'échec de l'appelant, l'appel sera alors accueilli. La décision d'accueillir l'appel est finale.
- 25.03 Si, après avoir étudié le dossier d'appel, au sens donné à ce terme dans le Processus d'appel de l'Évaluation des habiletés cliniques, le panel du Comité d'appels détermine qu'il n'y a pas eu d'erreur de fait d'une importance telle qu'elle aurait pu modifier la note d'échec de l'appelant, l'appel sera alors rejeté. La décision de rejeter l'appel est finale.

26.00 Circonstances exceptionnelles : Désistements et Appels de compassion

A. Désistement

- 26.01 Si avant le début d'un examen, un candidat éprouve des problèmes de santé graves ou des circonstances atténuantes imprévues indépendantes de sa volonté, le candidat doit se désister de l'examen. Une telle notification de désistement doit se faire par écrit.
- 26.02 Le défaut de se présenter à un examen en raison de problèmes de santé graves ou de circonstances atténuantes imprévues indépendantes de la volonté de la personne est assujéti aux politiques du BNED concernant les désistements attribuables à des problèmes de santé graves ou des circonstances atténuantes imprévues indépendantes de la volonté de la personne. Des pièces justificatives du problème de santé grave ou des circonstances atténuantes imprévues doivent être soumises.

- 26.03 Un candidat qui choisit de ne pas se désister lorsqu'il a éprouvé des problèmes de santé graves ou des circonstances atténuantes imprévues indépendantes de sa volonté avant la tenue de l'examen ne sera pas admissible à présenter un appel de compassion ou à en appeler de ses résultats en prétextant des problèmes de santé graves ou des circonstances atténuantes imprévues. Aucun appel de ce genre ne sera entendu.
- B. Appels de compassion
- 26.04 Un candidat qui pense avoir été empêché de démontrer ses aptitudes pendant un examen en raison d'un problème de santé grave ou de circonstances atténuantes imprévues indépendantes de sa volonté qui se sont produits pendant l'examen peut, dans un délai de sept (7) jours après la tenue de l'examen, présenter un appel de compassion au Comité exécutif.
- 26.05 Une telle demande en vue d'obtenir un Appel de compassion doit se faire par écrit. Le candidat doit, selon les politiques du BNED, décrire le problème de santé grave ou les circonstances atténuantes imprévues indépendantes de sa volonté qui l'ont empêché de démontrer ses aptitudes pendant l'examen et présenter des pièces justificatives.
- 26.06 Le Comité exécutif peut accueillir favorablement la demande d'Appel de compassion s'il est convaincu que le problème de santé grave ou les circonstances atténuantes imprévues indépendantes de la volonté du candidat qui se sont produits pendant l'examen l'ont empêché de démontrer ses aptitudes durant l'examen. La décision du Comité exécutif est finale.
- 26.07 À sa seule discrétion, et si cela est justifié, le Comité exécutif peut accorder un remboursement des droits.
- 26.08 Sous aucun prétexte le Comité exécutif n'entendra un Appel de compassion reçu par le BNED le jour même où les notes d'un examen sont remises par le BNED à un candidat ou par la suite.

27.00 Application

Les dispositions relatives aux appels qui figurent aux règlements 24.00 à 26.00 s'appliquent à tous les examens passés après l'adoption de ces règlements, y compris les examens passés avant l'adoption de ces règlements.

28.00 Accommodements pour les examens

- 28.01 Les examens du Bureau sont conçus de manière à permettre aux candidats de démontrer leurs connaissances et leurs aptitudes. Il sera permis aux candidats de présenter une demande pour des accommodements pour les examens s'ils ont des exigences personnelles spéciales qui leur sont propres. Une telle demande doit être faite en soumettant une demande bien documentée avant la date limite de l'inscription.
- 28.02 Le Formulaire de demande d'accommodements doit être accompagné d'un consentement permettant au BNED de communiquer avec tous les professionnels qui ont fourni des documents justificatifs aux fins des accommodements requis. Le registraire et le directeur général ou un remplaçant désigné peuvent discuter de la demande d'accommodement avec le demandeur ou l'un ou l'autre des professionnels qui ont

fourni des documents justificatifs. Une telle discussion se limitera à la question de savoir s'il est nécessaire d'accorder les accommodements ou non et, si ceux-ci sont accordés, à la nature et à l'ampleur de ceux-ci. La décision d'accorder des accommodements et le type d'accommodement accordé sont à l'entière discrétion du directeur général et registraire ou de son remplaçant désigné et les accommodements sont valides pour une seule séance d'examen. Le Bureau peut se réserver le droit d'établir à quelle date, à quelle heure et à quel endroit la séance d'examen aura lieu, étant donné qu'un certain type d'accommodement pourrait ne pas être possible dans tous les centres ou à toutes les dates.

