

**CANADIAN DIABETES EDUCATOR
CERTIFICATION BOARD**

*(LE CONSEIL CANADIEN D'AGRÉMENT
DES ÉDUCATEURS EN DIABÈTE)*

**GUIDE
DE L'EXAMEN
2010**

**Examen pour l'agrément initial
OU
le renouvellement de l'agrément**



**DATE LIMITE POUR LA
DEMANDE D'ADMISSION
1^{ER} FÉVRIER 2010**

**DATE DE L'EXAMEN
SAMEDI, 29 MAI 2010**

Le Canadian Diabetes Educator Certification Board (*Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète*) (CDECB) est responsable du développement et de l'administration du programme d'agrément pour les éducateurs en diabète agréés au Canada. Le Canadian Diabetes Educator Certification Board (*Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète*) est un organisme indépendant et distinct de toutes les autres organisations et associations liées au diabète.

MANDAT

Développer, administrer et réglementer un processus d'examen menant à l'agrément national pour les éducateurs en diabète admissibles au Canada.

MISSION

Offrir un processus par lequel les professionnels de la santé admissibles au Canada peuvent obtenir leur agrément, renouveler leur agrément et être reconnus comme des spécialistes en éducation sur le diabète qui font la promotion de normes nationales en matière de soins pour les personnes atteintes du diabète.

CDE® et EAD^{MD} sont des marques déposées du Canadian Diabetes Educator Certification Board; l'utilisation de ces marques doit être autorisée.

Ce guide, qui remplace toutes les éditions précédentes, contient des informations concernant le processus de l'examen d'agrément des éducateurs en diabète du CDECB qui sera administré en 2010. Les candidats ont la responsabilité d'utiliser les plus récentes versions du Guide d'examen et du formulaire de demande d'admission à l'examen et de se familiariser avec le contenu.

Le CDECB ne pourra être tenu responsable de quelque méprise que ce soit de la part des candidats concernant les renseignements contenus dans le présent document ou de renseignements erronés obtenus d'autres sources.

Toute correspondance ou demande de renseignements doit être adressée à :

**Coordonnateur/Coordonnatrice
Canadian Diabetes Educator Certification Board
2878 King Street
Caledon, Ontario
L7C 0R3
Téléphone : (905) 838-4898
Télécopieur : (905) 838-4899
Courriel : cdecb@sympatico.ca
Site Web : www.cdecb.ca**

Le coordonnateur ou la coordonnatrice s'assure de respecter les différents fuseaux horaires au Canada. Il ou elle répondra aux demandes de renseignements dans un délai raisonnable. La méthode de communication idéale est le courriel.

Note : Afin d'en faciliter la lecture, nous avons employé, dans le présent document, le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les hommes que les femmes.

TABLE DES MATIÈRES

1.	Généralités	1
2.	Définitions	1
3.	Critères d'admissibilité	3
4.	Frais	3
5.	Processus de demande d'admission	4
6.	Accommodements spéciaux	
6.1	Pour les candidats ayant une incapacité	5
6.2	Pour des motifs religieux	5
7.	Centres d'examen	5
8.	Avis d'admission à l'examen	6
9.	Report de l'examen	6
10.	Retrait de l'examen	6
11.	Candidats dans l'impossibilité de passer l'examen pour des raisons impérieuses	7
12.	Préparation à l'examen	
12.1	Exemples de questions d'examen	7
12.2	Cahier d'exercice avec questions d'examen	7
12.2	Possibilités d'apprentissage	7
13.	L'examen	
13.1	Format	8
13.2	Développement de l'examen	9
13.3	Administration de l'examen	10
13.4	Feuille-réponses de l'examen	11
13.5	Conseils pour répondre aux questions à choix multiples	11
13.6	Exclusion de l'examen	12

14.	Résultats d'examen	
14.1	Analyse statistique	12
14.2	Avis	12
14.3	Résultats d'examen	12
14.4	Profils de performance	13
14.5	Reprise de l'examen	13
15.	Appels.....	13
16.	Agrément	13
17.	Renouvellement d'agrément.....	14
18.	Révocation d'agrément.....	14

ANNEXES

Annexe A	Compétences.....	15
Annexe B	Feuille de cheminement pour déterminer l'admissibilité à l'agrément initial	20
Annexe C	Centres d'examen désignés	21
Annexe D	Liste de références.....	23
Annexe E	Organigramme du processus d'examen du CDECB	25

APPENDICES

Appendice 1	Liste de vérification pour la demande d'admission	26
Appendice 2	FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADMISSION À L'EXAMEN	27

THE CANADIAN DIABETES EDUCATOR CERTIFICATION BOARD
(LE CONSEIL CANADIEN D'AGRÉMENT DES ÉDUCATEURS EN DIABÈTE)
GUIDE DE L'EXAMEN

