

2022



OPTOMETRY EXAMINING  
BOARD OF CANADA

BUREAU DES EXAMINATEURS  
EN OPTOMÉTRIE DU CANADA

# Instructions et guide de préparation à l'examen



## Table des matières

<b>1. Aperçu de l'examen</b>	3
<b>2. Plan d'examen</b>	3
<b>3. Examen écrit et ECOS</b>	4
<b>3.1 Politiques relatives à l'examen</b>	4
<b>3.2 Respect des règles de conduite</b>	4
<b>3.3 Parfums</b>	4
<b>3.4 Accueil</b>	4
<b>3.5 Identification des candidats</b>	4
<b>3.7 Toilettes</b>	6
<b>3.8 Arrivée et inscription</b>	6
<b>3.9 Retard</b>	6
<b>3.10 Articles permis et interdits</b>	6
<b>3.11 Incident</b>	8
<b>3.12 Départ</b>	9
<b>3.13 Milieu d'examen</b>	9
<b>4. Examen écrit</b>	9
<b>4.1 Horaire de la journée d'examen et assignation des places</b>	9
<b>4.2 Intégration d'images numériques à l'examen écrit</b>	10
<b>4.3 Supervision par télésurveillance</b>	10
<b>4.4 Quelle est la configuration système requise?</b>	11
<b>4.5 Toilettes</b>	12
<b>4.6 Eau</b>	12
<b>4.7 Code vestimentaire</b>	12
<b>4.8 Soumission des réponses</b>	13
<b>4.9 Rôles</b>	13
<b>4.10 Départ hâtif</b>	13
<b>4.11 Arrêt de l'examen</b>	14



<b>5. Examen clinique objectif structuré (ECOS)</b> .....	14
<b>5.1 Qu'est-ce que l'ECOS?</b> .....	14
<b>5.2 Équipement</b> .....	15
<b>5.3 Planification et horaire de la journée d'examen</b> .....	15
<b>5.4 Séquestration suivant l'examen</b> .....	16
<b>5.5 Eau</b> .....	16
<b>5.6 Toilettes</b> .....	17
<b>5.7 Feuilles-réponses et consignes</b> .....	17
<b>5.8 Rôles</b> .....	17
<b>5.9 Conflit d'intérêts</b> .....	18
<b>5.10 Code vestimentaire</b> .....	18
<b>5.11 Arrêt de l'examen</b> .....	19
Annexe A : Images d'équipement .....	19
Annexe B : Photos d'équipement d'optométrie .....	21



## **Politiques et procédures relatives à l'administration de l'examen : Consignes à l'attention des candidats relativement à l'examen écrit et à l'ECOS**

### **1. Aperçu de l'examen**

L'examen évalue les compétences des candidats conformément au *Profil national de compétences des optométristes en début de carrière* à l'aide de l'examen écrit et de l'examen clinique objectif structuré (ECOS) du Bureau des examinateurs en optométrie du Canada (BEOC).

L'examen écrit dure une journée. Il comporte 62 cas visant à évaluer les compétences des candidats conformément au *Profil national de compétences des optométristes en début de carrière*.

L'ECOS, pour sa part, est un examen pratique. L'acronyme ECOS signifie « examen clinique objectif structuré ». Il comporte 12 stations visant à évaluer les compétences des candidats conformément au *Profil national de compétences des optométristes en début de carrière*.

Dans le but d'être bien prêts à l'examen, les candidats doivent :

- Se familiariser avec le plan de l'examen pour bien le comprendre;
- Acquérir le savoir et les habiletés cliniques constituant les compétences définies dans le plan de l'examen;
- S'efforcer de mettre en œuvre et d'intégrer les habiletés cliniques, le raisonnement clinique et le jugement professionnel;
- Accorder une importance majeure à la communication interpersonnelle dans toutes les facettes de l'examen, notamment dans le cadre clinique.

### **2. Plan d'examen**

Le plan d'examen pour l'évaluation de la compétence en optométrie précise la structure des examens et oriente l'élaboration d'une banque de questions. Il informe les candidats des différents domaines susceptibles d'être abordés dans le cadre de l'évaluation et précise dans quelle proportion. Le plan de l'examen écrit et le plan de l'ECOS se trouvent dans le site Web du BEOC sous la rubrique « Préparation à l'examen ».

Des exemples de questions sont disponibles dans le site Web sous la même rubrique.

**Les procédures décrites ci-dessous portent sur le déroulement de la journée de l'examen. Elles visent les candidats et s'appliquent tant à l'examen écrit qu'à l'ECOS.**

### **3. Examen écrit et ECOS**

#### **3.1 Politiques relatives à l'examen**

Les candidats doivent lire et comprendre les politiques relatives à l'examen qui sont publiées dans le site Web du BEOC.

#### **3.2 Respect des règles de conduite**

Les candidats doivent suivre chacune des consignes données et respecter les règles de conduite (consultez la rubrique « Politiques » du site Web). Le BEOC peut décider d'appliquer des mesures disciplinaires ou d'engager des poursuites judiciaires contre tout candidat soupçonné de conduite inappropriée. Un tel comportement peut entraîner le non-remboursement des droits de participation, l'annulation des résultats, la suspension de l'accès aux examens du BEOC, la révocation de tout résultat et la transmission d'un avis à cet effet à tout programme d'optométrie et à tout organisme de certification.

