

DEMANDES DE COURRIER À:  
Attention: Kaely MacMillan  
550 Snelling Street  
Victoria, BC. V8Z 2B4  
orthoexams@shaw.ca

### NIVEAUX I – III ENVOI DE L'INSCRIPTION À L'EXAMEN

Ci-joint, vous trouverez le but, les objectifs, la description, le champ d'application et les règlements des examens ainsi que le formulaire d'inscription. Les physiothérapeutes qui pensent avoir satisfait aux exigences du cours de Niveau 1, par d'autres cours ou études, peuvent s'inscrire à l'examen écrit de reconnaissance des acquis du Niveau I. Cette inscription peut aussi servir aux candidats qui veulent passer l'examen des cours de Niveaux I – III après avoir terminé le cours, mais qui veulent retarder l'examen ou passer une reprise.

#### A. FONCTIONNEMENT DE L'EXAMEN

L'examen est un examen par correspondance passé sous la supervision d'un surveillant que vous aurez choisi. L'examen est posté au surveillant qui vous supervisera pendant l'examen. Le surveillant retourne l'examen par la poste au coordonnateur du niveau d'examen pour correction. Vous pouvez passer l'examen n'importe où, à n'importe quel moment pendant la période d'examen, mais il doit être **FRAPPÉ DU TIMBRE POSTAL**, et retourné avant la date limite de l'examen.

#### B. DATES DES EXAMENS

##### EXAMEN DE MARS

Date limite d'inscription - 15 févr.  
Envoi de l'examen - 1<sup>er</sup> mars  
Date limite du retour de l'examen - 1<sup>er</sup> avril  
Envoi des résultats - 15 mai

##### EXAMEN DE JUIN

Date limite d'inscription - 15 mai  
Envoi de l'examen - 1<sup>er</sup> juin  
Date limite du retour de l'examen - 1<sup>er</sup> juillet  
Envoi des résultats - 15 août

##### EXAMEN DE SEPTEMBRE

Date limite d'inscription - 15 août  
Envoi de l'examen - 1<sup>er</sup> sept.  
Date limite du retour de l'examen - 1<sup>er</sup> oct.  
Envoi des résultats - 15 nov.

##### EXAMEN DE DÉCEMBRE

Date limite d'inscription - 15 nov.  
Envoi de l'examen - 1<sup>er</sup> déc.  
Date limite du retour de l'examen - 1<sup>er</sup> janv.  
Envoi des résultats - 15 févr.

#### C. PROCÉDURES D'EXAMEN

1. Les inscriptions faites par écrit doivent **ÊTRE FRAPPÉES DU TIMBRE POSTAL\*** avant la date limite d'inscription. Les inscriptions reçues après la date limite seront retournées sans exception pour une demande ultérieure. Veuillez noter que les inscriptions faites par télécopieur ne sont pas acceptées, puisque le paiement doit accompagner la demande.  
**\*Le cachet de la poste est validé par un moyen postal accepté avant la date limite (cela ne signifie pas que le coordonnateur de l'examen a été reçu avant la date limite).**
2. À l'envoi de la date d'examen, une lettre est envoyée à chaque candidat lui assignant un numéro de candidat ainsi que le reçu pour les droits d'inscription à l'examen. À la même date, l'examen, identifié au numéro du candidat, est posté au surveillant.
3. L'examen doit être fait sous la supervision d'un surveillant en vertu des règlements de l'examen.
4. Tous les examens doivent être **FRAPPÉS DU TIMBRE POSTAL** et retournés au bureau du coordonnateur des examens avant la date limite.
5. Vous pouvez vous désister de l'examen et recevoir un remboursement en le faisant par **écrit**. Il n'y a pas de pénalité quand le bureau du coordonnateur reçoit votre lettre de désistement avant la date limite d'inscription. Si la lettre de désistement arrive au bureau du coordonnateur après la date limite d'inscription, votre remboursement sera amputé des frais d'administration de 31,50\$.

6. Vous pouvez différer votre date d'examen jusqu'à une date ultérieure en faisant une demande par **écrit**. Il n'y a pas de pénalité quand le bureau du coordonnateur reçoit la lettre de report avant la date limite d'inscription. Si le coordonnateur reçoit votre lettre de report après la date limite d'inscription, vous devrez payer des frais d'administration de 21\$.
7. Les chèques pour le paiement de l'examen seront retenus, non encaissés, jusqu'après la date limite d'inscription à l'examen pour permettre aux candidats de différer ou de se désister de l'examen sans avoir à payer des frais d'administration. Attendez-vous à ce que les chèques soient encaissés pendant les 2 premières semaines du mois de votre examen comme mentionné à la page précédente.

**Une pénalité de 10\$ sera imposée pour tous les chèques sans provision.**

**Droits d'examen:**

Niveau 1 examen de reconnaissance des acquis:

150\$ + TAXE pour les membres de l'ACP \*\* voir ci-dessous l'information sur les taxes

250\$ + TAXE pour les non membres de l'ACP \*\* voir ci-dessous l'information sur les taxes.

