



SCSLM

Société canadienne de science
de laboratoire médical

GUIDE D'EXAMENS

Guide de référence et de demande d'inscription à
l'examen de certification à l'intention des
Adjoints de laboratoire médical

Le mardi 14 juin 2011
Le mardi 25 octobre 2011
Le jeudi 23 février 2012

Ce guide contient tous les renseignements
et les formulaires nécessaires pour s'inscrire
à notre examen de certification de
niveau d'entrée.

« La SCSLM a révisé ce document selon les principes du langage simple et clair, grâce à un financement du Programme de reconnaissance des titres de compétences étrangers du gouvernement du Canada. »



RENSEIGNEMENTS

Société canadienne de science de laboratoire médical

Adresse postale

CP 2830, PDF 1
Hamilton (Ontario)
L8N 3N8

Service de messagerie

33 Wellington St N
Hamilton (Ontario)
L8R 1M7

Téléphone

(905) 528-8642 **ou**
(800) 263-8277

Télécopieur

(905) 528-4968

Courriel

exam@csmls.org

Site Web

www.scslm.org

Administratrice des examens : Susan Trebbne, poste 8683

Chef d'équipe, examens : Lynn Policelli, poste 8686

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières	3	AU SITE D'EXAMEN	12
Code de conduite professionnelle	4		
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5		
Notre objectif	5	Admission à l'examen	12
Conseil de la certification nationale	5	Avant le début de l'examen	12
Politique de discrimination	5	Voisins	12
Élaboration et validation des examens	5	Feuille-réponses informatisée	12
Examens	5	Circonstances imprévues	12
Sécurité et confidentialité des examens	6	À la fin de l'examen	12
Conditions d'admissibilité	6	Accès aux copies d'examen	12
Demande d'aménagements spéciaux	6	Règlements concernant le site d'examen	13
DEMANDE D'INSCRIPTION À L'EXAMEN	7	APRÈS L'EXAMEN	14
Avant de remplir le formulaire de demande	7	Correction de l'examen	14
Nom et coordonnées	7	Résultats	14
Nom sur le certificat	7	Organismes de réglementation	14
Membres nouvellement certifiés	7	Certificat de la SCSLM	14
Conditions d'admissibilité	7	Rapport de performance	14
Sites d'examens	8	Vérification manuelle des résultats	15
Langue d'examen	8	Demande de reprise	15
Divulgence des renseignements personnels	8	Certification incomplète	15
Déclaration du candidat	8	ANNEXES	16
Présentation de la demande et des frais	8	Lignes directrices concernant les examens de la SCSLM	16
Dates limites d'inscription	8	Exemples de questions	18
Frais d'examen	8	Exemple de feuille-réponses informatisée	21
Modes de paiement	9	Information importante	22
Renseignements sur l'envoi	9	Demande d'annulation de l'inscription à l'examen	24
APRÈS AVOIR PRÉSENTÉ LA DEMANDE	10	Demande de changement du site d'examen	25
Accusé de réception par courriel	10	Changement d'adresse ou de nom	26
Confirmation de l'inscription à l'examen	10	Méthode Angoff	27
Vérification de l'admissibilité	10	Organismes de réglementation provinciaux	29
Avis d'admission à l'examen	10	Associations provinciales	30
Changement du site d'examen	10	Sites d'examens	31
Changement d'adresse	11	Formulaire d'inscription à l'examen	32
Changement de nom légal	11		
Annulation de l'examen	11		
Omission de se présenter à l'examen	11		



CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

- La vocation des professionnels de laboratoire médical consiste à satisfaire les besoins du public au niveau des soins de santé. Le bien-être du patient et le respect de la dignité de la personne doivent primer en tout temps.
- Les professionnels de laboratoire médical travaillent avec les autres professionnels de la santé à fournir des soins efficaces au patient.
- Les professionnels de laboratoire médical doivent promouvoir l'image et le statut de leur profession en maintenant des normes de pratique élevées dans leur vie professionnelle et par le biais de l'appui concret à leurs organismes professionnels.
- Les professionnels de laboratoire médical doivent protéger la confidentialité de toute l'information concernant le patient.
- Les professionnels de laboratoire médical doivent assumer la responsabilité de leurs actes professionnels.
- Les professionnels de laboratoire médical doivent exercer leur profession selon leur compétence professionnelle.
- Les professionnels de laboratoire médical doivent s'engager à maintenir et à améliorer leurs compétences et leurs connaissances et à se tenir à jour face aux progrès scientifiques. Ils maintiendront une honnêteté intellectuelle pour tout ce qui touche la certification professionnelle et l'éducation permanente.
- Les professionnels de laboratoire médical doivent partager leurs connaissances avec leurs collègues et promouvoir l'apprentissage.
- Les professionnels de laboratoire médical doivent connaître les lois et règlements régissant la technologie de laboratoire médical et ils doivent les appliquer dans la pratique de leur profession.
- Les professionnels de laboratoire médical doivent pratiquer des méthodes de travail sûres en tout temps afin d'assurer la sécurité des patients et des collègues de travail et la protection de l'environnement.

Révisé en mars 2007 © SCSLM

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

LISEZ ATTENTIVEMENT LE GUIDE ENTIER AVANT DE PRÉSENTER VOTRE DEMANDE D'EXAMEN.

NOTRE OBJECTIF – Promouvoir et maintenir des normes de technologie de laboratoire médical acceptées à l'échelle nationale grâce auxquelles les autres professionnels de la santé et le grand public sont assurés de services de laboratoire efficaces. Nous visons également à promouvoir, à maintenir et à protéger l'identité professionnelle de même que les intérêts des technologistes de laboratoire médical et de la profession.

Les adjoints de laboratoire médical exécutent des fonctions importantes partout au pays. Le processus de certification de la SCSLM offre un ensemble de normes nationales pour servir à encadrer leur pratique professionnelle et à établir une culture professionnelle visant à promouvoir la fierté, l'excellence et la reconnaissance. Nous croyons que ce processus améliore la qualité des services de laboratoire médical et en fin de compte les soins aux patients. L'examen est fondé sur un profil de compétence national et est accessible au site Web de la SCSLM à www.scslm.org.

CONSEIL DE LA CERTIFICATION NATIONALE – Le Conseil de la certification nationale (CCN) est responsable de toutes les questions qui se rapportent aux normes et aux politiques relatives à la certification. Le Conseil compte parmi ses membres des représentants de chaque société provinciale et de chaque organisme de réglementation. Le CCN sanctionne les profils de compétence qui sont utilisés pour la certification et l'agrément des programmes de formation.

POLITIQUE DE DISCRIMINATION – La SCSLM est une organisation qui ne fait aucune discrimination, pour quelque raison que ce soit, y compris, l'âge, le sexe, la race, l'origine ethnique, la couleur, la religion, l'orientation sexuelle et le statut civil.

ÉLABORATION ET VALIDATION DES EXAMENS – Le CCN choisit des spécialistes certifiés de partout au Canada pour former les jurys d'examen. Les jurys conçoivent les examens en développant un plan détaillé d'examen et en rédigeant de nouvelles questions. Les jurys sont aussi responsables de valider les examens en s'assurant qu'ils sont justes et qu'ils évaluent les compétences ciblées. De nouvelles questions sont incluses dans l'examen, et la note de correction zéro sera assignée à des fins statistiques.

EXAMENS – Les examens de la SCSLM sont basés sur les compétences. Ils vérifient ce que vous êtes capable de faire ou d'accomplir et non pas simplement vos connaissances acquises. Les profils de compétence comprennent les plans détaillés d'examens qui définissent les sujets couverts et la pondération pour chacun des sujets. Les profils de compétence sont offerts sur le site Web de la SCSLM. www.scslm.org

Les questions d'examen de la SCSLM sont à choix multiples. L'examen dure deux heures et demie, soit de 9 h 30 à 12 h.

SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ DES EXAMENS – Tous les examens de la SCSLM demeurent confidentiels et lient la SCSLM et vous-même, **avant** et **après** la session. Les surveillants d'examens doivent également préserver la confidentialité et la sécurité.

