

Examen de compétence en physiothérapie

Manuel d'examen 2012



Canadian Alliance of Physiotherapy Regulators
Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie

1243 Islington Avenue, Suite 501, Toronto ON M8X 1Y9 t:416-234-8800 f: 416-234-8820 www.alliancept.org

Dates de l'examen en 2012	
Composante écrite (Examen de qualification)	Composante clinique (Examen national de physiothérapie)
Dimanche 5 février 2012	Samedi 2 juin 2012
Samedi 14 avril 2012	Dimanche 18 novembre 2012
Dimanche 13 mai 2012	
Samedi 14 juillet 2012	
Dimanche 9 septembre 2012	
Samedi 24 novembre 2012	

Ce manuel comprend les règles et les modalités de l'Examen de compétence en physiothérapie¹ (ECP). Bien que les renseignements fournis soient exacts au moment de la publication, des modifications ultérieures peuvent être faites sans préavis. L'Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie (l'Alliance) tentera d'aviser les candidats des changements importants, mais elle se réserve le droit, à tout moment, d'apporter, sans préavis, des changements concernant les frais d'examen, les examens, les règles et les modalités. Cependant, les candidats sont responsables de consulter les versions les plus récentes des formulaires de demande et de ce manuel avant de s'inscrire à l'ECP.

Nous publierons les nouvelles politiques et les mises à jour, sur le site Web de l'Alliance www.alliancept.org. Vous pourrez également y télécharger la plus récente version des formulaires et du présent manuel.

Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie

1243, av. Islington, bureau 501 Toronto (Ontario) M8X 1Y9 Canada

Téléphone : 416 234-8800

Télécopieur : 416 234-8820

Site Web : www.alliancept.org

Courriel : exam@alliancept.org

Veillez vous abstenir d'utiliser des produits parfumés, de l'eau de Cologne ou de la lotion après-rasage le jour de l'examen.

Veillez conserver ce manuel jusqu'à ce que vous ayez reçu vos résultats d'examen.

¹ Physiotherapy, physiotherapist, physical therapy, physical therapist, physiothérapie, physiothérapeute, PT, et pht sont des noms de marque officielle employés avec permission.



Table des matières

1. Renseignements généraux	4
2. Exigences des organismes de réglementation	5
3. Processus d'obtention de permis/d'agrément	6
4. Admissibilité	7
5. Déclaration d'identité	8
6. Exigences relatives à l'inscription et dates limites.....	9
7. Frais.....	10
8. Emplacements des examens.....	13
9. Choix de la langue	15
10. Modalités d'inscription.....	16
11. Politique relative aux remboursements	17
12. Notation	18
13. Résultats.....	19
14. Renseignements supplémentaires.....	24
15. Confidentialité et sécurité du contenu de l'examen.....	26
16. Règles de conduite - Examen de compétence en physiothérapie	27
17. Arrangements pour les personnes ayant des besoins spéciaux	30
18. Guide d'orientation.....	30
19. Communiquer avec l'Alliance.....	31
20. Description de l'examen.....	32
21. Description des stations de la composante clinique.....	35
Formulaire de commande des ressources.....	37



1. Renseignements généraux

Quelques mots sur l'Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie (l'Alliance)

L'Alliance, constituée en 1992, a pour mandat l'élaboration et l'amélioration des normes qui réglementent la pratique des physiothérapeutes. Nos organisations membres réglementent la physiothérapie en vertu de leur législation provinciale ou territoriale.

Objectif et structure de l'Examen de compétence en physiothérapie

L'examen de compétence en physiothérapie (ECP) évalue si les diplômés des programmes de physiothérapie ont fait preuve d'un niveau de compétence suffisant pour pouvoir commencer à exercer la physiothérapie. L'ECP vise à assurer la protection du public au cours de son interaction avec des physiothérapeutes. Il évalue avec justice et précision les compétences qui sont nécessaires pour exercer la physiothérapie. La majorité des organismes de réglementation canadiens incluent la réussite à l'ECP dans leur processus d'admissibilité à pratiquer en tant que physiothérapeute.

L'ECP évalue les compétences essentielles à la pratique de la physiothérapie, soit les connaissances, les habilités et les aptitudes essentielles. Il porte notamment sur l'interrogatoire et l'évaluation physique, l'analyse des données, la résolution de problèmes cliniques, les techniques de traitement, l'éthique, la sécurité, l'interrogatoire et la communication. L'examen couvre les domaines cliniques de base, soit les affections neuromusculosquelettiques, neurologiques, cardiopulmonaires et vasculaires et multisystémiques.

L'ECP est divisé en deux composantes : la **composante écrite** et la **composante clinique**.

Vous devez réussir la composante écrite (examen de qualification) avant de passer l'examen clinique (examen national en physiothérapie).

Composante écrite (examen de qualification). Cet examen écrit à choix multiples évalue votre compréhension des principes et des processus liés à l'exercice de la physiothérapie (plus de détails à la page 32).

Composante clinique (examen national en physiothérapie). Cet examen clinique objectif structuré (ECOS) évalue votre capacité à appliquer, en toute sécurité et de manière efficace, les principes et les processus liés à la pratique de la physiothérapie (pour plus de détails, consultez les pages 33 à 36).



2. Exigences des organismes de réglementation

Vous devez d'abord choisir la province ou le territoire où vous voulez travailler, puis vous informer des exigences particulières à l'organisme de réglementation de cette province ou de ce territoire.

Vous devrez peut-être passer un examen de jurisprudence (lequel met à l'épreuve vos connaissances des règlements relatifs à la pratique de la physiothérapie), de compétence linguistique autre que celui nécessaire à votre évaluation ou fournir une preuve que vous êtes en règle ou que vous avez bonne réputation là où vous avez travaillé. Vous devrez peut-être également passer l'Examen de compétence en physiothérapie (ECP).

Le Canada est un pays bilingue², bien que ce ne soit pas le cas de toutes les provinces et de tous les territoires. Par conséquent, certaines provinces et certains territoires ne vous permettront de vous inscrire que si vous êtes compétent dans la langue officielle de la province ou du territoire. Lorsque vous connaîtrez les exigences de l'organisme de réglementation de la province ou du territoire où vous souhaitez pratiquer la physiothérapie, assurez-vous de vérifier dans quelle langue officielle vous devez être compétent afin de pouvoir vous inscrire. Vous pourriez devoir passer l'examen dans cette langue.

Si vous voulez vous inscrire dans la province de Québec, communiquez avec l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec.

