



Directives de la Commission des professions médicales (MEBEKO), section Formation universitaire, sur les détails de l'organisation de l'examen fédéral en médecine dentaire.

- Éditées le 14 janvier 2022 par la Commission fédérale des professions médicales (MEBEKO), section Formation universitaire, s'appuyant sur la proposition du 21 décembre 2021 émise par la Commission fédérale d'examen de médecine dentaire ;
- Base légale : Art. 5a, let. b., de l'ordonnance du 26 novembre 2008 concernant les examens fédéraux des professions médicales universitaires (Ordonnance concernant les examens LPMéd ; RS 811.113.3) ;
- Valable pour l'année d'examen 2022.

Les présentes directives précisent les points suivants (complétant en partie les exigences de la Commission des professions médicales, MEBEKO, section Formation universitaire, sur le contenu, la forme, les dates, la correction et l'évaluation de l'examen fédéral en médecine dentaire, exigences) :

1. Responsabilité pour le dossier d'examen
2. Déroulement de l'épreuve QCM
3. Instructions destinées aux candidats
4. Moyens auxiliaires autorisés
5. Autres dispositions (retard, non présentation, en-cas, utilisation des toilettes et sanctions, etc.)

1. Responsabilité pour le dossier d'examen

Les responsables de site ou les personnes désignées par eux garantissent la sécurité et la confidentialité du matériel d'examen, avant, pendant et après les épreuves.

2. Déroulement de l'épreuve QCM

- L'instruction des candidats n'est pas incluse dans la durée de l'épreuve de 4 ½ heures.
- Déroulement standard de l'épreuve QCM

Avant l'épreuve :

- Selon la disposition des sièges dans la salle d'examen, il faut prévoir au moins trois fois plus de places qu'il n'y a de candidats inscrits, faute de quoi plusieurs salles doivent être réservées. Les auditoriums en gradins ne sont pas appropriés.
- La disposition des sièges et les places attribuées aux candidats sont déterminées à l'avance. Il convient de prévoir une distance aussi grande que possible entre chacun des candidats. Chaque siège doit être librement accessible aux personnes chargées de la surveillance.
- Les personnes chargées de la surveillance doivent être informées de leurs tâches de manière détaillée.
- Les montres étant interdites (danger d'utilisation interdite de montre connectée), il faut s'assurer que tous les candidats puissent voir l'heure depuis leur place et soient ainsi capables d'organiser leur temps pendant l'épreuve.
- Des crayons à papier, des gommes et des taille-crayons doivent être disponibles en quantité suffisante. Les candidats n'ont pas le droit d'utiliser leur propre matériel d'écriture.
- Les documents nécessaires (questionnaires et feuilles de réponses), comportant chacun

le nom et le numéro du candidat, sont distribués avant le début de l'épreuve, accompagnés d'un crayon et d'une gomme par candidat.

- Les candidats ne sont autorisés à entrer dans les locaux que lorsque tous les préparatifs sont terminés (5 à 10 minutes avant le début de l'épreuve).
- Hormis les moyens auxiliaires autorisés et un petit en-cas, les candidats n'ont le droit d'emporter aucun matériel personnel à leur place ; sont notamment interdits les sacs, les serviettes, les appareils électroniques et le matériel d'écriture personnel, qui sont déposés de préférence à l'entrée et placés sous surveillance. Exception : les candidats de langue étrangère peuvent utiliser un dictionnaire général (unilingue ou multilingue), mais pas de dictionnaire médical.
- Les questionnaires ne devront être ouverts que sur ordre du responsable de l'épreuve ou de la salle.
- Le matériel d'examen des candidats qui ne se sont pas présentés à l'épreuve est repris sans délai, et il n'est en aucun cas remis à titre de matériel de remplacement. Une fois libérées, les places ne peuvent pas être réoccupées.
- Le responsable de site ou la personne désignée par lui donne les instructions aux candidats (pour le contenu des instructions voir ci-après au chiffre 3)

Pendant l'épreuve :

- Contrôle d'identité : afin que le personnel de surveillance puisse contrôler leur identité, les candidats déposent de manière bien visible une pièce d'identité officielle munie d'une photographie à leur place. Il est également possible de contrôler leur identité lors de la remise du matériel d'examen.
- Réponses aux questions : aucune réponse n'est donnée sur le contenu de l'épreuve, sauf erreur d'impression manifeste. Lorsqu'un candidat pose une question concernant l'organisation technique de l'épreuve, la réponse est donnée à l'endroit où il est assis.