Examens Niveaux II & III:

150\$ + TAXE pour les membres de l'ACP \*\* voir ci-dessous l'information sur les taxes.

250\$ + TAXE pour les non membres de l'ACP \*\* voir ci-dessous l'information sur les taxes.

Consultez la liste suivante pour calculer les taxes:

AB, BC, SK, MB, QC, NT, NU, YK ajoutez 5% (157,50\$ ACP, 262,50\$ Non ACP)

ON ajoutez 13% (169,50\$ ACP, 282,50\$ Non ACP)

NB, NS, NL, PE ajoutez 15% (172,50\$ CPA, 287,50\$ Non ACP)

**Veillez libeller vos chèques /mandats postaux au nom de "Groupe d'orthopédie ACP"**

**VEUILLEZ NOTER QUE LES PAIEMENTS PAR CARTES DE CRÉDIT NE PEUVENT PAS/NE SERONT PAS ACCEPTÉS**

**D. EXAMENS PAR NIVEAU**

**1. BUT**

Les examens par niveau sont conçus afin d'évaluer les connaissances théoriques du physiothérapeute en thérapie manuelle.

**2. OBJECTIFS**

Le candidat devrait démontrer par l'examen écrit:

a. Sa capacité à répondre aux questions issues :

- 1) de la matière présentée dans les cours des différents niveaux;
- 2) des histoires de cas cliniques.

b. Qu'il a satisfait aux objectifs théoriques des cours des divers niveaux. Les objectifs et le contenu des cours sont décrits dans le diplôme avancé de thérapie manuelle orthopédique en physiothérapie de l'ACP : politiques et procédures : document des normes d'éducation et d'examen, programme de cours.

**3. DESCRIPTION**

L'examen se passe en présence d'un surveillant choisi par le candidat (plus de détails sur la sélection d'un surveillant suivront). Les questions de l'examen de reconnaissance des acquis de Niveau I sont sous forme de choix multiple (QCM). Les notes vont comme suit : 00 à 49,9 = échec; 50 à 100% = réussite.

Les reprises des examens de Niveaux I, II et III sont sous forme de courtes réponses ou de questions à choix multiple. Les notes de ces examens vont comme suit : 00 à 64,9 = échec; 65 à 100%= réussite.

Veillez consulter le document “Guide du candidat pour l’examen QCM de Niveau I” dans [http://orthodiv.org/education/documents/2017/Candidates-Guide-Level-1-\(F\).pdf](http://orthodiv.org/education/documents/2017/Candidates-Guide-Level-1-(F).pdf) pour de plus amples informations et des exemples de questions QCM.

Examen de niveau 1 (QCM) Les résultats incluront la note finale en pourcentage.

Résultats des examens de réécriture sont seulement exprimés en termes d’échec ou de réussite. Aucun score total ou pourcentage ne sera révélé.

Les résultats seront remis par écrit seulement. **Aucun résultat ne sera donné par téléphone.**

#### 4. RÈGLEMENTS

- a. C’est le Groupe d’orthopédie de l’ACP qui gère l’examen.
  - b. La correction des examens est faite par le comité d’éducation de la section de la C. B., Groupe d’orthopédie, ACP, conformément aux lignes directrices établies par le comité d’éducation du Groupe d’orthopédie national.
  - c. Les droits d’inscription aux examens sont approuvés par la direction du Groupe d’orthopédie national et le comité d’éducation.
  - d. Les candidats qui se présentent à l’examen Niveau 1 sans avoir suivi le cours Niveau 1 n’auront droit qu’à deux reprises. Si un candidat échoue à deux examens, il devra suivre le cours Niveau 1 avant de se présenter de nouveau à l’examen. S’il y a échec à l’examen des cours de Niveaux I à III, le candidat a droit à une reprise sans avoir à reprendre le cours correspondant. En cas d’échec à la reprise, le candidat doit suivre le cours correspondant en entier et réussir l’examen avant de pouvoir procéder au cours du niveau suivant.
  - e. Le candidat est responsable de:
    - 1) Choisir un surveillant. (Voir “F” ci-dessous pour plus de détails);
    - 2) Choisir un moment et un endroit acceptables par les deux parties pour passer l’examen;
    - 3) Passer l’examen avant la date limite pour retourner l’examen; et d’obtenir le paquet enregistré frappé du timbre postal de la date limite de retour;
    - 4) Tout pourboire donné au surveillant;
    - 5) Rembourser au surveillant le coût de l’envoi de l’examen par courrier recommandé au coordonnateur de l’examen.
  - f. **Le surveillant doit être:**
    - i. Un enseignant reconnu par le Groupe d’orthopédie ou un enseignant en voie d’obtenir sa reconnaissance du Groupe d’orthopédie **ou**,
    - ii. Un mentor reconnu par le Groupe d’orthopédie
    - iii. **Ou bien:** un professeur ou un enseignant d’un établissement d’enseignement reconnu au Canada. (Université ou collège, programme universitaire ou professionnel) Cet individu ne doit pas nécessairement être physiothérapeute.
- **Si le candidat au Niveau 1 habite dans une partie plus rurale ou isolée du Canada, le surveillant doit détenir un permis professionnel valide c.-à-d. comptable agréé, infirmier, ergothérapeute, etc. pour pouvoir être éligible.**
    - Si le physiothérapeute en zone rurale ne trouve pas un surveillant détenant un permis professionnel valide, il doit communiquer avec le président du comité d’éducation national – Groupe d’orthopédie – ACP (Heather Gillis à hgillis3@uwo.ca) pour déterminer une solution de rechange acceptable.