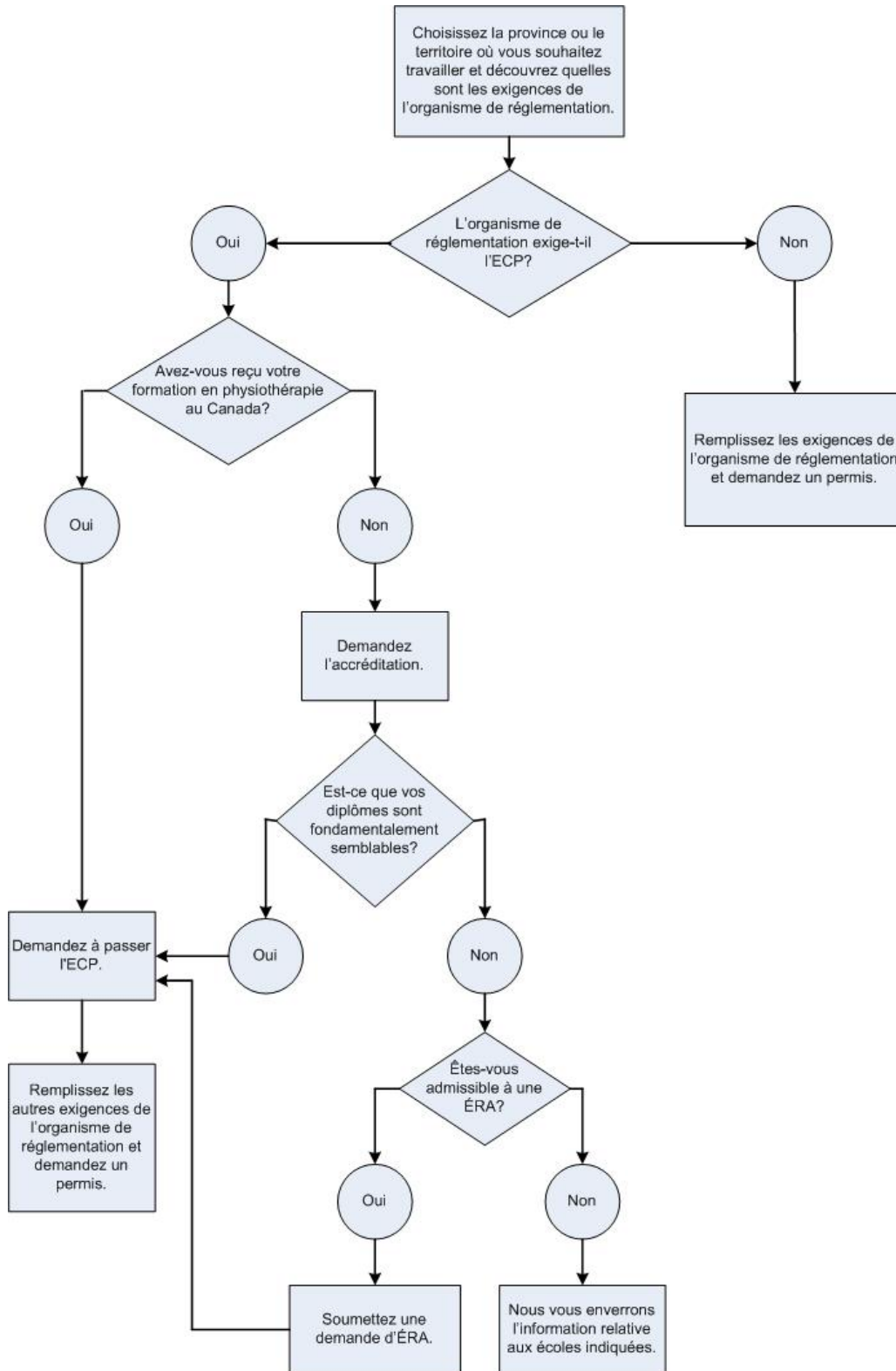
Si vous souhaitez vous inscrire en Ontario, vous pouvez faire une préinscription à l'Ordre des physiothérapeutes de l'Ontario. Bien que la préinscription soit optionnelle, l'Ordre la recommande fortement.

Si vous voulez pratiquer la physiothérapie dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, communiquez avec le ministère de la Santé ou votre employeur éventuel.

² Les deux langues officielles sont le français et l'anglais.



3. Processus d'obtention de permis/d'agrément



4. Admissibilité

Vous devez être reconnu par l'Alliance comme étant admissibles à l'Examen de compétence en physiothérapie.

Exigences applicables aux candidats ayant fait leurs études au Canada

- Un minimum de 1 025 heures de stage supervisé et satisfaction aux exigences cliniques requises pour l'obtention du permis d'exercice dans la province où vous avez reçu votre formation en physiothérapie.
- Preuve de détention d'un diplôme permettant l'admission à la physiothérapie d'un programme agréé par Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC). **Vous devez nous envoyer une copie du diplôme ou du relevé de notes, une fois le diplôme obtenu. Nous vous communiquerons les résultats de la composante clinique seulement une fois que nous aurons reçu une preuve que vous avez bien obtenu ce diplôme.**
- Maîtrise de l'anglais ou du français. (**Remarque** : si vous avez obtenu votre diplôme d'un programme de physiothérapie canadien agréé, nous considérons que vous êtes compétent en anglais ou en français).

Si vous êtes inscrits dans un programme canadien, vous pouvez passer la composante écrite (examen de qualification), durant la dernière session de votre programme universitaire. Nous confirmerons votre inscription auprès de l'établissement avant l'examen. Vous devez avoir terminé vos études et être admissible à la collation des grades pour participer à la composante clinique (examen national de physiothérapie).

Exigences applicables aux candidats ayant fait leurs études à l'extérieur du Canada

Avoir réussi l'évaluation des diplômes et des compétences.³ Vous devez l'avoir terminée avant de soumettre une demande à l'ECP. L'évaluation détermine si vos études et vos compétences sont fondamentalement semblables à celles d'un physiothérapeute formé au Canada.

Admissibilité à la composante clinique

Composantes de l'examen	
Les candidats qui réussissent la composante écrite en	sont admissibles à la composante clinique pour la première fois en
février ou avril 2012	juin ou novembre 2012
mai, juillet ou septembre 2012	novembre 2012 ou en 2013
novembre 2012	2013

³ Pour obtenir les renseignements à jour relativement à l'évaluation des diplômes et recevoir une demande à ce sujet, visitez notre site Web à www.alliancept.org, ou communiquez avec notre bureau.



Note : vous devez réussir la composante clinique dans les deux ans suivant la date de réussite de la composante écrite.

5. Déclaration d'identité

Vous devez envoyer votre Déclaration d'identité avec votre première inscription à l'examen (c.-à-d. la première fois que vous faites une demande pour passer la Composante écrite). Vous devez aussi envoyer une Déclaration d'identité si vous avez passé votre dernier examen avant 2011. (La Déclaration d'identité a été une nouvelle exigence à compter de 2011.)

Si vous avez déjà fait une Déclaration d'identité pour votre reconnaissance de diplômes, vous n'avez pas à en faire une autre. Nous obtiendrons votre Déclaration d'identité du service responsable de la reconnaissance des diplômes.

Veillez noter que la déclaration pour le module d'autoapprentissage est différente du formulaire de Déclaration d'identité. Si vous ne vous souvenez plus d'avoir déjà rempli une Déclaration d'identité, veuillez communiquer avec l'Alliance.

Vous devez remplir une Déclaration d'identité et la signer en présence d'un notaire. Un notaire est la personne autorisée par une province ou un pays dans lequel vous vivez à faire prêter serment (déclarer la vérité d'un énoncé). Pour faire notarié vos documents, vous allez devoir présenter la copie originale de chaque document au notaire. Le notaire remplira la Section 2 du formulaire de Déclaration d'identité.

Vous devez nous faire parvenir deux photographies identiques. Ces photographies doivent :

- Être de format passeport et avoir la même qualité
- Être en couleur
- Ne montrer que vous seulement, votre visage clairement visible et les yeux ouverts
- Être prise au cours des derniers 6 mois

Vous devez joindre une copie de la photographie à votre Déclaration d'identité. Le notaire estampillera la photographie ou y apposera son sceau.

Vous devez envoyer l'autre copie de la photographie avec votre Déclaration d'identité.

La Déclaration d'identité est valide pendant cinq ans à partir de la date inscrite sur le formulaire. Si vous modifiez votre apparence ou votre nom pendant cette période, vous devez envoyer un nouveau formulaire de Déclaration d'identité. Nous nous servons des photographies que vous avez envoyées pour préparer vos Certificats d'admission à la Composante écrite et à la Composante clinique. Si vous ne ressemblez pas à la photographie de votre Certificat d'admission, vous pourriez ne pas pouvoir passer l'examen.