1. GÉNÉRALITÉS

- 1.1** Le processus d'agrément des éducateurs en diabète est conçu pour les professionnels de la santé admissibles qui font de façon courante de l'éducation en diabète au Canada.
- 1.3** L'examen est administré annuellement le samedi suivant la Journée nationale des Patriotes (Fête de la Reine) en mai.
- 1.4** Puisque l'examen est finalisé chaque année en janvier/février, il peut inclure des questions portant sur du matériel publié avant cette période ainsi qu'en janvier/février de l'année de l'administration de l'examen.
- 1.5** Bien que les pratiques individuelles puissent varier, l'examen est fondé sur les lignes directrices cliniques et les normes de pratique publiées.
- 1.6** Il est possible qu'il n'y ait pas de surveillant francophone sur place lors de l'examen; toutefois, les directives écrites transmises aux surveillants seront disponibles en français.
- 1.7** L'examen est utilisé pour prendre une décision dichotomique : le candidat (a) possède ou (b) ne possède pas les connaissances, les habiletés et les aptitudes requises d'un éducateur en diabète pour exercer de façon sécuritaire et efficace.

2. DÉFINITIONS

- 2.1 Candidat-demandeur**
Personne qui a fait une demande d'admission à l'examen mais qui n'as pas encore été admise à l'examen.
- 2.2 Candidat**
Personne qui a été admise à l'examen.
- 2.3 Agrément**
Processus par lequel un organisme non-gouvernemental ou une association s'assure qu'un professionnel a atteint une norme prédéterminée de compétence courante et d'excellence dans un domaine spécialisé.
- 2.4 Évaluation critériée**
Évaluation dont le point de référence est une norme de performance identifiée comme la norme minimale acceptable; elle permet de faire la distinction entre les candidats qui atteignent la norme et ceux qui ne l'atteignent pas. Elle n'évalue pas à quel point un candidat est bien au dessus ou bien en dessous de la norme.

2.5 Éducation en diabète

Le fait de dispenser de l'éducation et de prodiguer des conseils sur la gestion du diabète et des soins liés au diabète à une ou à plusieurs des personnes suivantes :

- personnes à risque pour le diabète,
- personnes ayant un prédiabète,
- personnes ayant un diabète,

ainsi qu'à leur famille ou à des professionnels de la santé en utilisant les compétences présentées à l'**ANNEXE A**.

2.6 Éducateur en diabète

C'est un professionnel de la santé qui souscrit à l'excellence en matière d'éducation en diabète, qui a des connaissances approfondies en matière de soins diabétiques, de gestion du diabète et des processus d'éducation, ainsi que de bonnes aptitudes en communication.

2.7 Agrément des éducateurs en diabète

C'EST

- la reconnaissance de l'expérience et de l'excellence en matière d'éducation en diabète.
- la confirmation qu'une personne possède les connaissances, les habiletés et les aptitudes requises d'un éducateur en diabète afin d'exercer de façon sécuritaire et efficace.
- sur une base volontaire.
- multidisciplinaire.

CE N'EST PAS

- l'équivalent d'un permis d'exercer ou d'un enregistrement auprès d'un organisme de réglementation professionnelle.
- l'assurance de compétence professionnelle telle que définie par les organismes de réglementation professionnelle.
- la permission d'exercer en dehors du champs d'exercice de la profession.

2.8 Agrément initial

Représente l'obtention du statut de **ÉAD^{md}** pour la première fois.

2.9 Organisme de réglementation

C'est l'organe législatif qui règlemente l'exercice des professions admissibles à l'agrément en diabète au Canada. C'est l'organisme qui a l'autorité d'accorder ou de révoquer un permis professionnel d'exercer. Voici quelques exemples d'organismes de réglementation : le College of Registered Nurses of Manitoba, la Nova Scotia Dietetic Association, l'Ordre des diététistes de l'Ontario, la Saskatchewan Registered Nurses Association et l'Ordre des pharmaciens de l'Ontario. Les organismes suivants ne sont pas des organismes de réglementation : Les diététistes du Canada, l'Association des infirmières et infirmiers autorisés de l'Ontario, l'Association des infirmières et infirmiers du Canada, l'Association des pharmaciens de l'Ontario.

3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Il n'y aura **AUCUNE** exception en ce qui concerne les critères d'admissibilité. (Voir l'**ANNEXE B**)

3.1 POUR L'AGRÈMENT INITIAL :

Les personnes qui n'ont pas déjà passé ou qui ont échoué l'examen d'ÉAD^{MD} ou celles dont l'attestation d'ÉAD^{MD} est échue doivent satisfaire à **TOUTES** les exigences suivantes :

1. Être enregistrée auprès d'un organisme de réglementation au Canada comme professionnel de la santé.
2. Avoir un minimum de 800 heures de pratique en éducation sur le diabète.
3. Le minimum de 800 heures de pratique en éducation sur le diabète doit avoir été complété dans les trois ans précédant la date limite de demande d'admission, soit le 1^{er} février.
4. **TOUTES** les exigences ci-dessus doivent être satisfaites pendant que la personne est enregistrée comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de réglementation au Canada.

3.2 POUR LE RENOUVELLEMENT DE L'AGRÈMENT

1. ENREGISTREMENT AUPRÈS D'UN ORGANISME DE RÉGLEMENTATION D'UNE PROFESSION ADMISSIBLE

La personne doit être enregistrée comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de réglementation au Canada.