Tricher, copier, dévoiler, publier, reproduire ou transmettre des examens, en totalité ou en partie sont considérés une infraction à la sécurité. **Ces infractions ne sont pas tolérées**, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, par écrit ou verbalement, électroniquement ou mécaniquement, pour quelque raison que ce soit.

Si vous êtes au courant de **toute forme d'infraction à la sécurité des examens**, vous devez la rapporter immédiatement à un surveillant d'examen ou à la directrice de la certification de la SCSLM. Toute tentative de divulgation des questions d'examens est considérée comme une faute professionnelle et elle sera jugée en conséquence.

Vous devez signer l'Entente de la SCSLM sur la sécurité des examens avant l'examen et la retourner avec votre matériel d'examen. Si nous ne recevons pas cette entente signée, **nous ne corrigerons pas votre examen**.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ – Il y a deux voies possibles d'admissibilité à l'examen de certification nationale de la SCSLM.

Option A
Tous les diplômés des programmes canadiens d'adjoint de laboratoire médical (offerts dans un collège, une institution ou un hôpital) sont admissibles à cet examen et doivent présenter les documents suivants :
<ul style="list-style-type: none">▪ une copie notariée d'un certificat et/ou le relevé de notes confirmant le parachèvement avec succès du programme de formation▪ la vérification de l'achèvement réussi du programme de formation (relevé de notes et/ou diplôme) envoyée directement à la SCSLM par l'établissement d'enseignement

Option B
Les personnes qui travaillent actuellement à titre d'adjoint de laboratoire médical dans un laboratoire au Canada doivent présenter les documents suivants :
<ul style="list-style-type: none">▪ une lettre signée par leur employeur confirmant la durée de l'emploi ainsi que les tâches et responsabilités▪ les candidats doivent compléter et présenter le livret d'évaluation des compétences personnelles qui doit être examiné et signé par leur employeur

DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS SPÉCIAUX (incapacité, religion) – Si vous devez faire une demande d'aménagements spéciaux, vous devez communiquer avec nous par écrit avant la date limite d'inscription à l'examen, afin que votre demande soit prise en considération. Vous devez faire parvenir les documents pertinents (médicaux ou religieux) pour appuyer votre demande.

DEMANDE D'INSCRIPTION À L'EXAMEN

AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE – Lisez ce guide en entier avant de commencer à remplir le formulaire de demande d'inscription. La demande se trouve à la troisième de couverture de ce guide. Conservez-le pour consultation future.

- Inscrivez-vous en ligne à www.scslm.org (pour les nouveaux requérants seulement), ou;
- Faites parvenir votre demande par télécopieur, courriel ou la poste.

Nous commencerons à accepter les demandes le mois précédant la date limite de demande d'examen.

Nous ne vous permettrons pas de passer l'examen si vous écrivez de fausses informations dans votre demande ou si vous fournissez des documents contrefaits.

NOM ET COORDONNÉES – Écrivez lisiblement en caractères d'imprimerie votre nom tel qu'il doit apparaître dans toute la correspondance. Complétez l'adresse requise et vos coordonnées. Veuillez joindre votre adresse courriel.

Nous enverrons toute correspondance concernant votre examen, y compris les résultats, à l'adresse inscrite sur votre demande d'inscription. Si vous déménagez, faites-nous parvenir votre nouvelle adresse à l'aide du formulaire de changement d'adresse et/ou de changement de nom qui se trouvent en ligne à www.scslm.org.

Vous devez payer des frais d'administration au montant de 25 \$ pour les duplicatas.

NOM SUR LE CERTIFICAT – Veuillez écrire votre nom au complet, en lettres majuscules, tel que vous souhaitez qu'il apparaisse sur votre certificat de la SCSLM.

MEMBRES NOUVELLEMENT CERTIFIÉS – Nous publions les noms des membres nouvellement certifiés chaque année. Si vous souhaitez que votre nom apparaisse sur cette liste, veuillez cocher l'énoncé à cet effet sur la demande. Nous ferons paraître votre nom seulement si vous êtes membre en règle au moment de la publication.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ – Déterminez votre voie d'admissibilité à l'examen de certification de la SCSLM.

Choisissez l'une des deux options suivantes :

- Option A – diplômé d'un programme canadien d'adjoint de laboratoire médical
- Option B – travaille présentement à titre d'adjoint de laboratoire médical dans un laboratoire au Canada

SITES D'EXAMENS – Choisissez votre site d'examen d'après la liste fournie dans ce guide, et indiquez la ville et le code du site d'examen sur votre demande d'inscription. Dans certains sites d'examens, l'espace est limité, alors il se peut que vous ne soyez pas assigné au site de votre choix.

- Nous nous réservons le droit d'annuler un site d'examens s'il y a moins de cinq (5) candidats
- Nous nous réservons le droit de vous assigner à votre site d'examens
- Nous nous réservons le droit de surveiller les sites d'examens

LANGUE D'EXAMEN – Nous offrons l'examen en anglais et en français; veuillez indiquer votre langue préférée. Votre examen aura lieu dans la langue indiquée sur votre demande.

COLLECTE, UTILISATION ET DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – Vous devez remplir cette section de la demande d'inscription. Lisez attentivement le document « Information importante sur la collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels ».

DÉCLARATION DU CANDIDAT – Vous devez lire et remplir cette section de la demande d'inscription à l'examen.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET DES FRAIS – Vous devez inclure les documents suivants avec votre demande :

- un formulaire dûment rempli
- le paiement complet (chèque canadien, mandat canadien, MasterCard, Visa ou American Express)
- la preuve d'admissibilité, si disponible au moment de la demande; autrement, la SCSLM exige que toute la documentation soit reçue à son bureau trente (30) jours avant l'examen. Votre demande demeurera conditionnelle jusqu'à la présentation de la preuve d'admissibilité.

DATES LIMITES D'INSCRIPTION – Si vous faites une demande de repasser l'examen, nous vous offrirons une date limite alternative lors de vous envoyer vos résultats d'examen.

Session d'examen	Inscription à partir du	Date limite d'inscription	Date limite FINALE d'inscription à l'examen
Juin	28 février	31 mars	30 avril
Octobre	30 juin	31 juillet	31 août
Février	31 octobre	30 novembre	31 décembre

FRAIS D'EXAMEN – Les frais d'examen d'ALM sont de 250 \$ (CAN).

Si votre demande est timbrée après la date limite d'inscription à l'examen, nous vous facturerons des frais de retard non remboursables de 100 \$ (CAN). Nous n'accepterons aucune demande timbrée après la date limite FINALE d'inscription.

Nous nous réservons le droit de modifier les frais sans préavis.

MODES DE PAIEMENT – Le paiement complet de vos frais d'examen doit accompagner votre demande d'inscription à l'examen. Vous pouvez payer par **chèque canadien, mandat canadien, Visa, MasterCard ou American Express**. Toute autre forme de paiement sera refusée et le paiement/demande vous seront retournés.

Libellez votre chèque ou mandat au nom de la Société canadienne de science de laboratoire médica, ou SCSLM. Si votre paiement nous est retourné en raison de provision insuffisante, vous serez facturé des frais de 25 \$. Vous **ne** serez admis à l'examen **que** lorsque nous aurons reçu le paiement.

Pour effectuer un paiement par carte de crédit, remplissez la section de la carte de crédit sur le formulaire de demande pour Visa, MasterCard ou American Express.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENVOI – Nous ne sommes pas responsables de la perte d'envois ou des erreurs d'adresse postale. Nous recommandons que vous envoyiez votre demande par service de messagerie afin que vous puissiez retracer votre envoi.

Adresse postale
CP 2830, PDF 1 Hamilton (Ontario) L8N 3N8

Service de messagerie
33 Wellington St N Hamilton (Ontario) L8R 1M7

Les demandes qui ne sont pas complètes ou qui nous parviennent sans paiement exact vous seront retournées.