#### **3.3 Parfums**

Tous les sites d'examen sont des milieux sans parfums. Les candidats doivent s'abstenir de se parfumer ou d'utiliser du fixatif, de l'eau de Cologne, de la lotion après-rasage et tout autre produit parfumé sur un site d'examen ou avant de s'y rendre.

#### **3.4 Accueil**

Une séance d'accueil à l'attention des candidats a lieu avant la tenue de l'ECOS. Aucune séance d'accueil n'a lieu pour l'examen écrit. Lors de la séance d'accueil de l'ECOS, un portemine et une feuille de papier cartonné sont remis aux candidats. Ces derniers doivent remettre ces objets au terme de l'examen, avant de quitter le circuit.

#### **3.5 Identification des candidats**

Chaque candidat doit avoir en sa possession deux pièces d'identité émises par le gouvernement (passeport; permis de conduire) aux fins de validation. Tout candidat dont l'identité ne peut être validée de cette manière peut se voir refuser l'accès à l'examen.

À l'examen écrit et à l'ECOS, les candidats doivent avoir en leur possession :

- Un passeport canadien ou étranger valide (non expiré)

*ET l'un de ces documents*

- Certificat de citoyenneté canadienne ou américaine
- Carte de résident canadien ou américain
- Permis de conduire du Canada ou des États-Unis



- Un certificat de naissance PLUS toute autre pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement (p. ex. carte santé canadienne, carte militaire)
- Remarque : Si vous tentez d'obtenir une pièce d'identité délivrée par le gouvernement et que des circonstances exceptionnelles ou inhabituelles retardent le processus, veuillez communiquer immédiatement avec le BEOC pour déterminer les mesures à prendre. Le BEOC peut, à sa seule et unique discrétion, exiger la présentation d'autres documents, comme un document notarié. Notre organisme n'est pas responsable de tout problème potentiel pouvant entraîner des délais ou des coûts additionnels assumés par le candidat.

Le jour de l'examen, le personnel en fonction validera votre identité en vérifiant ces deux pièces. Vous vous verrez interdire l'accès à l'examen si vous n'avez pas en votre possession ces deux pièces d'identité et si votre apparence physique actuelle diffère de celle représentée sur vos pièces d'identité. De plus, le nom qui figure sur la pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement doit être le même que celui apparaissant sur la liste d'inscription.

### 3.6 Changement de nom

Tout changement de nom doit être signalé au BEOC par écrit à l'adresse [exams@oebc.ca](mailto:exams@oebc.ca) au plus tard 30 jours avant la tenue de l'examen, accompagné de tous les détails et pièces justificatives officielles attestant un tel changement.

Si le nom de famille d'un candidat a été modifié à la suite d'un mariage, ce dernier doit soumettre au BEOC :

- Une photocopie notariée de son certificat de mariage et une photocopie notariée de son passeport actuel ou d'une pièce d'identité délivrée par le gouvernement.

Si le nom d'un candidat a été modifié par ajout ou retrait d'éléments constitutifs, ce dernier doit soumettre au BEOC :

- Une photocopie notariée de son certificat de changement de nom de même qu'une photocopie notariée de son passeport actuel, d'une pièce d'identité délivrée par le gouvernement ou de son certificat de naissance.

Si le nom de famille d'une candidate a été modifié et que cette dernière a repris son nom de jeune fille, elle doit soumettre au BEOC :

- Une photocopie notariée de son certificat de naissance et une photocopie notariée de son passeport actuel.



### 3.7 Toilettes

Les candidats sont priés d'aller aux toilettes avant de s'inscrire.

### 3.8 Arrivée et inscription

Les candidats doivent se présenter à l'aire d'inscription du site de l'examen 30 à 60 minutes avant le début de la séance d'accueil. L'heure d'arrivée recommandée sera communiquée préalablement aux candidats par courrier électronique avec les renseignements relatifs au déroulement de l'examen. Les candidates ne seront pas autorisés à entrer avant le début de l'inscription.

Au moment de s'inscrire, les candidats doivent présenter deux pièces d'identification au personnel qui supervise l'examen et demeurer par la suite dans l'aire désignée du site, comme indiqué. Il est interdit aux candidats de quitter les lieux après s'être inscrits.

Papiers et feuilles de notes à l'examen : Les candidats ne peuvent pas avoir en leur possession sur le site de l'examen du matériel pédagogique, comme des livres, des feuilles ou des notes d'étude, ni passer en revue un tel matériel alors qu'ils attendent le début de l'examen.

### 3.9 Retard

Des renseignements importants relatifs à l'examen sont transmis aux candidats pendant la séance d'accueil.

**Examen écrit tenu en personne** : Tout candidat se présentant **15 minutes** ou plus après le début de l'examen s'y verra interdire l'accès.

**Supervision par télésurveillance** : Les candidats doivent se connecter 10 à 20 minutes avant le début de la séance d'accueil, et ce, tant pour les séances du matin et de l'après-midi.

**ECOS** : Tout candidat se présentant **après le début** de la séance d'accueil se verra interdire l'accès à l'examen. La séance d'accueil qui précède l'examen dure environ 30 à 45 minutes.