29.00 Révision administrative

- 29.01 Le registraire peut décider, à son entière discrétion, d'effectuer une révision administrative des processus, méthodes, examens ou résultats du BNED afin de vérifier la présence éventuelle d'irrégularités ou d'incohérences et doit effectuer une telle révision si le président du Comité des examens, le président du Comité d'appels ou le Comité exécutif lui en donne l'instruction.
- 29.02 Si, après avoir effectué la révision administrative, le registraire détermine qu'il y a peut-être des irrégularités ou des incohérences qui auraient pu avoir un effet défavorable sur les processus, méthodes, examens ou résultats du BNED, il devra alors :
- A. faire rapport de ses conclusions au président du Comité d'appels ou au président du Comité des examens. Dans l'éventualité où c'est le Comité exécutif qui a demandé au registraire d'effectuer une révision administrative, le registraire devra aussi faire rapport au Comité exécutif.
 - (i) Si ses conclusions indiquent une irrégularité ou une incohérence dans l'administration d'un examen, il devra alors, en consultation avec l'examineur en chef, prendre toutes les mesures qu'il juge nécessaires pour corriger l'irrégularité ou l'incohérence.
 - (ii) Si ses conclusions indiquent une irrégularité ou une incohérence dans l'administration du Processus d'appel, il devra alors, en consultation avec le président du Comité d'appels, prendre toutes les mesures qu'il juge nécessaires pour corriger l'irrégularité ou l'incohérence.
 - B. faire rapport des conclusions et décisions du registraire, de l'examineur en chef ou du président du Comité d'appels au Comité exécutif et au Bureau à la prochaine réunion du Comité exécutif et assemblée du Bureau, respectivement.

VI – Mesures temporaires particulières

30.00 Délais

- 30.01 En raison de la pandémie de COVID-19, certaines instances et activités du Bureau, y compris les examens, ont été suspendues. Des mesures appropriées sont mises en place pour assurer que des protocoles de santé appropriés sont dûment respectés durant cette période d'arrêt et faire en sorte que toutes les instances et activités du Bureau, y compris celles relatives aux examens, se dérouleront de façon appropriée et juste lorsqu'elles reprendront.
- 30.02 Sous réserve des exceptions énoncées dans le règlement 30.03, si un règlement stipule un délai et que ce délai expire le 16 mars 2020 ou par la suite, le délai sera prolongé jusqu'à ce que le Comité exécutif établisse que les instances et les activités du Bureau peuvent reprendre (l'« avis de reprise des activités »). Les délais prévus dans les règlements suivants sont prolongés par la présente :
- A. Règlement 8.01 A-D
 - B. Règlement 8.04
 - C. Règlement 16.01
 - D. Règlement 16.03 A-B
 - E. Règlement 25.00
- 30.03 Les délais prévus dans les règlements suivants ne sont pas prolongés :
- A. Règlement 8.01 E
 - B. Règlement 9.04
 - C. Règlement 11.01
 - D. Règlement 11.02
 - E. Règlement 21.01
 - F. Règlement 24.01
 - G. Règlement 26.01
 - H. Règlement 26.04
 - I. Règlement 28.01
- 30.04 Si un délai expire le 16 mars 2020 ou par la suite et est prolongé selon le règlement 30.02, ce délai commencera à courir trente (30) jours après que le Bureau aura publié l'avis de reprise des activités.
- 30.05 Les mesures temporaires particulières s'appliquent uniquement aux délais stipulés dans les présents règlements. Toutes les autres dispositions des présents règlements demeureront applicables.

- 30.06 Conformément au règlement 30.02, le Comité exécutif a établi que les instances et les activités du Bureau, y compris les examens, pouvaient reprendre. L'avis de reprise des activités prend effet le 20 août 2020. Le 15 septembre 2020, les dispositions du règlement 30.02 ont été révoquées. Les délais qui ont été suspendus ou prolongés conformément au règlement 30.02 sont désormais rétablis et calculés conformément aux dispositions des présents règlements.
- 30.07 En raison de la pandémie de COVID-19, les mesures temporaires particulières ont eu pour effet de suspendre les activités du Comité d'appels. Par conséquent, le règlement 30.05 et, à titre temporaire, les règlements 5.21 et 5.22 sont modifiés par les présentes de manière à prolonger le mandat des membres de ce comité dont le mandat aurait normalement pris fin le 31 décembre 2020 jusqu'au 31 décembre 2021 si ces membres y consentent. Les membres en question du Comité d'appels seront réputés avoir été élus selon ces modalités conformément aux présents règlements.

VII – Interprétation

31.00 Interprétation

- 31.01 Dans les présents règlements et dans tous les autres règlements du Bureau qui pourraient être adoptés ultérieurement, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente, le singulier englobe le pluriel, et vice versa, le masculin englobe le féminin, et vice versa, selon le cas, et le terme « personnes » englobe les entreprises, les sociétés et les corporations.
- 31.02 On peut obtenir les présents règlements en français et en anglais et les deux versions ont le même effet juridique. En cas de contradiction ou erreur de traduction entre les versions française et anglaise, la version anglaise prévaudra.

ADOPTÉ ce 24^e jour d'octobre 2020, avec effet en date du 2 novembre 2020.

Le PRÉSIDENT,



Dr Dennis Fuchs

La DIRECTRICE GÉNÉRALE ET REGISTRAIRE,



Dr^e Marie Dagenais