APRÈS AVOIR PRÉSENTÉ LA DEMANDE

ACCUSÉ DE RÉCEPTION PAR COURRIEL – Dès que nous aurons reçu votre demande d'inscription, nous vous ferons parvenir un accusé de réception à l'adresse courriel que vous avez fournie sur votre demande.

CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION À L'EXAMEN – Après avoir traité votre demande et vos frais d'inscription, nous vous ferons parvenir une confirmation d'inscription à l'examen par la poste. Le traitement de la demande peut prendre entre 4 et 6 semaines.

VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ – Nous vérifions l'admissibilité de TOUS les candidats aux examens.

Option A	Option B
<p>Tous les diplômés des programmes canadiens d'adjoint de laboratoire médical (offerts dans un collège, une institution ou un hôpital) sont admissibles à cet examen et doivent présenter les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ une copie notariée d'un certificat et/ou le relevé de notes confirmant le parachèvement avec succès du programme de formation▪ la vérification de l'achèvement réussi du programme de formation (relevé de notes et/ou diplôme) envoyée directement à la SCSLM par l'établissement d'enseignement	<p>Les personnes qui travaillent actuellement à titre d'adjoint de laboratoire médical dans un laboratoire au Canada doivent présenter les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ une lettre signée par leur employeur confirmant la durée de l'emploi ainsi que les tâches et responsabilités▪ les candidats doivent compléter et présenter le livret d'évaluation des compétences personnelles qui doit être examiné et signé par leur employeur

~ Si vous ne satisfaites pas aux conditions d'admissibilité, nous annulerons votre demande d'inscription à l'examen. ~

selon la politique de remboursement de la SCSLM

AVIS D'ADMISSION À L'EXAMEN – Environ deux (2) semaines avant la date d'examen, nous vous ferons parvenir par la poste deux copies de votre avis d'admission à l'examen. L'avis fournira les détails exacts du site de votre examen, etc. Vous devez apporter les deux copies de cet avis au site d'examen ainsi qu'une pièce d'identité avec photo.

CHANGEMENT DU SITE D'EXAMEN – Si vous devez changer le site d'examen désigné, vous devez nous en aviser immédiatement à l'aide du formulaire de demande de changement de site de l'examen. Nous ferons tout en notre pouvoir pour vous accommoder si votre demande est reçue au moins 30 jours avant la date d'examen.

CHANGEMENT D'ADRESSE – Si vous changez d'adresse, vous devez nous en aviser en remplissant et nous faisant parvenir le formulaire de changement d'adresse ou de nom. Le formulaire se trouve en ligne à www.scslm.org.

Si vous ne retournez pas ce formulaire, nous enverrons toute communication concernant l'examen, y compris vos résultats, à l'adresse inscrite sur votre demande d'inscription. Vous devrez payer des frais de service pour les duplicatas.

CHANGEMENT DE NOM LÉGAL – Si vous changez votre nom, vous devez nous en aviser en remplissant et en nous faisant parvenir un formulaire de changement d'adresse ou de nom. Vous devez également joindre une preuve de changement de nom.

ANNULATION DE L'EXAMEN – Si vous êtes dans l'impossibilité de vous présenter à l'examen et souhaitez annuler votre inscription, vous devez nous en informer en remplissant et en faisant parvenir un formulaire d'annulation d'examen.

Si vous annulez votre inscription au moins 30 jours avant la date d'examen, vous recevrez un remboursement partiel :

- Des frais d'administration non remboursables de 100 \$ sont exigibles
- Nous ne remboursons pas les frais de demande tardive
- Si vous annulez votre inscription dans les 30 jours avant l'examen, vous n'aurez pas droit à un remboursement

L'annulation de votre demande peut entraîner une tentative égarée.

OMISSION DE SE PRÉSENTER À L'EXAMEN – Si vous ne vous présentez pas à la session d'examen sans explication préalable, votre absence sera considérée comme ayant déclaré forfait. Nous ne rembourserons pas les frais ni n'émettrons de crédit.

AU SITE D'EXAMEN

ADMISSION À L'EXAMEN – Vous devez apporter votre **avis d'admission à l'examen** et une **pièce d'identité avec photo** au site d'examen. Pour être accepté dans la salle d'examen, vous devez présenter l'avis d'admission **et** une pièce d'identité avec photo au surveillant de l'examen.

AVANT LE DÉBUT DE L'EXAMEN – Le surveillant aura une liste des candidats à l'examen. Vous devez signer cette liste pour attester que vous avez bien reçu chaque partie de l'examen. Le surveillant lira les instructions à voix haute avant le début de chaque partie de l'examen.

VOISINS – Vous ne devez pas vous préoccuper de vos voisins. Chacun a sa façon de se présenter à un examen. Certains se montrent confiants alors que d'autres sont nerveux; quelques-uns terminent très rapidement. Vous ne devez pas jauger la difficulté de l'examen d'après les réactions de vos voisins et ne laissez pas ces comportements influencer votre stratégie personnelle.

FEUILLE-RÉPONSES INFORMATISÉE – Les feuilles-réponses informatisées sont corrigées électroniquement. Elles doivent être remplies correctement à l'aide du crayon fourni à cet effet.

Une feuille-réponse type est reproduite dans ce guide. Elle montre comment indiquer correctement votre numéro d'identification de la SCSLM ainsi que votre nom. **Ne** remplissez **pas** les sections date de naissance, sexe, années d'études et d'éducation.

CIRCONSTANCES IMPRÉVUES – Si un examen est perturbé en raison de circonstances hors du contrôle de la direction du site d'examen et de la SCSLM (p. ex., panne de courant, conditions climatiques extrêmes), le surveillant ou le responsable du site a l'autorité de modifier l'horaire de l'examen.

Si vous êtes dans l'impossibilité de vous présenter à l'examen en raison de circonstances indépendantes de votre volonté, vous devez en aviser la SCSLM avant le début de l'examen.

À LA FIN DE L'EXAMEN – Lorsque l'examen est terminé, vous **devez** insérer le matériel suivant dans l'enveloppe de retour.

- Entente signée sur la sécurité des examens
- Feuille-réponses informatisée
- Cahier d'examen
- Feuille de commentaires
- Feuilles brouillonnes
- Enveloppe extérieure
- Avis d'admission à l'examen

Scellez l'enveloppe, inscrivez votre numéro d'identification et apposez votre signature sur l'enveloppe. Remettez l'enveloppe scellée au surveillant. Vous quittez la salle en ayant en main seulement le crayon SCSLM et la calculatrice.

ACCÈS AUX COPIES D'EXAMEN – Vous ne pourrez reprendre votre matériel d'examen après l'avoir remis au surveillant.