### 3.10 Articles permis et interdits

**Seuls les articles suivants sont permis dans les aires d'examen :**

- Deux pièces d'identité émises par le gouvernement
- Un chandail

**Les articles suivants SONT INTERDITS dans les aires d'examen :**



- Montre, bracelet et serre-poignet;
- Outils et équipement d'optométrie;
- Planchette à pince;
- Tout dispositif de communication ou appareil informatique, comme un ordinateur, une calculatrice (ECOS UNIQUEMENT), un appareil portable, un téléphone cellulaire, un téléavertisseur, un iPod et tout autre appareil portable ou mobile;
- Bourse, portefeuille, sac, sac à dos, mallette;
- Livres, feuilles de papier, notes;
- Crayons, stylos, marqueurs, surligneurs (ECOS UNIQUEMENT)
- Étui à crayons, étui à lunettes;
- Nourriture, tabac;
- Vêtements d'extérieur (**veuillez consulter la section sur le Code vestimentaire**).  
Remarque : Tout sarrau de laboratoire et vêtement affichant un logo ou un lettrage sont *interdits*.
- Bijou visible (**veuillez consulter la section sur le Code vestimentaire**).

#### **Dispositifs d'assistance :**

Seuls les dispositifs d'assistance (prothèses auditives, béquilles, cannes, fauteuils roulants, etc.) autorisés préalablement à la tenue de l'examen sont permis. Veuillez consulter la [Politique sur les mesures spéciales d'adaptation](#) pour l'examen afin d'en savoir plus et pour soumettre une demande en ce sens.

Tout article interdit doit être laissé à l'extérieur des aires d'examen ou dans un endroit désigné à l'intérieur du site. L'administrateur de l'examen **N'EST PAS** responsable des pertes ni des dommages causés aux biens que les candidats laissent à ces endroits. Les candidats doivent éviter d'apporter des objets de valeur.

Tout article interdit se retrouvant dans l'aire d'examen ou consulté pendant l'examen, y compris pendant une pause, peut être confisqué. Tout appareil et matériel susceptible de nuire à l'administration ou à la sécurité de l'examen seront confisqués. Les articles confisqués seront inspectés sur place ou envoyés à la directrice générale accompagnés d'un rapport d'incident aux fins d'inspection. Ils seront conservés jusqu'à la conclusion de l'enquête, conformément à la Politique relative à la conduite inadmissible.

#### **La possession de nourriture ou de médicaments est permise UNIQUEMENT si une autorisation a été obtenue préalablement :**

Les candidats ne peuvent apporter de l'eau ou de la nourriture sur les lieux de l'ECOS.

Si la durée prévue de la séquestration est supérieure à 2 heures, le BEOC permettra aux candidats d'apporter une collation et de l'eau.





**Examen écrit seulement :** Les candidats peuvent apporter à l'examen des collations *non emballées*. Le personnel de l'administration doit pouvoir distinguer clairement la nourriture.

*Candidats présentant des besoins alimentaires ou médicaux particuliers attribuables à une affection :* Tout candidat souhaitant apporter des médicaments, de la nourriture ou de l'équipement médical lors de l'administration de l'examen écrit ou de l'ECOS pour des raisons médicales **doit soumettre une demande d'autorisation** en vertu de la [Politique sur les mesures spéciales d'adaptation](#). Si vous avez l'autorisation d'apporter de la nourriture à l'ECOS : vous devez la consommer à l'extérieur des salles comprenant les stations d'examen, pendant la pause prévue ou lorsque vous vous trouvez à une station de repos. Seul l'examinateur en chef peut approuver ou rejeter une demande d'utilisation d'un médicament sur le site de l'examen.

### 3.11 Incident

Le Bureau des examinateurs en optométrie du Canada est déterminé à ce que le rendement de tous les candidats soit enregistré avec précision afin de comptabiliser les résultats. Si un événement peut raisonnablement être considéré comme ayant porté préjudice à l'évaluation ou au rendement d'un candidat, ce dernier peut, dans des circonstances exceptionnelles, remplir un rapport d'incident pour les catégories ci-dessous.

Tableau 1 – Catégories d'incidents – tiré du Rapport d'incident visant l'examen clinique objectif structuré

<p>Veillez indiquer les éléments qui ont affecté votre rendement en remplissant les cercles correspondants :</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Inscription</b> <input type="checkbox"/> <b>Défaillance de l'équipement</b> <input type="checkbox"/> <b>Interruption du temps</b> <input type="checkbox"/> <b>Examinateur</b> <input type="checkbox"/> <b>Patient standardisé</b></p> <p>Veillez omettre tout commentaire de nature générale. Un sondage visant à recueillir les commentaires et les suggestions sera transmis après la tenue de l'examen.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tableau 2 – Catégories d'incidents – tiré du Rapport d'incident visant l'examen écrit

<p>Veillez indiquer les éléments qui ont affecté votre rendement à l'examen écrit en remplissant les cercles correspondants :</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Inscription</b> <input type="checkbox"/> <b>Problème avec Internet</b> <input type="checkbox"/> <b>Problème avec l'ordinateur</b> <input type="checkbox"/> <b>Interruption du temps</b></p> <p>Veillez omettre tout commentaire de nature générale. Un sondage visant cette information sera transmis après la tenue de l'examen.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le dépôt du rapport d'incident permet d'assurer que le BEOC dispose de renseignements supplémentaires et complémentaires pour établir un compte rendu précis du rendement de ce candidat. Il incombe à ce candidat de remplir le formulaire à titre individuel; il ne peut discuter de l'examen ou du rapport d'incident avec ses homologues avant de remplir le formulaire. Le formulaire dûment rempli est remis au personnel responsable de l'examen.