Après l'épreuve :

- À la remise du matériel d'examen par le candidat, on contrôle s'il est complet, si les marquages sur la feuille de réponse ne sont pas trop faibles et si la signature du candidat figure bien sur la feuille de réponses et sur le cahier d'examen.
- Une fois les copies de sécurité faites, les feuilles de réponses, accompagnées de la liste des candidats et de la fiche de contrôle, doivent être envoyées immédiatement après l'examen à l'Institut d'enseignement médical (IML) de l'Université de Berne. Ces copies seront détruites une fois que l'IML a confirmé la réception des documents. Les cahiers d'examen sont également envoyés à l'IML par courrier recommandé séparé.

3. Instructions destinées aux candidats

- Avant l'épreuve, les candidats prennent connaissance du blueprint (au moins sous une forme condensée), de la forme retenue pour l'examen et des types de questions.
- L'instruction des candidats doit être donnée de manière identique dans tous les sièges d'examen par le responsable du site ou la personne que celui-ci a désignée.
- Les responsables de site reçoivent de la part de l'IML, en même temps que le matériel d'examen, un texte destiné à l'instruction des candidats.
- Contenu de l'instruction :
 - information sur la durée et l'étendue des épreuves (4 ½ heures ainsi que 150 questions) ;
 - obligation de vérifier, avant le début de l'épreuve, si le matériel d'examen est complet ;
 - rappel des instructions écrites, figurant dans le questionnaire, sur la manière de répondre aux questions et de reporter les réponses ;
 - information sur le fait que seules les marques apposées sur la feuille de réponses seront prises en compte lors de la correction des épreuves ;
 - information sur le fait que, en cours d'épreuve, seules les questions d'ordre technique donnent lieu à une réponse, et non les questions de contenu ;

- information sur la procédure à suivre pour se rendre aux toilettes
- information sur l'interdiction des pauses cigarettes ;
- rappel de la possibilité d'exclusion d'un candidat en cas de comportement irrégulier durant une épreuve ;
- rappel du caractère illégal de toute diffusion du contenu des épreuves.
- À mi-épreuve, les candidats sont informés du temps qu'il leur reste et des modalités de la remise du matériel d'examen : selon la salle et l'accessibilité des places, ils doivent déposer le matériel d'examen auprès du personnel désigné ou se manifester tout en restant à leur place, où le matériel est contrôlé et repris par la personne chargée de la surveillance.
- Une heure avant la fin de l'épreuve, les candidats sont informés du temps restant et du fait qu'au moins 20 minutes sont nécessaires pour reporter les réponses au propre sur la feuille de réponses.
- 20 minutes avant la fin de l'épreuve, les candidats sont informés du temps qu'il leur reste et invités à reporter leurs réponses au propre.
- À la fin de l'épreuve, les candidats sont priés de poser le crayon, de fermer le cahier d'examen et de se lever. Selon la salle et l'accessibilité des places, ils doivent déposer le matériel d'examen auprès du personnel désigné ou rester à leur place jusqu'à ce que le matériel soit contrôlé et repris par la personne chargée de la surveillance. Les candidats sont informés que s'ils n'arrêtent pas d'écrire, ils risquent d'être disqualifiés.

4. Moyens auxiliaires autorisés

- L'usage de tout appareil électronique pouvant servir à enregistrer l'examen ou à communiquer des informations s'y rapportant est interdit. Les appareils doivent être remis au personnel de surveillance avant chaque épreuve.
- Seuls les dictionnaires standards sont autorisés ; ils doivent être dépourvus de toute annotation et de toute insertion.
- Le personnel de surveillance contrôle les dictionnaires, du moins par sondage.

5. Autres dispositions

5.1 Sécurité (surveillance)

- Les responsables de site et / ou les personnes désignées par eux contrôlent la sécurité et la conformité des moyens auxiliaires ainsi que la régularité des épreuves ; cette tâche inclut le contrôle des documents d'examen et des moyens auxiliaires, tout comme la surveillance des candidats.
- Les personnes jouant un rôle-clé dans la préparation et l'organisation des épreuves doivent avoir un suppléant à même d'assumer sans délai leurs tâches en cas d'urgence (maladie, par exemple).
- Dans chaque salle d'examen, la surveillance est assurée par deux personnes pour 50 candidats au maximum et au-delà, par trois personnes. La nécessité de faire appel à du personnel supplémentaire pour la surveillance des couloirs et des toilettes dépend des spécificités de chaque centre d'examen.