RÈGLEMENTS CONCERNANT LE SITE D'EXAMEN

- Apportez votre pièce d'identité avec photo et l'avis d'admission à l'examen au site d'examen. Vous ne serez pas admis à la salle d'examen sans ces documents.
- Vous ne devez pas apporter de stylos, crayons, étuis à crayons, aliments, breuvages (y compris de l'eau), notes, textes, téléphones cellulaires, assistants numériques (PDA), téléavertisseurs et bouchons d'oreille dans la salle d'examen. Vous n'êtes pas autorisé à porter un chapeau. Tous les articles, y compris les sacs à main et les sacs à dos, doivent être déposés à l'avant de la salle. La SCSLM n'assume aucune responsabilité pour vos articles personnels.
- Vous devez signer l'entente de la SCSLM sur la sécurité des examens et la retourner avec le matériel d'examen. **L'examen ne sera pas corrigé si vous ne signez pas l'entente.** On vous recommande de signer l'entente sur la sécurité des examens avant le début de l'examen.
- Il est inderdit de parler dès le début de l'examen.
- Le contenu de l'examen est confidentiel, entre vous et la SCSLM et il ne peut être discuté ou partagé avec quiconque, y compris le surveillant d'examen.
- Si vous êtes trouvé en possession de notes ou de matériel de référence de tout type, vous serez immédiatement expulsé de la salle et votre examen ne sera pas corrigé.
- Chaque trousse individuelle contenant le matériel d'examen est scellée d'un ruban de la SCSLM indécachetable et vous seul pouvez ouvrir la trousse.
- Nous vous fournissons une calculatrice et un crayon pour inscrire votre numéro d'identification et vos réponses sur la feuille-réponses informatisée.
- Le surveillant doit assurer une supervision constante lors de chaque session d'examen et vous pouvez faire l'objet d'une surveillance vidéo.
- Si vous arrivez en retard à l'examen, vous ne bénéficierez pas de temps supplémentaire.
- Veuillez aller aux toilettes avant de commencer l'examen. Il est interdit de quitter la salle et d'y revenir pendant l'examen.
- Les candidats devraient utiliser les pages à la fin du cahier d'examen pour faire leurs notes préliminaires et calculs. Des feuilles volantes ne sont pas fournies.
- Vous devez cesser d'écrire immédiatement lorsque le surveillant annonce la fin de l'examen. L'examen ne sera pas corrigé si vous ne respectez pas cette consigne.
- Lorsque vous terminez l'examen, vous devez insérer le matériel suivant dans l'enveloppe de retour (vérifiez que le tout est inclus avant de sceller l'enveloppe) :
 - Entente signée sur la sécurité des examens
 - Feuille-réponses informatisée
 - Cahier d'examen
 - Feuille de commentaires et feuilles brouillonnes
 - Enveloppe extérieure
 - Avis d'admission à l'examen
- Une fois le matériel d'examen remis, vous ne pouvez pas le reprendre.

APRÈS L'EXAMEN

CORRECTION DE L'EXAMEN – Les feuilles-réponses informatisées sont corrigées électroniquement. On produit des rapports de contrôle de la qualité, pendant et après le processus de correction, afin d'assurer la précision des rapports.

RÉSULTATS – Nous fournissons normalement les résultats **dans les 45 jours** de la date d'examen. Nous enverrons vos résultats à l'adresse indiquée sur votre formulaire d'inscription (à moins que vous ne nous ayez fait part d'un changement d'adresse). Si vous ne recevez pas de résultats dans les 60 jours, veuillez communiquer par lettre, télécopieur ou courriel avec la SCSLM. Nos coordonnées sont imprimées à l'intérieur de la page de couverture de ce guide. Vous devez payer des frais de service pour les duplicatas.

En aucun cas, nous ne donnerons ni discuterons les résultats d'examen au téléphone.

Nous rapportons les résultats d'examen comme suit : réussite ou échec. Nous n'indiquerons pas de pourcentage ou de chiffre. Nous établissons la note de passage pour chaque examen selon la méthode Angoff; par conséquent, les critères de réussite peuvent différer pour chaque examen.

ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION – Dans les provinces où nous avons conclu une entente sur les services d'examens auprès d'un organisme de réglementation, nous fournirons à ce dernier une liste de candidats de cette province. Cette liste indiquera si les candidats ont réussi à l'examen ou s'ils y ont échoué. Nous ne dévoilerons pas les résultats d'examen d'un candidat à une autre personne ou organisation sans le consentement écrit du candidat.

Si vous réussissez à l'examen et que vous souhaitez travailler dans une province réglementée, vous devez communiquer avec l'organisme de réglementation pour connaître leurs conditions d'agrément.

CERTIFICAT DE LA SCSLM – **Nous vous ferons parvenir votre certificat après avoir traité votre demande d'adhésion et certificat.** Si vous réussissez à l'examen, vous recevrez un relevé de vos résultats d'examen ainsi qu'une invitation à devenir membre certifié de la SCSLM. Les membres en règle reçoivent un certificat.

Détenir un certificat est un privilège réservé aux membres. Si vous abandonnez votre statut de membre, vous devez retourner votre certificat à la SCSLM.

RAPPORT DE PERFORMANCE (GRAPHIQUE) – Si vous échouez à l'examen, vous recevrez un rapport de performance (graphique) qui illustre votre rendement dans chacune des catégories définies dans le plan détaillé de l'examen. Ce rapport peut vous aider à vous préparer pour l'examen de reprise. Si vous réussissez à l'examen, vous **ne** recevrez **pas** de rapport de performance.

Si vous êtes diplômé d'un programme de formation d'ALM et que vous avez échoué à l'examen, nous vous encourageons à communiquer avec votre établissement d'enseignement, car il peut être en mesure de vous aider à préparer pour l'examen de reprise.

VÉRIFICATION MANUELLE DES RÉSULTATS – Avant de publier les résultats d'examen, nous effectuons de nombreuses vérifications d'assurance et de contrôle de la qualité afin de nous assurer que vos résultats sont exacts. Il est peu probable qu'une erreur se produise.

Si vous échouez à l'examen, vous pouvez présenter une demande de vérification de vos résultats (vérification manuelle).

Nous devons recevoir votre demande par écrit; assurez-vous de joindre un paiement de 100 \$ (CAN). Nous devons avoir reçu toutes les demandes à notre bureau au plus tard 60 jours après la date d'examen.

Si vous avez présenté une demande de vérification manuelle de vos résultats, n'attendez pas que nous ayons répondu à cette demande avant de vous réinscrire à l'examen pour une deuxième fois.

DEMANDE DE REPRISE – Si vous avez échoué à l'examen et êtes admissible à le reprendre, nous vous enverrons automatiquement un formulaire d'inscription et une nouvelle date limite d'inscription. On s'attend à ce que vous vous présentiez à la prochaine session d'examen.

CERTIFICATION INCOMPLÈTE (DÉLAI FIXÉ) – Vous n'êtes pas autorisé à passer un examen à plus de trois (3) reprises **consécutives** (l'une après l'autre) dans les **12 mois** de l'admissibilité initiale*.

Si vous ne réussissez pas à l'examen à l'intérieur de la période de 12 mois, vous n'êtes plus admissible à passer l'examen. Si vous souhaitez vous inscrire de nouveau, vous devez rétablir votre admissibilité à l'examen.

Vous devrez présenter des copies de vos rapports de performance (graphiques) à la SCSLM. Nous étudierons vos graphiques afin d'identifier vos domaines de faiblesse.

Lorsque vos domaines de faiblesse auront été identifiées, vous devrez compléter avec succès un plan d'apprentissage approuvé.

Si vous vous inscrivez à un examen et que vous annulez votre inscription par la suite, cette annulation est considérée comme un essai admissible.

**Admissibilité initiale :*

Option A – première session offerte après avoir complété un programme de formation d'ALM

Option B – première session offerte après avoir reçu votre lettre d'emploi et livret d'évaluation des compétences signé

Le Conseil de la certification nationale (CCN) a émis une politique concernant le nombre de fois qu'un candidat peut rétablir son admissibilité à l'examen de certification. Les candidats qui dépassent deux cycles d'examen (6 tentatives admissibles) doivent compléter un programme d'ALM à temps plein avant de se présenter de nouveau à l'examen.

ANNEXES

LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT LA RÉDACTION DES EXAMENS DE LA SCSLM

AVANT L'EXAMEN

Ayez un plan précis en tête **avant** de commencer l'examen et tenez-vous-en à ce plan.

ÉTUDE

Utilisez le **profil de compétence** lorsque vous étudiez. Le profil de compétence pour les ALM se trouve sur notre site Web.

Les examens de la SCSLM sont basés sur les compétences, vérifiant ce que vous êtes capable de faire et avec quel niveau de compétence vous pouvez utiliser vos connaissances, et non pas seulement ce que vous savez.

Le profil de compétence comprend le plan détaillé de l'examen. Le plan détaillé sert de ligne directrice indiquant la pondération de l'examen pour chaque catégorie (combien vaut chaque catégorie).

La SCSLM n'offre aucun guide d'étude pour les examens. Vous pouvez télécharger le profil de compétence et les livrets d'évaluation des compétences personnelles à partir de notre site Web à www.scslm.org.

Une liste de manuels de référence est également disponible sur notre site Web.

AU MOMENT DE L'EXAMEN

Restez calme!