**Le BEOC ne requiert pas qu'un rapport d'incident ait été complété afin de faire une demande d'appel.**

### **Moments propices**

Tout candidat peut remplir un rapport d'incident :

- Examen écrit
  - Le rapport d'incident se trouve [ici](#)
  - Supervision par télésurveillance – soumettez le rapport par courriel à l'adresse [exams@oebc.ca](mailto:exams@oebc.ca) dans un délai d'une heure de votre déconnexion
  - En personne – avant de quitter les lieux

ECOS – Vous ne pouvez pas conserver un formulaire d'incident d'une station à l'autre. Par contre, vous pourrez le compléter dans la salle de séquestration à la fin de l'examen.

- Aucun rapport d'incident ne sera pris en considération si :
  - Il manque des renseignements (comme le nom du candidat ou le numéro de la station)
  - Le rapport est reçu au siège du BEOC après l'examen

Prenez note qu'un sondage de suivi sera transmis aux candidats deux semaines après l'examen pour recueillir leurs commentaires et suggestions.

### **3.12 Départ**

Une fois l'examen terminé, les candidats doivent sortir de la salle, reprendre leurs effets personnels s'il y a lieu et quitter rapidement le site sans discuter avec leurs homologues. Les candidats n'ont pas le droit de retourner dans l'aire d'attente ou sur le site de l'examen.

### **3.13 Milieu d'examen**

Aucun milieu n'est idéal pour tenir un examen. Il peut y avoir des variations de température dans la salle ou du bruit provenant de l'extérieur.

***L'information et les procédures administratives suivantes s'appliquent à l'examen écrit.***

## **4. Examen écrit**

### **4.1 Horaire de la journée d'examen et assignation des places**

L'examen écrit se déroule pendant une journée et compte deux volets : 8 h à 12 h et 14 h à 18 h (prenez note qu'il s'agit d'un horaire général, qui ne s'applique PAS spécifiquement à chacun des candidats).



Les candidats ne peuvent commencer l'examen avant que le surveillant en chef leur en donne l'autorisation. Si le début de l'examen est retardé, la totalité des heures prévues sera accordée.

À la pause du midi, les candidats devront signer le formulaire de sortie. Ces derniers seront tenus de se réinscrire lors de la séance de l'après-midi.

**Remarque :** Le candidat doit demeurer assis et ne peut sortir de l'aire d'examen sans la permission d'un surveillant, et ce, pour quelque raison que ce soit. Tout candidat qui quitte l'aire d'examen sans permission ne pourra y être réadmis ni terminer son examen.

#### 4.2 Intégration d'images numériques à l'examen écrit

En adoptant un processus d'évaluation informatique, le Bureau des examinateurs en optométrie du Canada élargit par le fait même l'éventail de types de questions dont il dispose. Lors de la séance du printemps 2021, nous avons réussi un essai pilote visant à inclure des images oculaires sur support informatique. L'adoption de cette technologie nous permet d'intégrer à l'examen écrit des cas non interactifs tirés de l'examen clinique objectif structuré (ÉCOS), et d'ajouter à l'ÉCOS d'autres cas interactifs.

Certains des cas présentés dans le cadre de l'examen écrit seront assortis d'images numériques. Les questions tirant parti d'images numériques sont prises en considération pour déterminer leur résultat final.

Prenez note que les séances de la matinée et de l'après-midi dureront quatre heures en raison de ces ajouts. Il y a longtemps que nous souhaitons inclure des images numériques pertinentes à l'examen écrit, mais la qualité de l'impression sur papier a toujours posé problème.

#### 4.3 Supervision par télésurveillance

La supervision de l'examen par télésurveillance permet aux candidates et aux candidats de subir l'examen écrit en ligne tout en assurant l'intégrité de l'évaluation. Ce faisant, ces derniers sont surveillés en ligne, par caméra vidéo, durant la séance d'examen pour assurer la légitimité de celui-ci et identifier toute conduite inadmissible.

Le plus grand avantage que procure la supervision par télésurveillance est de permettre à chaque candidat de choisir l'environnement au sein duquel il souhaite subir confortablement l'examen. Ce dernier peut choisir son foyer, la bibliothèque, une salle de l'université, etc., dans la mesure où il dispose d'une connexion fiable à Internet.

Il y en a d'autres, dont :

- ✓ l'amélioration de la sécurité des candidats, qui n'ont plus à se rassembler au même endroit;



- ✓ la réduction des frais de déplacement des candidats (hôtel, billet d'avion, etc.);
- ✓ l'élimination de la quarantaine obligatoire ou de la double quarantaine (notamment pour les candidats qui subissent l'ECOS).

Pour savoir si votre système est compatible, il vous suffit de cliquer sur le lien ci-dessous et de télécharger, installer et faire l'essai du logiciel WebLock.

Téléchargez et installez WebLock, puis vérifiez son fonctionnement :

<https://app.fasttestweb.com/FastTest/browserlockdown/app#/weblock/download>

Rubrique de dépannage WebLock : <https://assesshelp.zendesk.com/hc/en-us/articles/360002359331-Troubleshooting-WebLock-Respondus-Lockdown-Browser->

Test de connexion et questions-réponses relativement au système de supervision par télésurveillance : <https://monitoredu.com/faq>

Assistance en direct par clavardage relativement au système de supervision par télésurveillance : <https://monitoredu.com/live-chat>

*\*\*\* Nous vous recommandons de vérifier si votre équipement est compatible et d'installer le navigateur WebLock dans les jours précédant l'examen (pas plus de 2 jours avant l'examen). \*\*\**

6 à 8 semaines avant l'examen, nous transmettrons par courriel à tous les candidats inscrits plus d'information sur le dépannage, le test de connexion et l'assistance en direct par clavardage.