6. Exigences relatives à l'inscription et dates limites

Inscription

Vous devez présenter les documents suivants pour chaque composante de l'examen :

- un formulaire d'inscription rempli et signé (vous trouverez notre adresse à la page 2);
- le paiement total des frais.

Vous pouvez envoyer vos demandes d'inscription pour les deux composantes en même temps. Envoyez vos demandes à l'adresse à la page 2.

Vous devez envoyer votre document d'identification avec votre première inscription si vous ne nous l'avez pas encore envoyé. (Voir page 8.)

Si votre demande d'inscription est incomplète, nous vous la retournerons.

Dates importantes pour l'examen de compétence en physiothérapie 2012			
Composante	Date d'examen	Date limite de la demande	Date limite pour les changements et annulations
Composante écrite	5 février	1 ^{er} novembre 2011	3 janvier 2012
	14 avril	3 janvier 2012	1 ^{er} mars 2012
	13 mai	1 ^{er} février 2012	2 avril 2012
	14 juillet	2 avril 2012	1 ^{er} juin 2012
	9 septembre	1 ^{er} juin 2012	1 ^{er} août 2012
	24 novembre	17 août 2012	19 octobre 2012
Composante clinique	2 juin	3 janvier 2012	2 avril 2012
	18 novembre	1 ^{er} juin 2012	4 septembre 2012

Notez qu'il y a une liste d'attente pour tous les examens. Si vous soumettez votre demande après la date limite, votre nom sera ajouté à la liste d'attente. Nous vous informerons de la disponibilité de votre choix à la date limite pour les changements et annulations.

Nous ne pouvons pas accepter des demandes pour les examens après la date limite pour les changements et annulations à l'examen.



7. Frais

Vous devez payer les frais en devises canadiennes. Envoyez votre paiement avec votre formulaire d'inscription. Nous ne traiterons pas votre demande si le paiement n'est pas inclus. Nous n'acceptons pas l'argent comptant.

Coût de l'examen

Composante	Coût de l'examen
Composante écrite (examen de qualification)	775 \$
Composante clinique (examen national de physiothérapie)	1200 \$
Total	1975 \$

Paie ment par chèque ou mandat-poste

Préparez votre chèque à l'ordre de l'Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie. Vous pouvez payer par chèque en un ou deux versements. Si vous décidez de payer vos frais en deux versements, vous devez les joindre à votre demande. Le chèque du premier versement ne peut pas être postdaté; le deuxième peut-être postdaté. Veuillez consulter le tableau suivant pour déterminer la date d'échéance de votre deuxième versement.

Calendrier de paiement par chèque			
Date d'examen	1 ^{er} versement	2 ^e versement	2 ^e cheque postdaté au :
Composante écrite (examen de qualification)			
5 février	387,50 \$	387,50 \$	3 janvier 2012
14 avril	387,50 \$	387,50 \$	1 ^{er} mars 2012
13 mai	387,50 \$	387,50 \$	2 avril 2012
14 juillet	387,50 \$	387,50 \$	1 ^{er} juin 2012
9 septembre	387,50 \$	387,50 \$	1 ^{er} août 2012
24 novembre	387,50 \$	387,50 \$	19 octobre 2012
Composante clinique (examen national de physiothérapie)			
2 juin	600 \$	600 \$	2 avril 2012
18 novembre	600 \$	600 \$	4 septembre 2012



Paie ment par carte de crédit

Vous pouvez payer vos frais par carte de crédit. Veuillez visiter le site Web de l'Alliance (www.alliancept.org) pour obtenir plus de renseignements concernant le paiement par carte de crédit. Vous devez remplir la section appropriée du formulaire d'inscription pour autoriser le paiement par carte de crédit.

Si vous payez par carte de crédit, vous devez acquitter tous les frais en un seul paiement.

Frais de gestion

Frais de gestion non remboursables			
Service	Composante	Date	Frais
Frais pour le changement d'emplacement (pour changer le lieu où vous passerez l'examen)	Composante écrite	Avant la date limite d'annulation	Aucuns frais
		Après la date limite d'annulation	Impossible de le changer
	Composante clinique	Avant la date limite d'annulation	Aucuns frais
		Après la date limite d'annulation	100 \$ (si le changement est possible)
Frais pour le changement de date (pour changer la date de l'examen)	Composante écrite	Avant la date limite d'annulation	Premier changement de date : aucuns frais changements ultérieurs : 100 \$
		Après la date limite d'annulation	100 \$ ⁴
	Composante clinique	Avant la date limite d'annulation	100 \$
		Après la date limite d'annulation	Considéré comme une annulation ⁵
Frais de désistement (voir page 17)			Minimum 300 \$
Révision des notes finales			100 \$
Vérification administrative			300 \$
Appel			300 \$
Duplicata des résultats			25 \$
Duplicata du certificat			25 \$
Duplicata du reçu			25 \$
Chèque sans provision/carte de crédit refusée ou non valide			75 \$

⁴ Si vous modifiez votre date d'examen, nous baserons nos calculs sur la date limite d'annulation originale de l'examen pour calculer les frais de modification de la date ou votre remboursement, si vous retirez votre demande. Par exemple, si vous avez soumis une demande d'examen en février, le 3 janvier constituera votre date limite d'annulation, peu importe la date à laquelle vous passerez l'examen. Si vous modifiez la date après le 3 janvier, nous exigerons 100 \$ par changement. Si vous annulez votre participation après le 3 janvier, vous ne recevrez pas de remboursement. Consultez la politique relative au remboursement à la page 17.

⁵ Consultez la politique relative au remboursement à la page 17.



Chèques sans provision et cartes de crédit refusées ou non valides

Si la banque nous retourne votre chèque (insuffisance de fonds) ou si votre carte de crédit est refusée ou jugée non valide, votre inscription sera considérée incomplète. Nous vous enverrons une lettre (et un courriel, si possible) pour expliquer vos choix de paiement. Vous ne serez pas admissible à l'examen à moins que nous ne recevions votre paiement dans les 15 jours ouvrables qui suivent l'envoi de l'avis.

Changement de date d'examen

Si vous devez changer la date à laquelle vous passerez l'examen, veuillez nous faire parvenir le formulaire de modification de la date ou de l'emplacement de l'examen. Vous pouvez en obtenir une copie à partir de notre site Web (www.alliancept.org). Consultez la page 11 pour déterminer les frais exigibles.

Nous ne pouvons pas accepter les demandes pour un examen après la date limite pour les changements et annulations de cet examen. (Consultez la page 9 pour les dates limites pour les changements et annulations.)

Reçus

Nous vous posterons un reçu avec vos résultats d'examen quand vous aurez terminé chaque composante de l'examen.



8. Emplacements des examens

Nous ferons tout en notre possible pour vous attribuer votre premier choix.

Composante écrite

Vous pouvez choisir parmi les emplacements suivants :

Vancouver, CB	London, ON	Montréal, QC	St. John's, TNL
Edmonton, AB	Hamilton, ON	Fredericton, N-B	Whitehorse, YK
Saskatoon, SK	Toronto, ON	Charlottetown, IPE	
Winnipeg, MB	Ottawa, ON	Halifax, N-E	

Composante clinique

Vous pouvez choisir parmi les emplacements suivants :

Vancouver, CB	Saskatoon, SK (automne seul.)	Toronto, ON	Ottawa, ON
Edmonton, AB	Winnipeg, MB (automne seul.)	Hamilton, ON	Halifax, N-E

Certains emplacements de la composante clinique offrent des séances en matinée et en après-midi. Nous vous attribuerons une place à l'une ou l'autre de ces séances.

Si vous souhaitez passer la composante clinique en **français**, vous devez choisir l'emplacement d'Ottawa (consultez la page 15 pour obtenir plus d'information au sujet du choix de la langue).