Apportez les articles suivants :

- un **chandail** ou une **veste**, au cas où la température de la pièce ne vous conviendrait pas;
- une **montre** pour comptabiliser votre temps;
- avis d'**admission à l'examen**;
- votre pièce d'**identité avec photo**.

Avant le début de l'examen, le surveillant vous remettra une enveloppe scellée contenant tout le matériel d'examen, y compris un crayon et une calculatrice. Le contenu de l'examen est confidentiel entre vous et la SCSLM et il **ne doit pas** être discuté ni partagé avec quiconque, y compris le surveillant.

Vous pouvez écrire dans le cahier d'examen.

FIXEZ-VOUS UNE LIMITE DE TEMPS

D'abord, écrivez clairement votre nom et votre numéro d'identification de la SCSLM sur la feuille-réponses et sur le cahier d'examen. Vous n'avez pas besoin d'inscrire votre date de naissance, sexe ou formation. **N'attendez pas à la fin pour inscrire ces renseignements.**

Jetez un coup d'œil sur l'examen en entier avant de commencer. Lisez attentivement les instructions qui précèdent chaque série de questions. Vérifiez le nombre de questions auxquelles vous devez répondre (inscrit sur le devant du cahier d'examen). Divisez le nombre de questions par le nombre total de minutes que dure l'examen. Cela vous donnera le temps alloué **pour chaque question.**

Lisez attentivement chaque **question** et assurez-vous de bien la comprendre avant d'y répondre.

Lisez complètement chacun des **choix**. Si vous croyez qu'une réponse est meilleure que les autres, choisissez-la et passez à la question suivante. Si vous n'êtes pas certain de la réponse à choisir, inscrivez celle qui semble être la bonne et soulignez la question dans le cahier d'examen afin d'y revenir à la fin, si le temps le permet.

LA PREMIÈRE IMPRESSION CORRESPOND GÉNÉRALEMENT À LA BONNE RÉPONSE

Si un premier choix **n'est pas** évident, alors procédez à **toutes** les étapes suivantes :

1. Soulignez les mots clés et assurez-vous de bien comprendre leur signification.
2. Laissez de côté les réponses qui, de toute évidence, sont inexactes.
3. Choisissez la réponse qui vous semble la meilleure. Si vous n'êtes pas certain d'une réponse, cochez-la dans votre livret d'examen et revenez-y à la fin de l'examen.

MODIFICATION DES RÉPONSES ~ MÉFIEZ-VOUS DE LA GOMME À EFFACER!

Des recherches fiables démontrent que les premières impressions sont généralement les bonnes. Trois effacements sur quatre **effacent une bonne réponse**. Alors, effacez avec prudence.

EXEMPLES DE QUESTIONS

Instructions :

1. Chacune des questions ci-dessous est accompagnée de **quatre** choix de réponses. Choisissez celle qui répond le mieux à la question.
2. Noircissez sur la feuille-réponses informatisée le cercle approprié.
3. Une seule réponse est acceptable pour chaque question.
4. Un (1) point est accordé pour chaque bonne réponse.

ALM

1. Quelle est la première mesure à prendre lorsqu'il y a déversement accidentel de substance biologique?
 - (a) Demander de l'aide
 - (b) Couvrir le déversement avec des essuie-tout
 - (c) Retenir sa respiration en quittant la pièce
 - (d) Verser rapidement un désinfectant sur le déversement
2. Comment devrait se comporter un adjoint de laboratoire médical aux prises avec une plainte au téléphone concernant des résultats de laboratoire en retard alors que le laboratoire n'est pas en faute?
 - (a) Dire que le laboratoire n'est pas en faute et raccrocher le récepteur
 - (b) Poursuivre ses explications
 - (c) Référer l'appel à un superviseur
 - (d) Écouter patiemment et s'excuser
3. Quel milieu de culture doit être ensemencé avec un prélèvement sur des amygdales?
 - (a) Gélose au sang
 - (b) Gélose MacConkey
 - (c) Gélose Hektoen
 - (d) Bouillon sélénite

Les 10 principaux mythes concernant l'examen de la SCSLM

Par l'équipe de certification et d'évaluation des connaissances acquises

1. Il y a un nombre restreint de candidats qui peuvent réussir à un examen lors d'une séance particulière.

Mythe! Chaque examen a une « note de passage » qui est le résultat total en pourcentage que vous devez atteindre pour réussir. Toute personne qui atteint cette note réussit à l'examen et il n'y a aucune limite quant au nombre de candidats pouvant réussir. Si chaque candidat qui passe l'examen atteint la note de passage, alors chacun réussit!

La note de passage, établie par la méthode Angoff, varie d'un examen à l'autre selon le niveau de difficulté de l'examen en question. Vous trouverez une explication détaillée de la méthode Angoff dans le guide d'examen sur notre site Web.

2. L'examen est plus facile dans certaines provinces/villes que dans d'autres.

Mythe. Les candidats à l'examen de chaque discipline passent le même examen le même jour, que ce soit à Terre-Neuve-et-Labrador ou en Colombie-Britannique.

3. Si vous réussissez à l'examen de certification ALM, vous serez automatiquement admissible à passer l'examen TLM.

Inexact. Il n'y a que deux moyens de devenir admissible à passer l'examen TLM :

Être diplômé récent d'un programme TLM agréé par l'Association médicale canadienne (AMC). Pour avoir une liste de programmes agréés, veuillez visiter notre site Web et consulter le guide des programmes de formation accrédités. (Sélectionnez « Certification » du menu principal, puis « Programmes de formation accrédités ».)

Être considéré admissible à passer l'examen grâce au processus de l'évaluation des connaissances acquises (ECA). Ce processus vise les technologistes de laboratoire médical formés à l'étranger qui souhaitent obtenir la certification de la SCSLM. Pour de plus

amples renseignements sur le processus de l'ECA, veuillez consulter le guide d'information de l'ECA sur notre site Web. (Sélectionnez « Technologistes internationaux » du menu principal.)

4. L'équipe de la certification et de l'ECA de la SCSLM rédige les questions d'examen.

Absolument pas! Les employés de la SCSLM ne rédigent pas les questions d'examen; nous n'offrons que du soutien administratif aux ateliers de rédaction.

La SCSLM accueille des ateliers de rédaction facilités quelques fois par année. L'atelier forme des bénévoles pour écrire et raffiner des questions d'examen. Le comité consiste en membres qui possèdent de l'expertise dans chaque discipline, membres de partout au Canada (évitant ainsi un biais régional), représentants français (pour assurer que la traduction des questions est possible) et un groupe mixte d'éducateurs et de technologistes dans le domaine clinique, tant privé que public.

Aimeriez-vous participer à un atelier de rédaction (formuler des questions d'examen)? Contactez Lynn Policelli à lynnp@csmls.org.

5. L'examen est plus difficile pour les TLM formés à l'étranger que pour ceux formés au Canada.

Mythe! Toute personne qui passe l'examen général de certification à une session en particulier passe exactement le même examen, peu importe le pays de formation ou dans lequel l'examen a lieu. C'est également le cas des examens d'ALM, de génétique clinique et de cytologie diagnostique.

6. Si je ne réussis pas à l'examen, je peux attendre repasser l'examen et manquer le prochain examen disponible.

Faux. Si vous ne réussissez pas à l'examen, on s'attend à ce que vous fassiez une autre demande et passiez le prochain examen disponible.

7. On n'a pas besoin de préparer l'examen au premier essai.

Ce n'est pas recommandé! Il est dans votre meilleur intérêt et recommandé par l'équipe SCSLM que vous prépariez chaque essai d'examen. N'oubliez pas que vous êtes limité à un certain nombre d'essais.

Il est important de profiter du profil de compétence, du plan détaillé de l'examen et de la liste des manuels de référence pour vous aider à organiser vos efforts d'étude. Ces documents sont téléchargeables à partir de notre site Web. (Sélectionnez « Certification » du menu principal, puis « Profils de compétence ».)