#### **4.4 Quelle est la configuration système requise?**

- Un ordinateur de bureau ou un ordinateur portable (les tablettes électroniques sont incompatibles)
- La plus récente version des navigateurs suivants :
  - o Google Chrome
  - o Mozilla Firefox
  - o Apple Safari
  - o Microsoft Edge
- Si vous utilisez un iPhone : <https://apps.apple.com/us/app/google-meet/id1013231476>
- Si vous utilisez un autre appareil : [https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.meetings&hl=en\\_US&gl=US](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.meetings&hl=en_US&gl=US)
- Cordon prolongateur de six pieds : Permet de déplacer l'ordinateur ou la caméra à la demande du surveillant.
- JavaScript - cette fonctionnalité est incluse par défaut avec les navigateurs pris en charge; elle doit être activée
- Témoins (*cookies*) - cette fonctionnalité doit être activée; consultez la rubrique « À propos » de votre navigateur



- Résolution d'écran minimale : 1024 x 768

Les candidats peuvent se servir d'une calculatrice (Casio FX 260 ou un modèle équivalent), à condition qu'elle ne soit pas programmable.

Ils peuvent utiliser uniquement un tableau blanc et un marqueur pour prendre des notes. Un chiffon peut être utilisé pour l'effacement.

Lors de l'inscription, chaque candidat doit présenter au surveillant l'équipement qu'il a en main.

#### 4.5 Toilettes

**Durant l'examen :** Si vous devez aller aux toilettes, vous devez aviser le surveillant. Vous pouvez vous rendre aux toilettes durant l'examen, mais prenez note que le délai accordé continue de courir pendant ce temps.

#### 4.6 Eau

Les candidats peuvent avoir de l'eau embouteillée dans un contenant transparent *dépourvu d'étiquette*. Toute autre boisson est interdite.

Le BEOC n'est pas responsable des dommages causés à l'équipement de l'examen ni du temps d'examen perdu attribuables à un dégât d'eau ou de nourriture causé par un candidat.

#### 4.7 Code vestimentaire

Les vêtements d'extérieur comme les manteaux, les pantalons de ski, les gants, les mitaines, les foulards, les tuques et les chapeaux sont interdits dans l'aire d'examen. Tout bijou visible est interdit.

Ces derniers ont intérêt à prévoir plusieurs couches de vêtements pour demeurer à leur aise si la température fluctue. Tout candidat qui, de l'avis du surveillant en chef, est vêtu de manière inadéquate ou porte des vêtements jugés inappropriés se verra refuser l'accès à l'examen ou à l'évaluation.

Voici quelques vêtements jugés inappropriés :

- Shorts
- Débardeurs (les chandails sans manches ou à manches courtes sont acceptables)
- Tonges
- Article d'habillement déchiré

Voici, de manière non limitative, quelques vêtements interdits :

- Tout article d'habillement avec capuche



- Tout article d'habillement arborant un logo, un lettrage, une image ou une prise de position
- Sarrau
- Un vêtement trop volumineux ou muni d'un nombre excessif de poches ou de couches
- Une casquette ou toute autre coiffure
- Toute forme de serre-poignet, de bracelet, de montre, etc.
- Tout bijou visible, comme une bague, un perçage corporel, etc. *Tout bijou doit être retiré avant d'entrer dans le lieu d'examen.*

Remarque :

Remarque : Si un candidat porte un bijou à des fins médicales, cette personne doit communiquer avec nous à l'adresse [exams@oebc.ca](mailto:exams@oebc.ca) au plus tard 30 jours avant l'examen.

#### 4.8 Soumission des réponses

Il incombe à chaque candidat d'inscrire correctement et en entier leurs réponses conformément au format informatique. Avant chaque examen, le surveillant en chef donne aux candidats des consignes générales sur l'inscription de leur nom et de leur numéro matricule.

Les candidats doivent indiquer une seule réponse par question. Toute question sans réponse et toute question comportant plus d'une réponse sont considérées comme incorrectes. Chaque réponse est enregistrée de manière électronique. Toute réponse indiquée incorrectement ne peut être invoquée comme motif d'appel.

**Remarque importante :** Tout candidat doit soumettre ses réponses de manière électronique avant de quitter l'examen, conformément aux instructions données par le surveillant.

#### 4.9 Rôles

Le surveillant en chef et le personnel responsable de la tenue de l'examen supervisent le déroulement des choses et fournissent des instructions aux candidats. Le surveillant en chef explique aussi les procédures d'urgence.

#### 4.10 Départ hâtif

Les candidats peuvent quitter la salle à tout moment après le début de la deuxième moitié de l'examen, sauf durant les 15 dernières minutes.



#### 4.11 Arrêt de l'examen

L'examen écrit du candidat prend fin lorsqu'il est établi que ce dernier se trouve en possession de matériel interdit à l'intérieur de l'aire d'évaluation, qu'il quitte l'aire d'évaluation sans permission, pour quelque raison que ce soit, ou qu'il enfreint les règles de conduite (p. ex. s'adresser à un autre candidat pendant l'examen).

**Remarque :**

Le BEOC se réserve le droit d'annuler la tenue d'un examen s'il estime que l'intégrité de celui-ci est compromise.

Le BEOC se réserve le droit d'exclure du résultat de l'examen tout élément qui a été porté à l'attention de l'un ou de plusieurs candidats avant la tenue de l'examen.

Le BEOC se réserve le droit de modifier en tout temps les exigences et les consignes relatives à l'inscription à l'examen.