Attribution de l'emplacement

Les places seront attribuées par ordre de réception des inscriptions.

L'attribution de l'emplacement dépend du nombre de demandes pour chaque emplacement. S'il y a trop ou pas assez d'inscriptions pour l'emplacement que vous avez choisi, il se peut qu'on vous en attribue un autre. Nous ne pouvons pas garantir que vous obtiendrez les emplacements choisis.



Changement d'emplacement

Si vous devez changer votre emplacement, envoyez-nous votre demande par courriel, télécopieur ou poste normale le jour de la date limite ou avant (nos coordonnées se trouvent à la page 2). Vous pouvez également nous faire parvenir votre formulaire de demande de changement de l'emplacement de l'examen (accessible à partir de notre site Web www.alliancept.org). Vous devez joindre les frais afférents à votre demande (consultez la page 11 à ce sujet).

S'il reste des places à ce nouvel emplacement **après que les premiers choix de toutes les demandes ont été accordés**, nous considérerons votre demande. Nous vous rembourserons les frais de changement d'emplacement s'il est impossible de faire le changement.

Transport et hébergement

Vous êtes responsables d'organiser votre transport et votre hébergement. Nous n'offrons pas de plans ni d'itinéraires vers les lieux d'examen.

La composante écrite peut durer jusqu'à quatre heures et la composante clinique jusqu'à six heures. Prenez ces renseignements en considération au moment de planifier votre voyage.

Vous pouvez communiquer avec l'Alliance pour connaître l'emplacement qui vous a été attribué si vous devez préparer vos déplacements avant de recevoir la confirmation de l'emplacement de l'examen.



9. Choix de la langue

Vous pouvez passer l'Examen de compétence en physiothérapie en anglais ou en français.

Composante écrite (examen de qualification)

Vous pouvez passer cet examen en français ou en anglais à n'importe quel emplacement. Vous recevrez la copie de l'examen écrit dans la langue indiquée sur votre demande. Une copie de l'examen dans l'autre langue sera disponible pour consultation pendant l'examen. Vous pouvez consulter cette copie pendant l'examen, mais vous ne pouvez pas l'apporter à votre pupitre.

Composante clinique (examen national de physiothérapie)

Vous pouvez passer cet examen en anglais ou en français. Les examinateurs et les clients standardisés parleront la langue indiquée sur votre demande. Nous vous remettons les questions écrites dans les deux langues.

Si vous désirez utiliser le français pour **n'importe** quelle portion de la composante clinique (interactions avec client/examinateur ou réponses aux questions écrites), vous devrez vous présenter à Ottawa. Aucun autre emplacement n'offre la composante clinique en français.

Toutes les épreuves de nature clinique doivent être effectuées dans la langue choisie sur le formulaire d'inscription. Veuillez noter **qu'au site d'Ottawa seulement**, les candidats ont le choix de répondre aux questions écrites de la composante clinique dans l'une ou l'autre langue.

Changement de langue

Si vous désirez changer la langue dans laquelle vous passerez l'une des composantes de l'examen, vous devez aviser l'Alliance par écrit au moins 30 jours avant la date de l'examen.



10. Modalités d'inscription

Réception de la demande

Une fois que nous avons traité votre demande complète, nous vous enverrons une confirmation qui comprendra l'attribution de l'emplacement.

Trousse d'inscription

Un (1) mois avant l'examen, nous vous enverrons un certificat d'admission ainsi que les instructions et les renseignements relatifs à l'emplacement. Si vous n'avez pas reçu votre trousse d'inscription deux semaines avant l'examen, veuillez communiquer avec nous.

Procédures au jour de l'examen

Le jour de l'examen, vous devez vous présenter à l'inscription en fournissant le certificat d'admission à l'examen et signer le registre.

Changement relatif aux renseignements

Avisez l'Alliance par écrit et sans délai si vous changez votre nom ou vos coordonnées (adresse, numéros de téléphone, courriel).

Si vous modifiez votre apparence ou votre nom, vous devez envoyer un nouveau formulaire de Déclaration d'identité.

Veuillez communiquer toutes vos demandes relatives à vos renseignements personnels ou à la date ou à l'emplacement de l'examen par courriel, par télécopieur ou par poste ordinaire (nos coordonnées sont indiquées à la page 2). Vous pouvez également nous faire parvenir un formulaire de changement des renseignements. Il est disponible sur notre site Web www.alliancept.org.

Formulaire de demande de vérification

Certains organismes de réglementation exigent une confirmation de l'inscription avant de délivrer un permis d'exercice temporaire, avec restriction ou avec supervision. Si vous voulez que l'Alliance confirme l'inscription à l'organisme de réglementation, veuillez remplir le formulaire de demande de vérification accessible à partir de notre site Web www.alliancept.org.

Si vous avez payé vos frais par chèque certifié, mandat-poste ou carte de crédit, nous pourrions envoyer la confirmation dès que votre paiement aura été traité. Si vous avez payé par chèque personnel, nous enverrons la confirmation dès que la banque aura traité votre paiement. Veuillez prévoir jusqu'à 15 jours ouvrables pour ce processus.



11. Politique relative aux remboursements

Annulation

Si vous souhaitez annuler votre participation à l'examen, veuillez nous envoyer un avis écrit à cet effet. Nous refuserons les annulations effectuées de vive voix.

- Des frais administratifs de 300 \$ s'appliquent pour l'annulation avant la date limite d'inscription. Si vous vous désistez avant la date limite de la date initiale de votre examen, nous vous rembourserons les frais d'examen, moins les 300 \$ de frais administratives.
- Si vous vous désistez après la date limite de la demande, mais avant la date limite d'annulation, nous vous rembourserons la moitié des frais d'examen.
- Si vous vous désistez après la date limite d'annulation de la date d'origine de votre examen, nous ne vous rembourserons pas les frais d'examen.

Absence à l'examen en raison des circonstances atténuantes

Si vous ne pouvez pas vous présenter à l'examen à cause des circonstances atténuantes, vous devez en informer l'Alliance par écrit dans les 14 jours qui suivent la date de l'examen. Vous pouvez faire parvenir vos informations à l'Alliance avant l'examen ou dans les 14 jours après la date de l'examen. Si nous recevons votre avis dans les limites de ce délai, nous étudierons votre situation et la possibilité de vous rembourser une partie de vos frais d'examen.

Certains exemples de circonstances atténuantes comprennent la maladie, la grossesse, l'allaitement ou le décès d'un membre de la famille.

- Si vous étiez malade, vous devez nous faire parvenir une note de votre médecin qui confirme le diagnostic.
- Si vous étiez enceinte ou si vous allaitiez, vous devez nous faire parvenir une note du médecin qui confirme la date de la naissance.
- Si un membre de votre famille est décédé, vous devez nous faire parvenir une copie du certificat de décès.

Les remboursements pour raison de circonstances atténuantes seront étudiés sur une base individuelle.

Échec à la composante écrite (examen de qualification)

Si vous étiez déjà inscrit à la composante clinique (examen national de physiothérapie), mais que vous avez échoué à la composante écrite (examen de qualification), vos frais d'examen à la composante clinique vous seront remboursés.



12. Notation

Les deux composantes de l'Examen de compétence en physiothérapie sont notées de façon indépendante. La composante écrite (examen de qualification) doit être réussie avant d'entreprendre la composante clinique (examen national de physiothérapie). Vous devez avoir réussi la composante clinique (examen national de physiothérapie) pour obtenir le certificat de réussite à l'Examen de compétence en physiothérapie.

Composante écrite (examen de qualification)

Pour réussir la composante écrite, vous devez obtenir une note globale de 330 ou plus sur l'échelle de notation normalisée. Vous trouverez de l'information sur l'échelle de notation normalisée sur notre site Web www.alliancept.org.