8. Il y a six personnes qui passent l'examen à mon endroit alors ça devrait prendre seulement une semaine environ pour obtenir mes résultats.

Si seulement c'était aussi simple. Il y avait 569 candidats au TLM qui ont passé l'examen de TLM le 8 juin 2010. Le matériel d'examen est livré à notre bureau de partout au pays. Une fois que chaque examen est comptabilisé, on commence le processus. Chaque paquet d'examen est ouvert et vérifié.

Des feuilles de réponses informatisées sont scannées électroniquement. Nous exécutons de nombreuses mesures de contrôle de la qualité et analysons des statistiques selon chaque question d'examen. Enfin, lorsque l'assurance de la qualité est terminée, nous vous envoyons vos résultats. Ce processus peut prendre jusqu'à 45 jours. Nous apprécions votre patience car c'est une période de pointe pour nous.

9. Vous devez être membre de la SCSLM afin de passer l'examen.

Ce n'est pas vrai. Il n'est pas nécessaire d'être membre pour passer l'examen. Toutefois, il y a plusieurs avantages d'être membre. En premier lieu, vous recevez un taux réduit pour passer l'examen. Vous pouvez économiser plus de 200 \$ en frais d'examen.

10. Il y a une réduction des frais d'examen pour les prochains essais.

Malheureusement pas. Les frais d'examen (que ce soit votre première tentative ou un essai subséquent) ne sont fondés que sur votre statut de membre.

Si vous avez d'autres mythes à exorciser, veuillez communiquer avec nous pour de plus amples renseignements ou visitez notre site Web à www.scslm.org.



ENTENTE DE LA SCSLM SUR LA SÉCURITÉ DES EXAMENS

Vous devez lire et signer l'Entente sur la sécurité des examens sur le site même de l'examen et vous **devez** la retourner à la SCSLM avec tous les documents d'examen, dans l'enveloppe fournie à cet effet. Nous ne corrigerons pas votre examen **si cela n'est pas fait**.

Nous considérons les actions suivantes comme des infractions à la sécurité de l'examen :

- Chercher à acquérir des questionnaires d'examens ou des documents avec l'intention d'obtenir un avantage déloyal.
- Se faire passer pour un candidat ou permettre à quelqu'un de se présenter à votre place durant l'examen.
- Voler, acheter ou obtenir par connivence ou corruption, un examen ou des questions d'examen avant la date et l'heure fixées pour cet examen.
- Tenter d'obtenir des avantages déloyaux pour vous-même ou pour d'autres.
- Partager des détails de l'examen avec d'autres par quelque moyen que ce soit, avant, pendant ou après l'examen.
- Copier ou permettre à quelqu'un de copier sur votre travail durant un examen.
- Avoir en sa possession ou utiliser des notes ou toute autre source d'information ou tout autre matériel pendant un examen.
- Copier, dévoiler, publier, reproduire ou transmettre l'examen en partie ou en totalité de quelque façon que ce soit (oral, écrite, électronique, mécanique), peu importe la raison.

Si vous êtes au courant de tout manquement à la protection du processus d'examens, vous devez en informer le surveillant ou la directrice de la certification de la SCSLM immédiatement. Toute tentative de violation de la confidentialité des examens, soit en divulguant des détails de l'examen ou autrement, est considérée comme une faute professionnelle et sera traitée en conséquence.

Les contrevenants peuvent être expulsés du centre d'examen et les résultats d'examen, la certification et les frais peuvent être refusés.

Nous pouvons révoquer votre certification si nous découvrons que vous avez violé la sécurité de l'examen.

NOM EN LETTRES MAJUSCULES

SIGNATURE

DATE

N° D'IDENTIFICATION DE LA SCSLM

~Veuillez insérer cette entente dans l'enveloppe avec le matériel d'examen~

ctf100f juillet 2009

INFORMATION IMPORTANTE CONCERNANT LA COLLECTE, L'UTILISATION ET LA DIVULGATION DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La SCSLM s'est engagée à protéger la vie privée de ses membres. Cet engagement est clairement énoncé dans notre exposé de mission : « *Nous respectons l'égalité, la dignité, la diversité et la vie privée de tous.* » Ceci se reflète également dans nos pratiques commerciales. Cette feuille de renseignements explique de quelle façon la SCSLM recueille, utilise, partage et protège les renseignements personnels de ses membres.

Collecte et utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels représentent toutes les informations susceptibles d'identifier une personne.

La SCSLM recueille l'information suivante auprès de ses membres :

- nom
- adresse
- numéro de téléphone
- courriel
- numéro de télécopieur
- nom, adresse et téléphone des employeurs

À des fins d'identification pour :

- traiter l'adhésion
- traiter l'assurance responsabilité professionnelle
- expédier l'abonnement gratuit au CJMLS
- établir l'admissibilité au programme d'escompte des membres de la SCSLM
- faire parvenir l'information sur les activités, les programmes et les services de la SCSLM
- traiter des factures pour les activités, les produits et services
- fournir de données pour les rapports de recherche
- préparer le Tableau de la SCSLM

La SCSLM peut également recueillir les renseignements personnels suivants sur ses membres :

- le profil de certification
- la participation bénévole à des comités et à des groupes de travail
- la participation à des cours d'éducation permanente
- la participation aux congrès
- l'adhésion à une association provinciale/organisme de réglementation

Divulgence des renseignements personnels

Mis à part les cas suivants, la SCSLM ne divulgue aucun renseignement personnel à des tiers. À moins que les membres de la SCSLM spécifient qu'ils ne souhaitent pas que leurs renseignements personnels soient divulgués, la Société le fera dans les deux cas suivants, à des fins d'identification :

1. L'adresse peut être donnée aux fournisseurs approuvés de programmes d'escompte offerts aux membres de la SCSLM afin qu'ils puissent leur faire parvenir l'information sur leurs services.

2. L'adresse peut être fournie aux associations provinciales à des fins de marketing.

La SCSLM ne divulgue pas de renseignements personnels à des fins de télémarketing de programmes ou de services.

Dans ces deux cas, l'approbation du conseil d'administration de la SCSLM est exigée.

3. Le nom, l'année de certification, le statut d'adhésion, ainsi que la ville et la province de résidence des membres sont publiés annuellement dans le Tableau. Le Tableau paraît en texte imprimé et il est affiché dans le site Web de la SCSLM.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* est de juridiction fédérale et elle régit la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels. En vertu de cette Loi, nous devons obtenir le consentement de nos membres dans les cas précisés plus haut. **Si vous souhaitez que vos renseignements personnels ne soient pas divulgués à des tiers dans les conditions mentionnées plus haut, veuillez remplir la section sur le consentement à la divulgation d'information demandé par la SCSLM.**

Sécurité et garanties

La SCSLM accorde la plus haute importance à la sécurité en ce qui a trait à tous les renseignements personnels qu'elle recueille. Tout renseignement personnel recueilli par la SCSLM est conservé en lieu sûr dans une base de données informatique à un niveau de sécurité approprié à la discrétion de l'information recueillie. Seul le personnel autorisé de la SCSLM a accès aux dossiers des membres.

Renseignements personnels/Demandes personnelles

Si vous avez des questions sur les politiques et méthodes de confidentialité de la SCSLM, ou si vous souhaitez avoir accès à votre dossier de membre, communiquez avec :

David Dion, directeur, services de gestion

Téléphone : 1-800-263-8277, poste 8682

Télécopieur : 905-528-4968

Courriel : daved@csmls.org

ADS003f novembre 2009

DEMANDE D'ANNULATION DE L'INSCRIPTION À L'EXAMEN

POLITIQUE

- Si vous ne pouvez passer l'examen et souhaitez annuler votre inscription, vous devez nous envoyer ce formulaire au moins **30 jours avant la date d'examen**.
- Des frais non remboursables de 100 \$ CAN sont exigibles pour l'examen.
- Nous effectuons les remboursements dans les quatre (4) semaines de la réception de la demande.
- Nous vous rembourserons les frais d'examen seulement. **Nous ne rembourserons pas les frais de demande tardive et les suppléments pour les non-membres.**

M.

