



**RésoSanté**  
Colombie-Britannique

Votre santé en français

# ASSISTANT·E DENTAIRE



# ASSISTANT·E DENTAIRE

Vous exercez le métier d'assistant·e dentaire dans un autre pays et vous souhaitez désormais le pratiquer en Colombie-Britannique? Vous êtes au bon endroit: sur cette page, vous trouverez la procédure détaillée pour faire valoir vos diplômes et vous enregistrer à l'ordre provincial de votre profession.



## Les prérequis:

La profession d'assistant·e dentaire est réglementée en Colombie-Britannique, c'est-à-dire qu'elle est gérée et contrôlée par un organisme provincial: le *British Columbia College of Oral Health Professionals* (BCCOHP). Pour pouvoir exercer ce métier, il faudra impérativement [vous enregistrer](#) auprès de cet organisme. Avant de commencer la procédure, assurez-vous de répondre à ces prérequis:

- être diplômé·e d'un programme d'assistant·e dentaire;
- avoir exercé au moins 600 heures en tant qu'assistant·e dentaire durant les trois dernières années.

Notez que vous n'avez pas besoin d'une pièce d'identité canadienne en début de procédure, mais qu'une pièce d'identité de Colombie-Britannique avec photo vous sera demandée quand vous ferez les démarches auprès du BCCOHP.

Nous vous recommandons également de lire toute cette page avant de commencer la procédure, afin d'avoir une vision d'ensemble des étapes qui vous attendent.

## Un peu de vocabulaire:

Anglais	Français
Certified Dental Assistant (CDA)	Assistant·e dentaire
British Columbia College of Oral Health Professionals (BCCOHP)	<i>Pas de traduction officielle</i> Ordre des professionnel·le·s de la santé buccodentaire en Colombie-Britannique
National Dental Assisting Examining Board (NDAEB)	Bureau national d'examen d'assistance dentaire (BNEAD)

# La procédure en bref:

Les étapes clés sont les suivantes:

- Faites reconnaître votre formation et vos diplômes obtenus à l'étranger;
- Faites certifier vos pièces d'identité, votre diplôme et vos relevés de note;
- Soumettez votre dossier au BNEAD;
- Passez les examens du BNEAD;
- Faites évaluer votre profil par le BCCOHP;
- Enregistrez-vous auprès du BCCOHP.

Au terme de cette procédure, vous aurez l'autorisation d'exercer votre profession.

## 1. Faites reconnaître votre formation

La toute première étape de vos démarches doit être de faire reconnaître votre formation et vos diplômes. Pour ce faire, vous pouvez passer par l'un des trois organismes suivants:

- [World Education Service \(WES\)](#);
- [International Credential Evaluation Service \(ICES\)](#);
- [International Qualifications Assessment Service \(IQAS\)](#).

Nous détaillerons ici la procédure sur WES, l'une des plateformes les plus utilisées, mais vous êtes libre de passer par l'organisme de votre choix.

Tout d'abord, vous allez devoir créer votre compte sur le [site internet de WES](#) (l'inscription peut se faire en anglais ou en français; cependant la version française n'est pas encore aboutie et de nombreuses parties du formulaire ne sont pas traduites).

Choisissez d'entamer la procédure "WES Standard Application", puis remplissez tous les champs nécessaires: coordonnées, informations personnelles, certification demandée, détails sur votre formation.



Dans l'onglet "Destinataire du rapport"/"Report recipient", ajoutez votre adresse en premier destinataire et, pour le second destinataire, ajoutez "National Dental Assisting Examining Board (NDAEB)".

Choisissez ensuite la "Course-by-Course Evaluation" et l'option "WES ICAP".

Le site de WES va maintenant vous détailler comment envoyer les documents nécessaires pour prouver votre formation:

- **Vos relevés de notes:** vous devez contacter l'établissement d'enseignement supérieur (université, école, etc.) qui vous a délivré votre diplôme d'assistant·e dentaire et lui demander d'envoyer des copies de tous vos relevés de notes, cours par cours, directement à WES. En fonction des instructions qui vous sont données, les relevés doivent être envoyés soit par courriel, soit dans une enveloppe scellée, tamponnée ou signée par l'établissement. Surtout, n'envoyez pas les originaux, WES n'en a pas besoin. De plus, les documents que vous soumettez ne vous seront pas rendus.
- **Vos diplômes:** vous pouvez les scanner et les [téléverser directement](#) via votre compte WES, après avoir fini cette procédure; vous pouvez également les envoyer par courrier postal.