Composante clinique (examen national de physiothérapie)

Pour réussir la composante clinique, vous devez satisfaire aux trois critères suivants :

- Critère de note totale : vous devez obtenir une note globale minimale.
- Critère du nombre de stations : vous devez réussir à un nombre minimal de stations.
- Critère d'incident critique : vous devez faire preuve d'un comportement sécuritaire et professionnel digne d'un physiothérapeute prêt à exercer sa profession.

Le Conseil des examinateurs fixe les notes de passage minimales. Elles peuvent varier selon les années et les examens, en fonction de la difficulté et du contenu de chaque examen.

Le Conseil des examinateurs examine tout geste ou comportement que les examinateurs ont jugé contraire à la sécurité ou au professionnalisme. Si vous faites preuve d'un trop grand nombre de comportements non sécuritaires ou non professionnels, ou s'ils sont trop graves, le Conseil des examinateurs conclura que vous ne satisfaisiez pas aux critères minimaux pour exercer la physiothérapie.

Pour obtenir plus d'information au sujet de la notation, consultez la section réservée aux examens de la Foire aux questions de notre site Web www.alliancept.org.



13. Résultats

Vous recevrez vos résultats **par envoi postal** à l'adresse indiquée au dossier. **Ne contactez pas notre bureau ni par téléphone, ni par télécopieur, ni par courriel pour obtenir vos résultats.** Vous devez nous avvertir par écrit de vos changements d'adresse. Les résultats de la composante écrite sont disponibles dans les six (6) semaines suivant la date de l'examen. Les résultats de la composante clinique sont disponibles dans les douze (12) semaines suivant la date de l'examen.

Nous publierons également une liste des résultats sur notre site Web www.alliancept.org le jour où nous vous les posterons. Vous aurez besoin de votre numéro d'identification personnel (NIP) pour consulter cette liste.

Reprise d'examen

Si vous échouez à une composante de l'ECP, vous pouvez vous inscrire à une reprise. Vous devez passer une deuxième ou une troisième reprise à l'intérieur des deux années qui suivent la date de votre échec à votre premier examen.

Si vous devez reprendre une composante une quatrième fois, vous devez élaborer un plan de préparation. Votre plan de préparation doit être approuvé par la directrice des examens. Nous vous enverrons des renseignements détaillés si le cas se présente.

Si vous devez reprendre un composante une cinquième fois, vous devez élaborer un plan de préparation. Votre plan de préparation doit être approuvé par le Conseil des examinateurs. Nous vous enverrons des renseignements détaillés si le cas se présente.

Si vous échouez à une composante cinq fois, vous ne serez pas admissible à la reprendre.

Nous devons recevoir votre demande avant la date limite d'inscription de l'examen que vous voulez reprendre. Nous ne pouvons pas accepter les demandes d'inscription pour n'importe quel examen après la date limite pour changements et annulations pour cet examen.

Aucun candidat ne peut passer la Composante écrite plus de 3 fois dans un année calendrier.

Révision des notes finales

Nous vérifions les résultats avant de les publier.

Si vous demandez à ce qu'un résultat soit vérifié, envoyez une demande écrite à ce sujet à l'Alliance dans les 30 jours suivant la publication des résultats. Vous pouvez payer les frais de révision par chèque personnel, carte de crédit, chèque certifié ou mandat-poste (consultez la liste des frais à la p. 11). La révision des notes signifie que l'on vérifiera que vous avez bien obtenu tous les crédits pour les toutes bonnes réponses. Il est rare que les notes finales soient modifiées à la suite de la révision. Si, après révision du dossier, il s'avère que vous avez réussi l'examen, nous vous rembourserons les frais de révision.



Vérification administrative

Si vous demandez la tenue d'une révision administrative, la directrice des examens demandera à un enquêteur d'examiner votre demande. Il étudiera vos motivations pour soumettre une telle demande et révisera la documentation de même que tout autre matériel pertinent. L'enquêteur procédera à des entrevues, s'il le juge nécessaire. Il décidera si les questions que vous soulevez auraient pu vous désavantager par rapport aux autres candidats.

Critères de vérification administrative

Trois catégories de plaintes peuvent être considérées dans une vérification administrative :

- Une maladie le jour de l'examen.
- Des questions concernant les erreurs administratives le jour de l'examen. Si les circonstances de votre examen ont eu une incidence sur votre rendement ou si elles vous ont désavantagé par rapport aux autres candidats, vous pourriez avoir droit à une vérification administrative. Ces circonstances peuvent comprendre des procédures d'examen différentes des procédures normalisées de l'Alliance.
- Des circonstances hors du commun. Si des circonstances hors du commun, comme une urgence familiale, ont pu avoir une incidence sur le résultat de votre examen, vous pourriez être admissible à une vérification administrative.

Processus de vérification administrative

Si vous soumettez une demande de vérification administrative en raison d'une maladie, nous devons recevoir votre demande écrite dans les 14 jours qui suivent l'examen. Si vous demandez à faire l'objet d'une vérification administrative pour toute autre raison qu'une maladie, nous devons recevoir votre demande écrite dans les 30 jours qui suivent la date indiquée sur la lettre vous indiquant vos résultats.

- Veuillez soumettre, par écrit, une lettre confidentielle qui décrit le problème de santé, les questions administratives ou les circonstances hors du commun qui, selon vous, ont eu une incidence sur les résultats de votre examen. Votre lettre doit démontrer le lien de cause à effet entre les problèmes soulevés et votre rendement à l'examen. Veuillez inclure des détails précis au sujet des questions de nature administrative ou hors du commun.
- Les demandes doivent être accompagnées du plein tarif pour la vérification administrative, soit par chèque personnel, carte de crédit, chèque certifié ou mandat-poste (consultez la section sur les frais de gestion à la p. 11).

Veuillez fournir à l'Alliance tous les documents nécessaires (votre lettre plus tous les documents pertinents) de même que les frais. Envoyez-les à l'attention de la directrice des examens. La vérification administrative, effectuée par notre personnel, comprend une vérification administrative et statistique des feuilles d'examen et autres documents, de même que des entrevues avec les examinateurs, les clients standardisés et les membres du personnel de l'emplacement, le cas échéant.



Documentation à l'appui

- Si votre demande de vérification administrative est basée sur une maladie, envoyez des documents médicaux remplis par un fournisseur de soins de santé autorisé.
- Si votre demande de vérification administrative est basée sur des circonstances hors du commun, envoyez tout document pertinent.

Résultat de la vérification administrative

Si nous concluons que les problèmes que vous avez soulevés auraient pu avoir une incidence importante sur vos résultats, la vérification administrative **pourrait** avoir comme résultat :

- de vous permettre de reprendre la composante de l'examen sans tenir compte de l'échec dans votre historique;
- de vous rembourser les frais de vérification, s'il s'avère que les problèmes administratifs ont été le facteur déterminant pour vous accorder la vérification;
- de ne pas vous demander de payer les frais d'examen lors de votre prochaine tentative.

Le résultat d'une vérification administrative ne comprendra pas le renversement d'un échec à une réussite.



Appel

Si vous n'êtes pas satisfait des résultats d'une vérification administrative, vous pouvez en appeler. Le but d'un appel est d'effectuer une révision complète de toute la documentation reliée à votre rendement afin d'établir si les points soulevés et étudiés par la vérification administrative pourraient avoir une incidence importante sur vos résultats. Nous déterminerons également si le processus de vérification administrative a été équitable à votre égard.

Nous vous ferons parvenir les renseignements détaillés des procédures d'appel dans notre réponse concernant votre vérification administrative.

Critères d'appel

Vous devez demander à ce que l'on procède à une vérification administrative et recevoir une réponse à cette demande avant d'entamer le processus d'appel.