M^{me}

N° id. SCSLM

Nom (lettres majuscules)

Prénom

Initiale

Adresse

Ville

Province

Code postal

Téléphone

Téléphone d'affaires

Télécopieur

Courriel

Type d'examen : TLM générale Génétique clinique Cytologie diagnostique ALM

Raison de l'annulation :



DEMANDE DE CHANGEMENT DU SITE D'EXAMEN

POLITIQUE :

- Si vous devez changer votre site d'examen, vous devez nous envoyer ce formulaire au moins **30 jours avant la date d'examen.**
- Nous ferons tout en notre pouvoir pour satisfaire à cette demande; cependant, nous ne pouvons garantir que le changement sera effectué.

M.

M^{me}

_____ N° id. SCSLM

_____ Nom (lettres majuscules)

_____ Prénom

_____ Initiale

_____ Adresse

_____ Ville

_____ Province

_____ Code postal

_____ Téléphone

_____ Téléphone d'affaires

_____ Télécopieur

_____ Courriel

Type d'examen : TLM générale Cytologie diagnostique Génétique clinique ALM

Choix initial du site d'examen

Ville : _____

N° site : _____

Nouveau choix de site

Ville : _____

N° site : _____

Raison du changement :

CP 2830 PDF 1 · Hamilton (Ontario) · L8N 3N8
Téléphone : (905) 528-8642 Télécopieur : (905) 528-4968



**CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NOM
OU EN LIGNE À WWW.SCSLM.ORG**

POLITIQUE :

- Si vous changez de nom ou d'adresse, vous devez nous faire parvenir ce formulaire dûment rempli.
- Si vous n'envoyez pas ce formulaire, toute communication concernant les examens, y compris les résultats, sera envoyée à l'adresse fournie dans la demande d'inscription.
- Si vous avez changé votre nom, vous devez fournir une preuve de ce changement avec ce formulaire.

M.

M^{me}

_____ N° id. SCSLM

_____ Nom de famille (lettres majuscules)

_____ Prénom

_____ Initiale

_____ **Ancien** nom de famille (s'il y a lieu)

_____ Prénom

_____ Initiale

M.

M^{me}

_____ N° id. SCSLM

_____ Nom de famille (lettres majuscules)

_____ Prénom

_____ Initiale

_____ **NOUVELLE** adresse

_____ Ville

_____ Province

_____ Code postal

_____ Téléphone

_____ Téléphone d'affaires

_____ Télécopieur

_____ Courriel

_____ Date de l'entrée en vigueur du changement

MÉTHODE ANGOFF DE NORMALISATION POUR LES EXAMENS D'AUTORISATION À ÉVALUATION CRITÉRIÉE

par l'Association des infirmières et infirmiers du Canada, Division des examens, Ottawa (Ontario)

INTRODUCTION - Pour s'assurer de la qualité du travail de leurs professionnels, un grand nombre d'organismes du secteur de la santé et de domaines connexes exigent qu'ils soient autorisés. Comme ces professionnels doivent fréquemment se soumettre à un examen normalisé pour pouvoir être autorisés, il est primordial d'établir pour l'examen une note de passage appropriée pour assurer l'efficacité du programme d'autorisation.

ASPECTS IMPORTANTS - Établir la note de passage d'un examen, c'est s'entendre sur un niveau de rendement à partir duquel des décisions seront prises quant au niveau de compétence d'une personne dans une discipline donnée. L'établissement de la note de passage repose sur le jugement d'experts (spécialistes de la discipline en question). La note de passage doit être déterminée après une discussion rationnelle du domaine de la pratique, et une fois pesées les conséquences concernant les décisions prises à l'égard des candidats.

ÉTABLISSEMENT DE LA NOTE DE PASSAGE ET CONSÉQUENCES - Chaque fois qu'une note de passage est déterminée, il convient de prévoir plusieurs problèmes possibles : une note de passage trop basse permettra à des candidats incompetents de pratiquer, probablement aux dépens du bien-être de la population; si la note de passage est anormalement haute, des candidats compétents ne seront pas autorisés à l'exercice de la profession par les organismes provinciaux et territoriaux.

Il faut aussi considérer l'exactitude et la précision de l'instrument d'évaluation (validité et fidélité de l'examen). Les examens ne sont pas parfaits : ils ne peuvent inclure toutes les connaissances et les compétences exigées dans une discipline donnée. Un examen ne constitue qu'un échantillon du domaine. De plus, si un même examen était administré 100 fois à une candidate, cette dernière n'obtiendrait jamais la même note. Cette variation des notes s'explique par la fidélité de l'examen et par les variables influençant le rendement de la candidate (comme le degré d'anxiété et l'état de santé).

MÉTHODE ANGOFF - La méthode Angoff fait appel à des juges spécialisés pour discuter des questions

qui interviennent dans la fixation de la note de passage et pour évaluer l'examen en suivant une démarche raisonnée et définie à l'avance.

1. COMPÉTENCES ET « CAS LIMITES »

La méthode Angoff s'appuie sur le concept de « cas limites » ou de candidats possédant les compétences minimales. Ces candidats doivent être visualisés comme possédant un minimum de connaissances et de compétences nécessaire pour exercer au niveau exigé par les organismes d'autorisation. De tels candidats exercent « à la limite » de l'inacceptable. Il est essentiel que chaque juge en arrive à une conceptualisation claire et précise d'un candidat possédant les compétences minimales.

Pour mieux comprendre le concept d'un candidat possédant des compétences minimales, il est souvent utile de penser aux gens avec qui on travaille chaque jour; on y trouve quelques « génies », qui surpassent de loin la majorité, mais aussi des personnes qui font un travail médiocre et qui ne devraient peut-être pas pratiquer. Quelque part entre ces deux extrêmes se situe un groupe de professionnels qui exercent à un niveau de compétence minimal. Les « cas limites » appartiennent au groupe des candidats autorisés de justesse.

2. ÉVALUATION DES QUESTIONS

Selon la méthode Angoff, les juges doivent évaluer individuellement toutes les questions de l'examen sous l'angle d'un candidat possédant les compétences minimales. Pour chaque question de l'examen, les juges doivent se demander : « à mon avis, quel pourcentage de candidats possédant des compétences minimales répondra correctement à cette question? » Ou encore : « Sur 100 candidats possédant les compétences minimales, combien répondront correctement à cette question? » Puis le juge inscrit le pourcentage correspondant sur le formulaire d'évaluation avant de passer à la question suivante.

Une erreur souvent commise est de penser au candidat moyen ou exceptionnel, et non au candidat « limite ».

Tableau 1 : Exemple de la méthode Angoff

Question	Note moyenne des juges (%)						Note moyenne
	Juge 1	Juge 2	Juge 3	Juge 4	Juge 5	Juge 6	
1	65	70	65	65	70	65	67
2	85	70	60	80	70	80	74
3	70	65	85-75	70	45-50	70	67
4	75	60	65	70	75	70	69
Note moyenne globale							

NOTE MOYENNE GLOBALE - Une autre erreur peut aussi se produire au moment de l'interprétation de chaque question posée. Il s'agit de se demander combien de candidats « limites » répondront convenablement. Devant un groupe important de « cas limites », il se peut que seuls quelques-uns puissent donner la bonne réponse. Il ne faut pas présumer que tous les « cas limites » connaîtront la bonne réponse. Enfin, il ne faut pas se baser sur l'évaluation des statistiques des questions. Ces statistiques sont calculées sur la base de toute la population de candidats, et non sur celle des « cas limites ».