**IMPORTANT:** Terminez la procédure en ligne **avant** d'envoyer vos documents. A la fin de la procédure, vous allez obtenir un "Reference number" qu'il faudra mentionner obligatoirement sur tous les courriers que vous adressez à WES. L'adresse postale à laquelle envoyer vos courriers vous est donnée durant la procédure en ligne.

Payez les frais liés à votre démarche (pouvant varier en fonction des options choisies mais représentant généralement environ 400\$CA taxes comprises) et validez la procédure. WES va maintenant traiter votre dossier, ce qui peut prendre plusieurs mois.

Nous vous conseillons également de demander à votre école ou université de vous envoyer directement un autre exemplaire de vos relevés de notes. Vous en aurez en effet besoin plus loin dans la procédure.

## 2. Faites certifier votre pièce d'identité, votre diplôme et vos relevés de notes

Plus tard dans la procédure, on vous demandera de fournir une copie certifiée/authentifiée d'une pièce d'identité. Mieux vaut donc vous préoccuper dès maintenant de cette certification (notarization en anglais), une procédure payante mais très simple: il suffit d'amener vos papiers d'identité ainsi que des photocopies chez un notaire ou un avocat, qui les comparera puis apposera son tampon et/ou sa signature pour certifier qu'ils sont identiques.

La même chose vous sera demandée pour vos diplômes et relevés de notes de votre formation d'assistant-e dentaire, nous vous conseillons donc d'en faire également des copies certifiées dès à présent.

## 3. Soumettez votre dossier au BNEAD

Avant de vous inscrire à l'organisme provincial de votre profession, vous devez remplir une procédure et passer des examens organisés par une structure nationale: le Bureau national d'examen d'assistance dentaire (BNEAD ou, en anglais, *National Dental Assisting Examining Board* - NDAEB).

Si vous avez étudié en dehors du Canada, vous serez considéré-e comme étant [diplômé-e d'un programme non-accrédité](#). La toute première étape va donc être de faire vérifier votre éligibilité à la procédure. Vous allez devoir réunir les documents suivants:

- Ce [rapport sur les cours en assistance dentaire](#) (en anglais *Dental Assisting Course Work Report* - DACWR) entièrement rempli avec vos informations personnelles, les détails de votre formation, les coordonnées de l'établissement supérieur qui vous a délivré votre diplôme, et le formulaire de consentement concernant vos informations personnelles, en dernière page du dossier.
- Des copies certifiées de vos relevés de notes et diplômes (voir étape "**2 - Faites certifier votre pièce d'identité et vos relevés de notes**")
- Le paiement des [frais de procédure](#) de 320\$CA, par mandat postal ou traite bancaire

Envoyez votre dossier par la poste à l'adresse suivante:

204-2283 St. Laurent Blvd.  
Ottawa, Ontario K1G 5A2

En parallèle, l'organisme auquel vous avez confié la vérification de votre formation (WES ou autre) enverra son rapport directement au BNEAD.

Une fois tous les documents nécessaires reçus, le BNEAD examinera votre éligibilité et, si tout est en ordre, vous enverra une lettre d'approbation (letter of approval). Il est nécessaire de recevoir cette lettre pour passer à l'étape suivante: l'inscription à l'examen écrit du BNEAD.

## 4. Passez les examens du BNEAD

Les choses sérieuses commencent! On va maintenant vous demander de passer deux examens successifs: l'Examen écrit (*Written exam*) et l'Évaluation des pratiques cliniques (EPC ou, en anglais, *Clinical Practice Evaluation - CPE*). Ces deux tests peuvent être passés dans un centre d'examen, dans la majorité des provinces du Canada.

Commençons par l'[Examen écrit](#). Il s'agit d'un QCM de 200 questions, à remplir en quatre heures, qui évaluera, entre autres choses, vos connaissances des procédures de soins des patient·e·s via des cas pratiques. Notez que, si vous avez besoin de plus d'informations sur l'examen ou la procédure, vous pouvez consulter le [guide du candidat](#) (très complet et en français).

Inscrivez-vous via [ce formulaire en ligne](#), en remplissant toutes les informations nécessaires et en payant les frais (100\$CA de frais administratifs et 630\$CA de frais d'inscription à l'examen).

Une fois l'inscription faite, le BNEAD examinera votre dossier et vous répondra sous deux semaines. Si tout est en ordre, vous recevrez un courriel vous donnant accès au [portail du candidat](#) du BNEAD, où vous trouverez votre lettre d'inscription à l'examen. Vous recevrez toutes les informations complémentaires par un autre courriel, trois semaines avant l'examen. En cas de doute, vous pouvez contacter par courriel [office@ndaeb.ca](mailto:office@ndaeb.ca).