Vous devez soumettre votre demande d'appel par écrit. Cette demande doit comprendre une lettre confidentielle donnant les grandes lignes sur lesquelles vous basez votre appel.

Nous devons recevoir votre demande d'appel dans les 30 jours suivant la réponse de la vérification administrative.

Vous devez inclure le paiement total des frais d'appel. Vous pouvez les payer par chèque personnel, carte de crédit, chèque certifié ou mandat-poste (consultez la section sur les frais de gestion à la p. 11).

Processus d'appel

Veuillez faire parvenir la documentation requise (votre lettre et tous les documents pertinents) et les frais au bureau de l'Alliance à l'attention du directeur général. Ce dernier convoquera un tribunal d'appel pour évaluer toute la documentation reliée à votre rendement, y compris la vérification administrative et toute information supplémentaire que vous aurez soumise.

Documents pertinents

Si vous faites une demande d'appel à la suite de la vérification administrative, l'Alliance aura déjà en main la documentation relative à la vérification administrative. Vous pouvez soumettre d'autres documents pertinents en appui à l'appel (p. ex., des explications approfondies ou des détails sur les points soulevés, documents médicaux additionnels). Toute information concernant le rendement du candidat pendant ses stages cliniques ou lettres de recommandation ne sera pas considérée comme faisant partie du processus d'appel.

Résultat de l'appel

Si le tribunal d'appel conclut que les problèmes soulevés ont pu avoir une incidence importante sur vos résultats, il **peut** vous accorder :

- l'autorisation de reprendre l'examen, sans que l'examen échoué soit considéré comme un échec dans votre historique;



- le remboursement des frais de vérification administrative;
- le remboursement des frais d'appel;
- le report des frais d'examen à la prochaine tentative d'examen.

Dans des circonstances limitées, le tribunal d'appel peut renverser le résultat - d'un échec à une réussite.

La décision du tribunal d'appel est irrévocable.



14. Renseignements supplémentaires

Limites

L'Alliance ne peut pas donner des conseils ou fournir des renseignements concernant des sujets qui relèvent de la compétence d'autres organismes ou gouvernements, notamment sur les points suivants :

- lois provinciales, règlements ou politiques qui régissent les permis d'exercice de la physiothérapie;
- possibilités d'acquérir une expérience générale ou spécialisée;
- possibilités de formation ou d'emploi;
- réciprocité entre les organismes canadiens et étrangers qui délivrent les permis d'exercice de la physiothérapie;
- conditions exigées par le gouvernement du Canada pour l'immigration;
- bourses et financement;
- déductions d'impôt.

Limites de responsabilité de l'Alliance

Avant de vous inscrire à l'ECP, vous devez lire et comprendre les limites de responsabilité. Vous devez les communiquer aux parties intéressées, comme les employeurs potentiels ou actuels.

Quoique l'Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie (l'Alliance) entreprenne des mesures raisonnables pour s'assurer que les renseignements, les ressources et les rapports sont exacts et complets, elle n'est pas responsable des conséquences en cas d'erreurs ou d'omissions. L'Alliance, ni ses représentants, agents ou employés, ne sont responsables des préjudices ou des pertes résultant d'erreurs ou d'omissions ni des dommages ou des pertes d'ordre personnel, professionnel ou financier subis par un candidat, un employeur ou un entrepreneur à la suite d'une décision rendue par l'Alliance ou en son nom par ses représentants, employés et agents. Ceci signifie que l'Alliance n'est pas responsable des conséquences de nature personnelle, professionnelle ou financière comme la perte de revenus, la perte de salaire ou les dépenses encourues par un employeur, un entrepreneur ou un candidat.

En participant à l'examen, vous consentez à ne pas tenter une action ou à prendre d'autres mesures contre l'Alliance ou ses représentants, employés ou agents, en raison d'un acte fait de bonne foi ou pour toute négligence ou carence liée à l'ECP, y compris des erreurs, des omissions, une négligence ou un manquement. Vous convenez également de libérer et d'indemniser l'Alliance, ses représentants, employés et agents de telle action ou procédure. Ceci signifie que l'Alliance ne sera pas tenue responsable de toute perte de revenus ou de toute autre dépense encourue par vous, un employeur ou un entrepreneur à la suite d'une décision rendue par l'Alliance relativement à l'ECP et que vous consentez à ne pas prendre de mesures juridiques contre l'Alliance.



Aide financière

Nous n'offrons pas d'aide financière ou des renseignements sur des sources d'aide financière possibles. L'Alliance ne peut pas annuler ou ajuster les frais d'examen sauf quand il en est fait mention ailleurs dans ce manuel.

L'Alliance est un organisme sans but lucratif. Les fonds nécessaires pour faire passer l'Examen de compétence en physiothérapie proviennent des droits d'inscription que nous prélevons.

Recherche

L'Alliance effectue des recherches à l'aide de données d'examen non nominatives. Il est possible que nous fournissions ces données à des chercheurs externes. Les données d'examen non nominatives sont issues de votre examen, notamment vos réponses et vos notes. Elles ne comprennent pas votre nom ou votre numéro d'identification personnel et ne peuvent pas être reliées à votre personne. En signant le formulaire de demande, vous consentez à l'utilisation de données non nominatives aux fins de recherche.

La politique sur la protection de la vie privée

Nous recueillons, utilisons et divulguons les renseignements personnels de nos candidats de manière responsable et seulement selon ce que la loi permet. Pour obtenir plus de détails à ce sujet, veuillez consulter la politique sur la protection de la vie privée de l'Alliance accessible à partir de notre site Web www.alliancept.org.



15. Confidentialité et sécurité du contenu de l'examen

L'Alliance s'efforce d'assurer la plus stricte sécurité du contenu de l'examen, avant, pendant et après l'examen afin d'éliminer les avantages inéquitables entre les candidats et pour éviter les coûts liés au remplacement des questions, s'il y avait plagiat.

Tous les documents relatifs à l'examen sont protégés par droits d'auteur. Nos mesures de sécurité protègent le matériel d'examen pendant la rédaction et la révision du matériel, la reproduction, le transport et la destruction du matériel d'examen, ainsi que pendant sa présentation le jour de l'examen.

L'Alliance applique rigoureusement les règles de conduite relatives à l'examen décrites à la page 27. Les candidats qui contreviennent aux règles de conduite peuvent devoir quitter l'emplacement de l'examen, ne pas recevoir leurs résultats ou voir leurs résultats annulés.

Veuillez prendre note que nous pourrions nous servir de technologies de contrôle et de surveillance pour détecter et documenter le plagiat.



16. Règles de conduite - Examen de compétence en physiothérapie

En participant à l'Examen de compétence en physiothérapie, vous acceptez de respecter les règles suivantes :

1. L'Examen de compétence en physiothérapie ainsi que son contenu sont la propriété exclusive de l'Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie (l'Alliance).
2. Vous ne pouvez pas apporter quelque partie que ce soit de l'examen à l'extérieur de l'emplacement de l'examen.
3. Votre comportement avant, pendant et après l'examen ne doit pas troubler les autres candidats ou les angoisser. Évitez d'émettre des commentaires au sujet de l'examen, de poser des questions inutiles relativement aux politiques et aux procédures ou d'adopter tout autre comportement qui pourrait déranger les autres candidats.
4. Si vous plagiez (voir la définition ci-dessous), nous pouvons vous demander de quitter l'emplacement de l'examen. Nous nous réservons le droit de ne pas noter votre examen ou de prendre toute autre mesure jugée adéquate.
5. Le plagiat réfère à tout acte ou à toute omission qui pourrait influencer vos résultats, ceux d'un autre candidat ou d'un candidat éventuel. En voici quelques exemples :
 - a. Le fait pour un individu non inscrit de se présenter comme candidat inscrit.
 - b. Le fait d'apporter du matériel d'étude dans les salles d'examen.
 - c. Le fait d'assister autrui ou de se faire assister pendant l'examen.
 - d. Toute conduite durant l'examen qui dérange les autres candidats.
 - e. Le fait de retirer ou de tenter de retirer du matériel d'examen de l'emplacement.
 - f. Le fait de recevoir ou de donner des informations concernant la composante écrite (examen de qualification) ou la composante clinique (examen national de physiothérapie), **avant ou après**⁶ l'examen. Vous ne pouvez pas discuter des informations concernant les diagnostics, les tâches ou d'autres activités couverts par l'examen. Ne discutez pas non plus des stations cliniques avec des candidats ou des examinateurs, et ce, même après l'examen.