**L'information et les procédures suivantes s'appliquent uniquement à l'ECOS.**

### 5. Examen clinique objectif structuré (ECOS)

#### 5.1 Qu'est-ce que l'ECOS?

L'ECOS du Bureau des examinateurs en optométrie du Canada est un examen pratique. L'acronyme ECOS signifie « examen clinique objectif structuré ». C'est une forme d'examen pratique qui offre à tous les candidats une expérience d'examen uniforme et fournit aux évaluateurs des critères comportementaux objectifs pour la notation des candidats.

Lors de l'ECOS, les candidats passent d'une pièce à l'autre pour réaliser une série de stations. Ils sont d'abord escortés à leur première station, où des consignes propres à celle-ci sont affichées sur la porte. Un signal est émis pour indiquer aux candidats qu'ils peuvent entrer dans la pièce. Ces derniers peuvent alors mettre en œuvre les consignes propres à cette station. Un recueil des consignes se trouve aussi dans la pièce. Une fois le délai écoulé, un signal indique aux candidats qu'ils doivent quitter la pièce de la station et se rendre à la prochaine porte, sur laquelle sont affichées des consignes propres à cette nouvelle station.

En entrant dans la salle d'examen, les candidats doivent se présenter à l'examineur et au patient standardisé.

Une séance d'accueil a lieu avant le début de l'évaluation des candidats. Le surveillant en chef explique alors le déroulement de la journée d'examen ainsi que les procédures d'urgence.



Les candidats ont tout intérêt à visionner les vidéos informatives se trouvant à l'adresse [www.oebc.ca](http://www.oebc.ca) pour comprendre comment se déroulent l'ECOS et les stations de l'examen du Bureau des examinateurs en optométrie du Canada.

## 5.2 Équipement

Des photos d'équipement d'optométrie pouvant être utilisées lors de l'ECOS, comme un ophtalmoscope binoculaire indirect ou un rétinoscope, sont présentées à l'annexe A du guide du candidat ainsi que dans la vidéo portant sur le déroulement de l'examen clinique objectif structuré à l'adresse [www.oebc.ca](http://www.oebc.ca).

Les candidats peuvent être appelés à exécuter des interventions, comme l'utilisation d'un ophtalmoscope binoculaire indirect, une gonioscopie, une tonométrie ou une biomicroscopie. Tout équipement, outil et accessoire requis pendant l'examen seront fournis par le BEOC. Les candidats devront être en mesure d'utiliser l'équipement fourni. Veuillez consulter l'annexe B.

## 5.3 Planification et horaire de la journée d'examen

Environ 6 à 8 semaines avant de subir l'ECOS, les candidats recevront la date qui leur a été assignée (un samedi ou un dimanche) et l'heure (en avant-midi ou en après-midi) de leur examen.

L'ECOS comprend 12 stations de test; toutes ces stations sont interactives et comportent un patient standardisé (PS). Trois de ces stations évaluent des compétences intégrées.

En tout, la durée prévue de l'examen est deux heures, sans compter la séance d'accueil ainsi que les formalités d'inscription et de sortie.

Une séance d'accueil a lieu tout juste avant le début de l'examen. Il incombe aux candidats de prévoir un délai suffisant pour réaliser chaque station de l'ECOS. Chacune d'elles dure 8 minutes; 2 minutes de préparation sont accordées entre les stations. À chaque station, un premier signal est émis pour autoriser les candidats à commencer leur évaluation. Un deuxième signal est émis lorsque 6 minutes sont écoulées pour aviser les candidats qu'ils disposent de 2 minutes pour terminer leur évaluation. Un dernier signal est émis une fois que le délai accordé pour cette station est écoulé. Les candidats ne peuvent sortir de la salle d'examen avant d'avoir reçu ce signal.

Entre chaque station, une période de 2 minutes est allouée pour permettre aux candidats de se rendre à la salle d'examen suivante et de lire les consignes. Les candidats ne peuvent entrer dans la prochaine station avant que le signal ne les autorise à commencer. Pendant cette période, les candidats ne peuvent parler à leurs homologues, ni aux examinateurs, ni aux patients standardisés.

Remarque : Les candidats **ne peuvent pas** quitter l'aire d'examen ni la salle d'examen qui leur est assignée — pour quelque raison que ce soit — sans avoir obtenu l'autorisation d'un



examineur ou d'un membre du personnel. Tout candidat qui quitte l'aire d'examen sans permission (pour aller aux toilettes, par exemple) ne pourra y être réadmis ni terminer son examen.

Au terme de la station, l'examineur cesse d'évaluer le candidat.

#### 5.4 Séquestration suivant l'examen

La journée d'examen est répartie en trois (3) séances; deux se tiennent en matinée (AM1, AM2) et l'autre a lieu en après-midi (PM1). Les candidats doivent arriver sur place à l'heure prévue pour leur inscription. L'ensemble des candidats sera contraint de demeurer dans un endroit sécurisé jusqu'au début de la séance d'accueil visée; ils seront donc séquestrés comme suit :

- AM1, AM2 : Les candidats de la première séance (AM1) demeureront séquestrés jusqu'à ce que la cohorte de la troisième séance s'inscrive. Les candidats de la deuxième séance, eux, seront séquestrés avant l'examen et/ou jusqu'à ce que la troisième séance commence. La durée de l'examen et de la période de séquestration est la même pour tous les candidats, soit environ 4 à 5 heures.
- PM1 : Les candidats de la première séance de l'après-midi (PM1) sont séquestrés avant l'examen et/ou jusqu'à ce que la deuxième séance se termine. La durée de l'examen et de la période de séquestration est la même pour tous les candidats, soit environ 4 à 5 heures.