Après avoir passé l'examen, vous devrez attendre environ six semaines avant que vos résultats ne soient disponibles sur votre portail en ligne. Attendez encore quatre à six semaines et vous recevrez votre certificat du BNEAD par la poste.



Une fois ce premier examen en poche, il est temps de passer au second: l'[Évaluation des pratiques cliniques](#). Il s'agit d'un examen pratique, d'environ six heures, qui vous demandera d'utiliser de l'équipement et de mener différentes opérations sur un mannequin (prendre des radiographies, appliquer des agents anesthésiques, etc.).

Là encore, en cas de doute, référez-vous au [guide du candidat](#) de cet examen (attention, il s'agit bien d'un second guide, différent de celui de l'examen écrit).

Inscrivez-vous via le [formulaire en ligne](#) et payez les frais (100\$CA de frais administratifs et 1685\$CA de frais d'inscription). Vous recevrez un courriel deux à trois semaines avant l'examen pour vous préciser la suite de la procédure, la date, l'heure et le lieu de l'examen.

Quatre à six semaines après l'examen, vous recevrez un courriel vous indiquant que vos résultats sont disponibles sur votre portail en ligne.

Vous en avez désormais terminé avec le BNEAD, le moment est maintenant venu de vous inscrire auprès de l'organisme provincial réglementant votre profession.

## **5. Faites évaluer votre profil par le BCCOHP**

La première étape de vos démarches auprès du BCCOHP est de remplir ce formulaire (en anglais uniquement, la partie relative aux diplômé·e·s internationaux commence en page 3). Vous allez devoir y joindre plusieurs documents:

- Une copie certifiée de votre certificat du BNEAD;
- Une copie certifiée de votre diplôme d'assitant·e dentaire;
- Une copie de votre licence professionnelle actuelle ou une preuve de votre enregistrement auprès d'un ordre régulant la profession.

Envoyez tout ce dossier à l'adresse mentionnée sur le formulaire. Une fois le tout reçu, il vous sera envoyé un courriel vous demandant de payer des frais de candidature (100\$CA). Vous devrez ensuite attendre une réponse.

Pour toute question durant cette procédure, contactez le BCCOHP via ce [formulaire de contact](#).

## 6. Enregistrez-vous auprès du BCCOHP

Si le BCCOHP juge que vous êtes éligible, vous pourrez candidater pour [votre enregistrement](#) (procédure détaillée sous l'onglet *Full Certified Dental Assistant*).

Pour ce faire, créez un [compte en ligne](#) sur le site du BCCOHP et entamez la procédure de candidature en ligne.

Fournissez toutes les informations qui vous sont demandées: numéro de votre pièce d'identité, numéro de votre certificat du BNEAD, des renseignements sur votre formation et les lieux et pays où vous avez été enregistré-e en tant qu'assistant-e dentaire.

Une fois la candidature complétée, payez les frais associés (354\$CA). Vous devrez également accepter qu'un examen de votre casier judiciaire soit mené (*Criminal record check*) et payer les frais de cette procédure.

L'étape suivante sera de téléverser sur votre espace en ligne les documents nécessaires. La plupart doivent être certifiés par un notaire (voir étape "**1 - Faites certifier vos pièces d'identité et votre diplôme**"):

- une déclaration solennelle (Statutory declaration, téléchargeable pendant la procédure de candidature) certifiée par un notaire;
- une copie certifiée de votre pièce d'identité;
- une copie certifiée de votre diplôme;
- une copie certifiée de votre certificat du BNEAD;
- Une déclaration de bonne conduite professionnelle, prouvant que vous n'avez pas été suspendu-e ou interdit-e d'exercer la profession d'assistant-e dentaire, délivrée par les organismes réglementant la profession auprès desquels vous avez été enregistrée. Cette déclaration doit être envoyée directement par l'organisme au BCCOHP.

Le BCCOHP vous demande également d'envoyer les originaux de tous ces documents à son bureau, à l'adresse suivante:

110 – 1765 8th Ave W  
Vancouver, BC V6J 5C6



Une fois tous les documents reçus et votre candidature finalisée, vous recevrez un courriel vous demandant un dernier paiement, pour vous enregistrer, de 155\$CA.

Après trois à cinq jours ouvrables, vous recevrez un nouveau courriel confirmant votre enregistrement. Félicitations, vous pouvez désormais exercer comme assistant·e dentaire! N'oubliez pas de renouveler votre agrément [chaque année](#).