⁶ La confidentialité des informations sur les stations cliniques doit être perçue au même titre que la confidentialité des renseignements relatifs à un patient. Les candidats qui échouent à l'examen, mais qui en apprennent davantage au sujet des questions et des stations pendant des conversations après l'examen auront un avantage inéquitable lors d'examens ultérieurs (autrement dit, ils peuvent réussir à une station parce qu'ils la connaissent déjà).



Protocole de l'Alliance en cas de soupçon de plagiat

1. Si le personnel de l'examen vous soupçonne d'avoir triché, il peut confisquer votre matériel d'examen ainsi que tout autre document, objet ou matériel qui pourrait être utilisé pour tricher et exiger que vous ainsi que d'autres personnes quittiez l'emplacement de l'examen. Le personnel de l'examen doit rapporter tout cas soupçonné de plagiat à la directrice des examens de l'Alliance.
 2. La directrice des examens mènera une enquête sur tout cas soupçonné de plagiat. Vous aurez l'occasion de soumettre une réponse écrite aux soupçons de plagiat.
 3. Le Groupe d'organisation de l'examen examine les résultats de l'enquête, y compris votre réponse, et demande la tenue de toute enquête supplémentaire nécessaire, à son avis. Il rendra ensuite l'une des décisions suivantes :
 - a. Déclarer qu'il n'est pas possible de confirmer que vous avez triché.
 - b. Déclarer que vous pourriez avoir triché et recommander les mesures disciplinaires appropriées.
 4. Le Groupe d'organisation de l'examen fera suivre une déclaration de plagiat potentiel au Comité des services d'évaluation. Ce dernier prendra connaissance de l'enquête et recommandera les mesures disciplinaires. Il rendra l'une des décisions suivantes :
 - a. Déclarer que nous ne pouvons pas confirmer que vous avez triché.
 - b. Déclarer que vous avez triché et approuver des mesures disciplinaires.
 5. Si les mesures disciplinaires comprennent une interdiction permanente de passer l'examen, la résiliation d'un contrat ou la mise en œuvre de mesures juridiques, le Comité des services d'examen fera suivre sa recommandation au Comité exécutif pour qu'il les examine et les approuve.
 6. Si le Groupe d'organisation de l'examen ou le Comité des services d'évaluation détermine que nous ne pouvons pas prouver qu'il y a eu plagiat, nous publierons votre résultat, si possible, ou nous vous permettrons de reprendre le prochain examen disponible, sans frais.
 7. L'Alliance se réserve le droit d'enquêter tout soupçon de plagiat en tout temps – avant, pendant et après l'administration de l'ECP.
 8. Si le Comité des services d'évaluation conclut qu'il y a eu plagiat, une ou plusieurs des mesures suivantes seront entreprises :
 - a. Votre résultat d'examen sera inscrit comme étant « non déterminé ».
 - b. Si nous vous permettons de reprendre l'examen, nous prendrons des mesures particulières (à vos frais) pour éviter un nouveau cas de plagiat.
 - c. Nous rapporterons nos conclusions aux organismes de réglementation de la physiothérapie.
- De plus, le comité exécutif peut approuver l'application des mesures suivantes :
- a. Nous pourrions vous interdire de façon permanente de participer aux examens. Cela signifie que vous ne seriez plus admissible à passer l'examen de nouveau.
 - b. Nous pourrions vous poursuivre en justice.



Nous ne sommes pas tenus de tenir une audience si nous vous accordons au moins deux semaines pour réagir, par écrit, aux allégations de plagiat. Vous pouvez en appeler de la décision de Comité des services d'évaluation. (Consultez la marche à suivre aux pages 22-23.)



17. Arrangements pour les personnes ayant des besoins spéciaux

Si nécessaire, nous pouvons prendre des ententes pour accommoder les candidats ayant des besoins spéciaux.

Si vous avez besoin d'aide en raison d'un besoin particulier de nature physique, cognitive ou autre, veuillez nous faire parvenir une demande d'arrangement **avec votre demande d'inscription à l'examen**. Indiquez-nous toute médication que vous devez apporter à l'examen. Nous devons recevoir la documentation (p. ex., évaluation de la formation, note du médecin, etc.) avec votre demande. Les demandes d'arrangement sont considérées individuellement.

Nous ne considérons pas les demandes pour besoins spéciaux reçues moins de 30 jours avant la composante écrite ou moins de 60 jours avant la composante clinique, sauf dans le cas de circonstances atténuantes (p. ex., une blessure récente).

Lorsque vous demandez un arrangement en raison de vos besoins spéciaux, vous consentez à ce que l'Alliance se réserve le droit de divulguer aux organismes de réglementation votre nom et l'arrangement offert.

18. Guide d'orientation

Vous trouverez le Guide d'orientation sur le site Web de l'Alliance, www.alliancept.org. Le Guide d'orientation comprend notamment :

- les renseignements nécessaires à la préparation à l'examen;
- la marche à suivre le jour de l'examen;
- les grandes lignes de l'examen;
- des exemples de questions qui peuvent constituer la composante écrite (examen de qualification);
- des exemples de stations qui peuvent faire partie de la composante clinique (examen national de physiothérapie).

Si vous voulez une copie papier de Guide d'orientation, ou un DC, veuillez envoyer votre demande au commis à l'examen à l'adresse à page 2.



19. Communiquer avec l'Alliance

Vous trouverez nos coordonnées à la page 2 de ce manuel.

Le service des examens répondra aux questions que vous pourriez avoir au sujet de l'examen, des règlements et des demandes d'inscription. Lorsque vous nous appelez ou que vous nous écrivez, veuillez nous indiquer votre numéro d'identification personnel (NIP).

Si vous voulez autoriser une tierce personne ou un agent à agir ou à recevoir l'information en votre nom, vous devez nous faire parvenir une procuration. Une fois la procuration originale notariée⁷ reçue, nous communiquerons l'information, la correspondance et les résultats à vous ou à votre agent. Nous ne communiquerons pas d'information à votre représentant par téléphone.

Pour obtenir plus d'information et des réponses aux questions fréquemment posées, veuillez consulter notre site Web www.alliancept.org.

⁷ « Notarié » signifie que le document a été authentifié par une personne autorisée à prêter serment et à authentifier des documents. Au Canada, on appelle cette personne un « notaire ».



20. Description de l'examen

Composante écrite (examen de qualification)

La composante écrite est un examen écrit de quatre heures comprenant environ 200 questions à choix multiples. Il vise à évaluer les connaissances correspondant aux normes minimales de pratique dans l'ensemble des fonctions et des domaines de pratique. Environ 90 % des questions de la composante écrite de l'examen sont reliées à une vignette (une étude de cas). L'autre 10 % des questions de la composante écrite est indépendant. Le *Guide d'orientation* comprend des exemples de ces questions.