**\*Note:** l'examen est envoyé par courrier recommandé et le surveillant doit apposer sa signature lors de sa réception. Pour cette raison, il peut être préférable, au moment de l'inscription, d'inscrire l'adresse du milieu de travail du surveillant. Le paquet non réclamé contenant l'examen reste au bureau de poste indiqué sur le bon de livraison du surveillant pendant 14 jours avant que Postes Canada le retourne au bureau du coordonnateur de l'examen.

**\*Veillez compter de 5 à 7 jours ouvrables entre la date d'envoi du paquet d'examen et la livraison; planifiez votre date d'examen en conséquence.**

g. Le surveillant est responsable de:

- 1) Recevoir et de ranger l'examen en attendant la date d'examen;
- 2) S'assurer que les règlements de l'examen sont respectés;
- 3) s'assurer que le candidat n'ait pas accès à l'examen avant ou après le moment de l'examen;
- 4) retourner l'examen par COURRIER TRACÉABLE (sans signature requise – préférablement Xpress post) à:

KAEELY MACMILLAN  
550 SNELLING ST  
VICTORIA, BC  
V8Z 2B4

h. L'examen doit être COMPLÉTÉ ET FRAPPÉ DU TIMBRE POSTAL POUR ÊTRE RETOURNÉ au coordonnateur du niveau d'examen avant la date limite de l'examen. Les examens qui n'ont pas été passés avant la date limite doivent aussi être retournés.

i. L'examen de Niveau 1 dure 2 heures (120 minutes) et les examens du Niveau II et du Niveau III durent 1,5 heure (90 minutes) et toujours sous la supervision constante d'un surveillant.

j. Aucun nom ne doit apparaître sur l'examen; seul le NUMÉRO DU CANDIDAT devrait être utilisé.

k. Les infractions à la sécurité des examens: incluent, mais sans s'y limiter, ce qui suit:

- Divulguer les questions au candidat au cours de toute procédure d'examen d'un niveau;
- Permettre l'accès à du matériel de référence au cours de toute procédure d'examen d'un niveau;
- Le fait de copier ou de permettre la copie en tout ou en partie de tout examen du Groupe d'orthopédie est strictement défendu; et
- Permettre l'usage d'instrument électronique, permettre l'interaction avec des pairs ou permettre que l'examen dure plus longtemps que l'horaire spécifié.
- Permettre de sortir des notes sur papier brouillon; cela est défendu.

**Toute dérogation aux protocoles d'examen précités est considérée comme une sérieuse violation de la déontologie; le comité d'éducation, au nom du Groupe d'orthopédie, investiguera et agira en fonction de toute infraction dont il sera informé.**

\*\*veuillez ne pas brocher votre chèque au formulaire d'inscription

## **FORMULAIRE D'INSCRIPTION À UN NIVEAU D'EXAMEN**

**À envoyer à l'adresse du coordonnateur du niveau d'examen sur la première page de ce document**

Nom du candidat: \_\_\_\_\_  
(Comme vous voulez le voir apparaître sur votre diplôme)

Adresse postale pour confirmer l'inscription:      Adresse postale pour les résultats :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code Postal

Code Postal

(Téléphone): \_\_\_\_\_

Numéro de l'ACP: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ (requis pour communiquer avec vous)

Nom du surveillant: \_\_\_\_\_

Adresse du surveillant: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

**Le surveillant choisi répond aux critères suivants (veuillez en choisir un):**

- Un enseignant reconnu par le Groupe d'orthopédie
- Un mentor reconnu par le Groupe d'orthopédie
- Un professeur ou un enseignant d'un établissement d'enseignement reconnu au Canada.
- Autre, veuillez décrire \_\_\_\_\_

Niveau d'examen:

**I**       **II inférieur**       **II supérieur**       **III inférieur**       **III supérieur**

Date d'inscription à l'examen:    **Mars**    **Juin**    **Septembre**    **Décembre**

Si vous passez un examen de reprise parce que vous avez échoué à un examen à choix multiple, veuillez indiquer la date et la province dans laquelle vous avez suivi le cours du niveau en question: \_\_\_\_\_

**J'ai lu les règlements et les procédures pour les niveaux d'examen et j'ai choisi un surveillant approprié conformément aux lignes directrices. J'ai inclus les droits d'examen requis y compris les taxes pour ma province et j'ai fait mon chèque au nom de: "ACP, Groupe d'orthopédie"**

Signature: \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**\*\*Si vous voulez une confirmation de la réception de votre inscription, veuillez utiliser un mode d'envoi traçable pour que vous puissiez le suivre en ligne\*\***