3. CALCUL DE LA NOTE DE PASSAGE

Pour illustrer le processus d'évaluation, considérez une situation hypothétique impliquant la méthode Angoff, dans laquelle un groupe de six juges établissent la note de passage d'un examen de quatre questions. À la suite de la session d'orientation, les juges évaluent indépendamment chacune des questions de l'examen. Les notes obtenues sont présentées au Tableau 1. Selon la règle de 30 % spécifiée pour définir le niveau cible de consentement, les questions 1, 2 et 4 ne nécessitent aucune discussion après l'évaluation (c.-à-d., pour chaque question, les notes extrêmes ne varient pas au-delà de 30 %). Par contre, on a besoin de discuter de la question 3 en raison de la variation de 40 % entre les notes attribuées par la juge 3 et le juge 5. Après la discussion, la juge 3 diminue son évaluation de 85 % à 75 % et le juge 5 augmente sa note de 45 % à 50 %. La moyenne est ensuite calculée pour chaque question, puis pour l'ensemble de l'examen, pour arriver à la note de passage globale de 69 %.

4. SUCCÈS DE LA MISE EN ŒUVRE

Plusieurs facteurs contribuent au succès de la mise en œuvre de la méthode Angoff. Une séance de formation efficace est essentielle pour que les juges s'orientent vers l'idée d'un candidat possédant les compétences minimales. La discussion et la modification des évaluations extrêmes aident à assurer l'établissement d'une note de passage défendable et valable. De plus, certains chercheurs et médecins recommandent que l'on considère des processus pour surveiller et raffiner la méthode Angoff. Par exemple, des techniques statistiques évaluent la consistance entre juges et donnent une estimation de la précision ou de la stabilité des notes de passage générées par la méthode Angoff.

EN RÉSUMÉ - La méthode Angoff permet à des juges spécialisés de déterminer une note de passage appropriée pour un examen d'autorisation fondée sur la discussion des problèmes intervenant dans le processus d'autorisation et sur l'évaluation des questions de l'examen. Cette méthode a pour avantage que la note de passage est établie en fonction des questions de l'examen, et non des résultats du groupe. Cette formule est préférable car les résultats attendus des candidats sont définis par des experts en contenu au lieu d'être fondés sur le rendement d'un groupe particulier.

ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION PROVINCIAUX

ALBERTA COLLEGE OF MEDICAL LABORATORY TECHNOLOGISTS (ACMLT)

301-9426 51 Avenue NW
Edmonton (Alberta) T6E 5Y7
Téléphone : (780) 435-5452 ou (800) 265-9351
Télécopieur : (780) 437-1442

www.acmlt.org

ORDRE DES TECHNOLOGISTES DE LABORATOIRE MÉDICAL DE L'ONTARIO (OTLMO)

36 Toronto St., Suite 950
Toronto (Ontario) M5C 2C5
Téléphone : (416) 861-9605 (800) 323-9672
Télécopieur : (416) 861-0934

www.cmlto.com

ASSOCIATION DES TECHNOLOGISTES DE LABORATOIRE MÉDICAL DU NOUVEAU-BRUNSWICK (ATLMNB)

C.P. 1812
Moncton (N.-B.) E1C 9X6
Téléphone : (506) 758-9956
Télécopieur : (506) 758-9963

www.nbsmlt.nb.ca

ORDRE PROFESSIONNEL DES TECHNOLOGISTES MÉDICAUX DU QUÉBEC (OPTMQ)

281, av. Laurier Est
Montréal (Québec) H2T 1G2
Téléphone : (514) 527-9811 ou (800) 567-7763
Télécopieur : (514) 527-7314

www.optmq.org

SASKATCHEWAN SOCIETY OF MEDICAL LABORATORY TECHNOLOGISTS (SSMLT)

<u>Service de messagerie</u>	<u>Adresse postale</u>
201-2124 Broad St.	C.P. 3837
Regina (Saskatchewan)	Regina (Saskatchewan)
S4P 1Y5	S4P 3R8

Tél./Télec. : (306) 352-6791

www.ssmlt.sk.ca

NOVA SCOTIA COLLEGE OF MEDICAL LABORATORY TECHNOLOGISTS (NSCMLT)

265 – 5991 Spring Garden Rd.
Halifax Professional Building
Halifax (N.-É.) B3H 1Y6

Téléphone : (902) 453-9605
Télécopieur : (902) 454-3535

www.nscmlt.org

COLLEGE OF MEDICAL LABORATORY TECHNOLOGISTS OF MANITOBA (CMLTM)

146 – 2025 Corydon Ave.
Winnipeg (Manitoba) R3P 0N5

Téléphone : (204) 231-0311
Télécopieur : (204) 709-2479

www.cmltm.ca

ASSOCIATIONS PROVINCIALES

BC SOCIETY OF LABORATORY SCIENCE (BCSLS)

720-999 W. Broadway Ave.
Vancouver (C.-B.) V5Z 1K5
Téléphone : (604) 714-1760 ou (800) 304-0033
Télécopieur : (604) 738-4080

www.bcsls.net

PRINCE EDWARD ISLAND SOCIETY OF MEDICAL TECHNOLOGISTS (PEISMT)

a/s Queen Elizabeth Hospital
À l'attention de : Marietta MacCormack
C.P. 6600
Charlottetown (Î.-P.-É.) C1A 8T5

www.peismt.org

NEWFOUNDLAND AND LABRADOR SOCIETY OF LABORATORY TECHNOLOGISTS (NLSLT)

C.P. 39057
430 Topsail Rd
St. John's (T.-N.) A1E 5Y7
Téléphone : (709) 754-8324

www.nlsmls.ca

ONTARIO SOCIETY OF MEDICAL TECHNOLOGISTS (OSMT)

234 Eglinton Ave East, Suite 402
Toronto (Ontario) M4P 1K5
Téléphone : (416) 485-6768 ou (800) 461-6768
Télécopieur : (416) 485 7660

www.osmt.org

MEDICAL LABORATORY SCIENCE ASSOCIATION OF YUKON (MLSAY)

a/s Laboratoire, Whitehorse General Hospital
5 Hospital Rd.
Whitehorse (Yukon) Y1A 3H7

President@mlsay.org

SITES D'EXAMEN ALM

Les examens sont offerts aux sites mentionnés ci-dessous.
Veuillez préciser votre choix dans le formulaire d'inscription.

Nous n'offrons pas les examens de la SCSLM à l'extérieur du Canada.

PROVINCE	SITE
ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD	E09-L Charlottetown
TERRE-NEUVE	E10-L Corner Brook
	E11-L St John's
NOUVELLE-ÉCOSSE	E12-L Halifax
NOUVEAU-BRUNSWICK	E13-L Saint John
	E14-L Moncton
ONTARIO	E41-L Hamilton
	E43-L Windsor
	E44-L Kingston
	E45-L Toronto
	E47-L Thunder Bay
MANITOBA	E53-L Winnipeg
SASKATCHEWAN	E61-L Saskatoon
	E62-L Regina
ALBERTA	E72-L Calgary
	E73-L Edmonton
COLOMBIE-BRITANNIQUE	E81-L Vancouver
	E82-L Surrey
	(Victoria a été supprimé)

Nous nous réservons le droit de retrancher un site d'examens s'il y a moins de cinq (5) candidats.

Nous nous réservons le droit de vous assigner un centre d'examen.

L'espace étant limité à certains endroits, il se peut que vous n'obteniez pas le site choisi.



INSCRIPTION EN LIGNE

~ nouveaux candidats seulement ~

OU

AVANT D'ENVOYER VOTRE DEMANDE PAR
LA POSTE, ASSUREZ-VOUS :

- d'écrire lisiblement et de façon concise
- de remplir toutes les sections pertinentes
- de signer la « déclaration du candidat »
- d'inclure les frais d'examen

RAPPEL DES DATES IMPORTANTES

SESSION D'EXAMEN	DÉBUT DE L'INSCRIPTION	DATE LIMITE D'INSCRIPTION	DATE LIMITE FINALE D'INSCRIPTION
Juin	25 février	31 mars	30 avril
Octobre	30 juin	31 juillet	31 août
Février	31 octobre	30 novembre	31 décembre



Société canadienne de science de laboratoire médical
C.P. 2830 PDF 1 · Hamilton (Ontario) · L8N 3N8
Téléphone : (905) 528-8642 ou (800) 263-8277 · Télécopieur : (905) 528-4968
Courriel : exam@csmls.org
www.scslm.org