L'examen évaluera votre capacité à effectuer les activités suivantes en physiothérapie : examen et évaluation, interprétation, planification, intervention et réévaluation de même que vos responsabilités professionnelles. Les questions seront réparties comme suit :

- examen et évaluation (30 à 40 %);
- interprétation, planification, intervention et réévaluation (45 à 55 %);
- responsabilités professionnelles (10 à 20 %).

Les questions portant sur les domaines de pratique seront réparties comme suit :

- le système neuromusculosquelettique (45 à 55 %);
- le système neurologique (15 à 25 %);
- le système cardiopulmonaire et vasculaire (10 à 20 %);
- multisystémique (10 à 20 %).

Les questions sont des choix multiples avec quatre options. Vous devez choisir la meilleure réponse pour chaque question.

Si vous voulez utiliser des bouchons pour les oreilles pendant l'examen, vous devez les apporter. Vous pouvez également apporter de l'eau embouteillée. Aucune autre nourriture ni aucun autre équipement ne seront permis dans la salle d'examen. Cela comprend les montres numérique, les téléphones mobiles et tout autre appareil électronique.

Vous recevrez des renseignements détaillés au sujet de la marche à suivre le jour de l'examen dans votre trousse d'inscription.



Composante clinique (examen national de physiothérapie)

La composante clinique est une séance d'environ trois heures et demie (3 h 30) d'examen. Du temps supplémentaire est réservé à l'inscription, à l'orientation et aux pauses pour un total d'environ cinq à six heures. On vous affectera à une session du matin ou de l'après-midi.

Dans la composante clinique, vous vous déplacez parmi 16 stations. À chaque station, un bref énoncé écrit présente un problème clinique et vous êtes invité à obtenir des antécédents précis, à procéder à un examen physique ciblé, à planifier ou à pratiquer une intervention et, dans certains cas, à répondre à une série de questions écrites ou orales.

La répartition des questions relatives aux tâches liées à la physiothérapie est environ la suivante :

- examen et évaluation (30 à 40 %);
- interprétation, planification, intervention et réévaluation (45 à 55 %);
- responsabilités professionnelles (10 à 20 %).

Les questions portant sur les domaines de pratique seront réparties comme suit :

- le système neuromusculosquelettique (45 à 55 %);
- le système neurologique (15 à 25 %);
- le système cardiopulmonaire et vasculaire (10 à 20 %);
- multisystémique (10 à 20 %).

Des 16 stations qui constituent l'examen, 8 portent sur le système neuromusculosquelettique, 3 ou 4 sur le système neurologique, 2 ou 3 sur le système cardiopulmonaire et vasculaire, et 2 ou 3 sur le multisystémique.

Les instructions employées pour gérer la composante clinique et former les examinateurs et les clients standardisés sont les mêmes pour tous les emplacements. Les examinateurs utilisent des listes de contrôle prédéterminées à chaque station pour évaluer votre rendement. Ces mesures assurent l'objectivité de la composante clinique. Les examinateurs attribuent les notes en fonction de votre rendement à chaque station. La note globale de l'examen est la somme des notes obtenues à chaque station.

Lors des rencontres cliniques et des passages aux stations écrites, il se peut que l'on vous demande d'exécuter, de démontrer, ou d'énumérer un nombre précis de réponses. Nous tenons pour acquis que vous choisirez la meilleure option. Dans plusieurs stations, la meilleure réponse sera pondérée dans la notation.

Vous devez apporter votre sarrau et un stéthoscope. Nous vous fournirons tout autre équipement nécessaire dans les stations. Les rafraîchissements sont fournis pendant l'examen. Aucune nourriture ni aucun autre équipement ne seront permis sur les lieux de l'examen.



Nous mettrons à votre disposition un désinfectant pour les mains à l'entrée de chaque station. Les examinateurs ne vous accorderont pas de points pour le lavage des mains, mais ils vous rappelleront de le faire. Vous devriez vous prévaloir de toute autre précaution de contrôle des infections en fonction de la situation clinique.

Votre trousse d'inscription comprendra la marche à suivre détaillée concernant la journée de l'examen.



21. Description des stations de la composante clinique

Il y a deux types de stations : les stations couplées et les stations de dix (10) minutes.

Des instructions écrites sont affichées à l'extérieur et à l'intérieur de la station.

Stations couplées : intervention clinique de cinq minutes + station de cinq minutes avec questions écrites

Intervention clinique de cinq minutes

Nous vous demanderons d'effectuer une ou plusieurs des tâches suivantes :

- Obtenir des antécédents précis
- Effectuer un examen physique ciblé
- Effectuer l'intervention

L'examineur vous observera et évaluera votre rendement à l'aide d'une liste de contrôle standardisée.

Station écrite de cinq minutes

Après chaque station d'intervention clinique de cinq minutes, vous devez répondre aux courtes questions de la station écrite de cinq minutes. Vous serez invité à y réaliser une ou plusieurs des activités suivantes :

- Documenter les constatations faites à la station clinique précédente.
- Proposer une intervention en physiothérapie.
- Interpréter des radiographies, des résultats de laboratoire, etc.
- Proposer un plan d'investigation ou de traitement.

Un système de sonnerie est utilisé pour chronométrer votre visite aux stations. Vous devez attendre le signal avant de passer d'une station à l'autre. La première sonnerie indique le début de la station. La deuxième sonnerie indique qu'il reste 30 secondes. La sonnerie retentira encore une fois pour signaler la fin de la station; vous devez alors sortir de la pièce. Vous disposez d'une minute pour passer d'une station à l'autre.



Stations de dix minutes

Les stations de dix minutes visent à évaluer votre capacité à obtenir des antécédents, à effectuer un examen physique, à démontrer vos habiletés à diriger une entrevue et à faire preuve de vos compétences en communication, à mettre en pratique votre habileté à appliquer un traitement ou à pratiquer des interventions. Un examinateur se servira d'une liste de contrôle standardisée pour évaluer votre rendement.

Un système de sonnerie sert de chronomètre pour les stations. Vous devez attendre le signal sonore avant de passer à la prochaine station. Une sonnerie indique le début de la station et elle retentit de nouveau pour indiquer qu'il reste deux minutes. Après 10 minutes, la sonnerie signale la fin de la station; vous devez quitter la pièce. Vous disposez de deux minutes pour passer d'une station à l'autre.

Dans la majorité des cas, votre interaction avec le client standardisé dure 10 minutes. Dans quelques stations, votre interaction durera huit minutes et sera suivie d'une période de questions de deux minutes au cours de laquelle l'examineur vous questionnera sur le cas que vous venez d'étudier. Il écouterá vos réponses et les évaluera à l'aide de la liste de contrôle standardisée. Des instructions affichées à l'extérieur de la station vous indiqueront les stations où vous devrez répondre aux questions de l'examineur.

Veillez conserver ce manuel jusqu'à ce que vous ayez reçu vos résultats d'examen.



Formulaire de commande des ressources

Ces ressources peuvent vous aider à vous préparer à l'Examen de compétence en physiothérapie.

- **DVD** : une vidéo de 10 minutes au sujet de l'examen

Vous trouverez d'autres ressources sur notre site Web, y compris des renseignements généraux, les formulaires d'évaluation des diplômes, les formulaires de demande d'examen, un lexique de la terminologie, en français et en anglais, employée dans les examens et les réponses aux questions fréquemment posées.

www.alliancept.org

Nom :		
Adresse :		
	Code postal :	
Téléphone (rés.) :	Téléphone (travail) :	
Formulaire de commande des ressources		Coût
<input type="checkbox"/> DVD	<input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> français	Aucun frais

Veuillez envoyer votre demande à :

Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie

1243, av Islington, bureau 501
Toronto, (Ontario) M8X 1Y9
CANADA