Remarque :

- Tout bien personnel est alors saisi et entreposé.
- Consultez la rubrique **Articles permis et interdits** - Aliments - pour connaître les mesures alimentaires prévues durant la séquestration.
- Les allées et venues aux toilettes se font sous surveillance;
- L'utilisation d'un téléphone cellulaire ou de tout autre appareil électronique est strictement interdite;
- *Tout manquement à ces règlements sera considéré comme un comportement inacceptable, comme le prévoit la Politique relative à la conduite inadmissible.*

#### 5.5 Eau

Les candidats n'ont pas le droit d'apporter eux-mêmes de l'eau à l'examen. Si un membre du personnel responsable de l'examen en fait la demande, de l'eau sera fournie aux candidats lors de l'ECOS.



## 5.6 Toilettes

**Avant l'examen :** Puisque les candidats ne peuvent utiliser les toilettes du site de l'examen avant leur inscription, ils doivent prendre les dispositions nécessaires, s'il y a lieu, avant de se présenter à l'examen.

**Pendant l'examen :** Tout candidat doit être escorté aux toilettes par un membre du personnel. Vous pouvez utiliser les toilettes pendant l'une des stations de repos après que les autres candidats soient entrés dans leur station. Vous pouvez aller aux toilettes durant une station, mais le délai accordé continue de courir pendant ce temps.

## 5.7 Feuilles-réponses et consignes

Les consignes sont affichées à l'extérieur de la salle d'examen. Les candidats doivent les lire attentivement pour répondre aux exigences de chaque station.

Les candidats ne peuvent rien retirer de la station ni discuter entre eux. S'il est établi que du matériel ou des renseignements relatifs à l'examen ont été portés à la connaissance d'un candidat, ce dernier sera considéré comme ayant enfreint la Politique relative à la conduite inadmissible et pourrait être visé par l'ensemble des sanctions décrites dans cette politique.

**Remarque importante :** Les feuilles-réponses soumises et le matériel relatif aux examens, y compris les formulaires de rapport d'incident, appartiennent au Conseil. Avant de quitter les lieux de l'examen, les candidats doivent remettre au responsable du circuit ou à toute autre personne désignée le papier cartonné en leur possession et tout matériel relatif à l'examen. Aucun candidat ne peut retirer quelque matériel que ce soit de la salle d'examen.

## 5.8 Rôles

Une fois arrivés aux stations interactives et à celles évaluant les compétences intégrées, les candidats sont évalués par un examinateur. *Remarque importante :* Les examinateurs n'ont pas le droit de dialoguer avec les candidats ni de leur donner des conseils, des consignes ou des directives.

Les candidats interagissent avec des patients standardisés (PS) dont le mandat est de reproduire des signes et des symptômes attribuables à une affection, et aussi de répondre de manière constante aux déclarations ainsi qu'aux questions et aux actions que posent les candidats. Les candidats doivent tenir compte du comportement des patients standardisés et des troubles qu'ils manifestent. Ils doivent traiter les patients standardisés comme s'ils étaient de véritables patients et assurer leur sécurité et leur bien-être.



Les candidats n'ont pas à être en contact physique direct avec le patient standardisé pendant l'ECOS. Si un candidat doit effectuer un test ou réaliser une intervention lors d'une station de l'ECOS, il le fera sur un mannequin.

Chaque station peut faire l'objet d'une surveillance audio et vidéo à des fins de sécurité.

Le personnel est présenté aux candidats avant le début de l'examen et aide ces derniers à se rendre d'une station à l'autre.

L'examineur en chef supervise le déroulement de l'examen.

### **5.9 Conflit d'intérêts**

Si une relation personnelle ou professionnelle directe (membre de la famille, ami proche, ancien employeur ou employeur actuel) lie un examinateur ou un patient standardisé à un candidat, ce dernier doit le signaler avant que la station d'examen débute. L'examineur ou le patient standardisé doit aussi le signaler. L'examineur en chef ou la personne désignée évalue la situation et détermine s'il y a ou non conflit d'intérêts. Cette décision est définitive.

### **5.10 Code vestimentaire**

Les vêtements d'extérieur comme les manteaux, les pantalons de ski, les gants, les mitaines, les foulards, les tuques et les chapeaux sont interdits dans l'aire d'examen. Tout bijou visible est interdit.

La tenue et la présentation des candidats doivent être appropriées à un cadre professionnel de soins de santé. Ces derniers ont intérêt à prévoir plusieurs couches de vêtements pour demeurer à leur aise si la température fluctue. Un vêtement trop volumineux ou muni d'un nombre excessif de poches peut être refusé. Tout candidat qui, de l'avis de l'examineur en chef ou d'un membre désigné du personnel, est vêtu de manière inadéquate ou porte des vêtements jugés inappropriés se verra refuser l'accès à l'examen ou à l'évaluation.