5.2 Obligation de garder le secret pour les organisateurs, les examinateurs, les auteurs des questions et les candidats

- Les personnes assurant l'organisation des épreuves et les examinateurs ne fournissent aucun renseignement sur les questions d'examen. Durant les épreuves, en particulier, ils s'abstiennent de répondre aux questions que posent les candidats concernant le contenu des épreuves.
- Les questions de l'épreuve QCM sont confidentielles. Les candidats n'ont le droit à aucun moment de consulter les documents d'examen (sauf consultation des pièces, voir chiffre 9 des exigences). Pendant ou après une épreuve, il leur est interdit de noter, de collecter et de transmettre des questions ou énoncés similaires. Seules les questions d'auto-évaluation sont publiques. Vérification des résultats et consultation des dossiers d'examen en cas

d'échec voir chiffre 9 des exigences.

- En cas d'infraction aux règles précitées, le responsable du site peut renvoyer le candidat de l'examen. La MEBEKO, section Formation universitaire, peut décider, selon la gravité de la faute commise, de déclarer l'examen fédéral comme « non réussi ». L'infraction peut également donner lieu à des poursuites pénales et à des actions civiles.

5.3 Événements extraordinaires :

Tout événement contraire au déroulement régulier des épreuves est consigné par écrit par les responsables de site et signalé à la commission d'examen ainsi qu'à l'IML.

5.3.1 Retard ou non-présentation de candidats

- Il relève de la responsabilité des candidats de se présenter en temps utile à l'examen.
- Si, pour des raisons indépendantes de leur volonté, des candidats se présentent en retard à l'épreuve QCM, le responsable du site décide, au cas par cas, si la durée d'examen peut être prolongée.

5.3.2 Interruption ou annulation d'une épreuve QCM

- Les responsables de site ou les personnes désignées par eux mettent tout en œuvre pour que l'examen puisse se dérouler dans les règles durant la période prévue.
- En cas de force majeure ou face à d'autres circonstances rendant impossible le déroulement d'une épreuve dans des conditions adéquates, le responsable du site peut l'interrompre ou l'annuler.
- Les autres sites d'examen ainsi que la MEBEKO doivent en être informés sans délai.
- La faculté concernée prend toute disposition utile afin d'éviter que les questions prévues pour la journée d'examen en question ne puissent être échangées entre les candidats.
- Il faut envisager d'organiser l'épreuve à un moment ultérieur de cette même journée.
- Si ce n'est pas possible, il convient de reporter l'épreuve à la date la plus proche possible, en concertation avec la MEBEKO.

5.4 Nourriture et boissons pendant l'examen

- Les candidats sont autorisés à emporter de quoi se sustenter.
- Ils veillent à ne pas déranger les autres candidats en mangeant et en buvant.
- La nourriture et les boissons qu'ils ont apportées peuvent être contrôlées par le responsable du site ou la personne que celui-ci a désignée.

5.5 Utilisation des toilettes

- Une seule personne à la fois peut se rendre aux toilettes pendant l'épreuve. Elle doit préalablement remettre l'ensemble de son matériel d'examen à l'une des personnes chargées de la surveillance.
- Une « zone d'attente » est matérialisée dans la salle d'examen.

5.6 Comportement illicite et procédure à suivre

5.6.1 Si l'on soupçonne qu'un candidat a obtenu indûment le droit de se présenter à l'examen, le responsable du site en informe la section Formation universitaire de la MEBEKO. La commission décide si elle renvoie le candidat, ou statue sur la validité / la non-validité d'un examen déjà passé.

5.6.2 En cas de conduite inconvenante, le responsable du site décide s'il renvoie le candidat de l'épreuve.

5.6.3 Si l'on soupçonne qu'un candidat cherche à influencer sur le résultat de l'examen par des moyens illicites, à savoir des contacts non autorisés entre candidats ou l'usage de moyens auxiliaires interdits, le personnel de surveillance doit renforcer sa vigilance. Si les faits sont avérés, le responsable du site doit être consulté sans délai afin qu'il puisse décider s'il renvoie le candidat de

l'épreuve. Le responsable du site peut à tout moment contrôler le matériel utilisé par le candidat (les dictionnaires, les blocs-notes, etc.) afin de vérifier s'ils contiennent ou constituent des aides interdites.

- 5.6.4 Les moyens de communication électroniques doivent être déposés avant chaque épreuve. Toute violation de cette disposition conduit au renvoi immédiat de l'épreuve concernée.
- 5.6.5 Le responsable du site signale à la section Formation universitaire de la MEBEKO les faits précités même s'il n'a pas renvoyé le candidat de l'épreuve concernée.
- 5.6.6 Selon le comportement ou les actes fautifs et le degré de responsabilité du candidat, la section Formation universitaire de la MEBEKO peut déclarer l'examen fédéral comme étant « non réussi ».