Voici quelques vêtements jugés inappropriés :

- Shorts
- Débardeurs (les chandails sans manches ou à manches courtes sont acceptables)
- Tongs
- Article d'habillement déchiré

Voici, de manière non limitative, quelques vêtements interdits :

- Tout article d'habillement avec capuche



- Tout article d'habillement arborant un logo, un lettrage, une image ou une prise de position
- Sarrau
- Un vêtement trop volumineux ou muni d'un nombre excessif de poches ou de couches
- Une casquette ou toute autre coiffure
- Toute forme de serre-poignet, de bracelet, de montre, etc.
- Tout bijou visible, comme une bague, un perçage corporel, etc. *Tout bijou doit être retiré avant d'entrer dans le lieu d'examen.*

Remarque : Tout candidat souhaitant demander l'autorisation de porter une coiffure ou un objet de nature religieuse doit soumettre au BEOC une demande en ce sens à l'adresse [exams@oebc.ca](mailto:exams@oebc.ca) au plus tard 30 jours avant l'examen.

Remarque : Si un candidat porte un bijou à des fins médicales, cette personne doit communiquer avec nous à l'adresse [exams@oebc.ca](mailto:exams@oebc.ca) au plus tard 30 jours avant l'examen.

### **5.11 Arrêt de l'examen**

L'examen clinique objectif structuré (ECOS) du candidat prend fin lorsqu'il est établi que ce dernier se trouve en possession de matériel interdit à l'intérieur de l'aire d'évaluation, qu'il a apporté de l'équipement non autorisé, qu'il quitte l'aire d'évaluation sans permission pour quelque raison que ce soit, ou qu'il enfreint les règles de conduite. L'examen en station du candidat prend fin si un patient standardisé est blessé ou s'il est établi qu'un patient standardisé ou qu'un examinateur peut être blessé.

#### **Annexe A : Images d'équipement**

(Visionnez aussi la vidéo portant sur le déroulement de l'examen clinique objectif structuré à l'adresse [www.oebc.ca](http://www.oebc.ca))

Binocular Indirect Ophthalmoscope / Ophthalmoscope Indirect Binoculaire

On/off switch and brightness control  
Interrupteur marche/arrêt et réglage  
de la luminosité



Retinoscope / Rétinoscope

On/off switch and brightness control  
Interrupteur marche/arrêt et réglage  
de la luminosité



Perkins MKIII Tonometer



[https://www.haag-streit.com/fileadmin/Haag-Streit\\_UK/Downloads/CCO\\_downloads/Perkins\\_downloads/Perkins\\_quick\\_guide.pdf](https://www.haag-streit.com/fileadmin/Haag-Streit_UK/Downloads/CCO_downloads/Perkins_downloads/Perkins_quick_guide.pdf)

Annexe B : Photos d'équipement d'optométrie



Vue latérale de la lampe à fente du BEOC montrant l'emplacement du bouton de réglage du grossissement



Vue latérale de la lampe à fente du BEOC montrant l'emplacement du bouton de réglage de l'intensité



Un examinateur utilisant la lampe à fente du BEOC pour faire la démonstration du modèle de tonométrie et de gonioscopie



Modèle oculaire pour la rétinoscopie



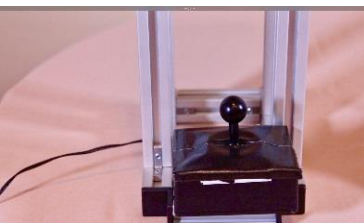
Vue rapprochée du modèle oculaire pour la rétinoscopie



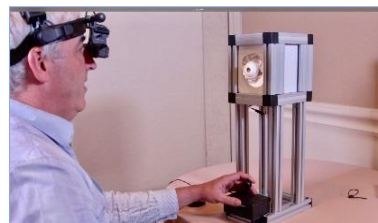
Modèle oculaire pour la rétinoscopie en action



Le BIObot du BEOC



Vue rapprochée du levier de commande du BIObot



Démonstration de l'utilisation du levier de commande du BIObot pour modifier l'orientation du regard



Vue rapprochée de la maquette oculaire du BIObot



Vue rapprochée du tonomètre Goldmann fixé sur une lampe à fente



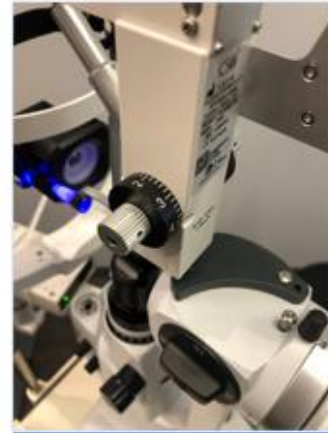
Vue rapprochée de l'ensemble de lentilles fournies



Le candidat peut devoir effectuer une tonométrie Goldmann sur le modèle approprié. Remarquez l'emplacement du tonomètre Goldmann sur la lampe à fente.



La lampe à fente fournie est de type Zeiss. Remarquez l'emplacement de la hauteur de la fente et des cadrans de réglage du filtre au centre de l'image. Les boutons de largeur de la fente se trouvent de chaque côté (flèche horizontale). Le cadran pour modifier l'angle de la fente se trouve sur le dessus (flèche verticale).



Le cadran du tonomètre Goldmann sur le dessus de la lampe à fente.



Le modèle de gonioscopie fixé sur la lampe à fente.



Le candidat peut devoir effectuer une gonioscopie sur le modèle approprié en utilisant une lentille à trois miroirs fournie. S'il le juge nécessaire pour effectuer la gonioscopie, le candidat peut toucher les paupières du modèle.

Les stations évaluant les compétences techniques comportent un patient standardisé de même qu'un mannequin. Le candidat interagit avec un patient standardisé (PS) tout au long de la station et peut être appelé à démontrer certaines facettes de la maîtrise d'une compétence technique en interagissant le PS, alors que d'autres facettes de cette même maîtrise doivent être démontrées à l'aide d'un mannequin prévu à cet effet.