2. Avoir un statut d'ÉAD^{MD} en vigueur.

4. FRAIS

4.1 FRAIS TOTAUX 450,00 \$

4.2 Les frais peuvent être payés par VISA / Mastercard, ou par chèque/mandat fait à l'ordre du CDECB. Un reçu sera émis; il est possible d'obtenir un duplicata du reçu en payant un montant supplémentaire de 10,00 \$.

4.3 Des frais de 25,00 \$ seront imposés pour les chèques sans provision qui seront retournés au CDECB. Le remboursement d'un chèque sans provision et le paiement des frais afférents devront être faits par chèque visé ou mandat. Une personne ne sera pas autorisée à passer l'examen tant que tous les frais dus n'auront pas été acquittés en entier.

4.4 Les candidats-demandeurs non admissibles recevront un remboursement de 350,00 \$.

5. PROCESSUS DE DEMANDE D'ADMISSION

- 5.1 SOUMISSION DU FORMULAIRE :** Un formulaire de demande d'admission (**Appendice 2**), dûment rempli, **accompagné du paiement total des frais de 450,00 \$**, doit être soumis au CDECB et **porté la marque postale du 1^{er} FÉVRIER 2010 au plus tard**. *Les demandes d'admission portant une marque postale ultérieure à cette date NE seront PAS acceptées et seront retournées sans exception.* Les demandes d'admission ne seront pas traitées tant que le montant total des frais n'aura pas été payé. Les candidats-demandeurs qui désirent obtenir immédiatement un accusé de réception par le CDECB doivent utiliser un service de livraison confirmée (*p. ex. Express Post, service de messagerie*).
- Les candidats-demandeurs ne devraient soumettre qu'un seul formulaire de demande d'admission. Les candidats-demandeurs qui soumettent plus d'un formulaire de demande d'admission peuvent voir les frais facturés en double sur leur carte de crédit Visa / Mastercard. Les dépenses encourues pour des demandes d'admission soumises en double devront être payées par le candidat-demandeur.
- 5.2** Des renseignements exacts et complets doivent être fournis sur le formulaire de demande d'admission. Les formulaires incomplets seront refusés et retournés.
- 5.3 LANGUE :** Les candidats-demandeurs doivent indiquer sur leur formulaire de demande d'admission la langue (anglais ou français) dans laquelle ils veulent passer l'examen. Une seule version de l'examen, anglaise ou française, sera fournie. Le choix de la langue ne pourra être changé une fois que la demande d'admission aura été traitée.
- 5.4 TRAVAILLEURS AUTONOMES :** Pour l'agrément initial, les candidats-demandeurs qui sont travailleurs autonomes doivent soumettre deux lettres de recommandation au CDECB : une venant d'un éducateur en diabète agréé et une autre venant d'un professionnel de la santé qui dirige des clients vers le candidat-demandeur pour de l'éducation en diabète. Une copie de ce formulaire peut être obtenue auprès du CDECB et en ligne au www.cdecb.ca.
- 5.5 PROCESSUS DE VÉRIFICATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :** Les demandes d'admission pour l'agrément initial sont sujettes à une vérification : un processus de vérification aléatoire par lequel l'expérience professionnelle liée au diabète d'un candidat-demandeur est confirmée par un tiers indépendant. Les demandes d'admission pour le renouvellement de l'agrément ne sont pas sujettes à ce processus de vérification.
- 5.6 ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET CONFIRMATION D'ADMISSION :** Le document d'accusé de réception et de confirmation d'admission sera envoyé au plus tard le 15 mars.

6. ACCOMMODEMENTS SPÉCIAUX

6.1 POUR LES CANDIDATS AYANT UNE INCAPACITÉ

Les candidats-demandeurs ayant une incapacité qui nécessite un accommodement spécial pour passer l'examen doivent en aviser le CDECB par écrit au moment où ils soumettent leur demande d'admission. Cet avis devra être présent sur un papier à en-tête d'un professionnel qui connaît bien cette incapacité (p.ex. médecin, psychologue, conseiller en réadaptation, éducateur spécialisé) et être signé par celui-ci; il devra décrire l'incapacité spécifique ainsi que l'accommodement spécial requis. Tous les efforts raisonnables seront faits par le CDECB pour offrir cet accommodement spécial.

6.2 POUR DES MOTIFS RELIGIEUX

Les candidats-demandeurs qui, pour des motifs religieux, sont dans l'incapacité de passer l'examen à la date fixée doivent joindre à leur demande d'admission une lettre originale sur papier à en-tête d'un représentant autorisé d'une institution religieuse (ministre du culte, prêtre, rabbin, pasteur, etc.) confirmant que les convictions religieuses du candidat-demandeur l'empêchent de passer l'examen à la date fixée.

6.3 ENGAGEMENT

Les candidats qui passent l'examen à une autre date que celle fixée pour des motifs religieux et, s'il y a lieu, les candidats pour lesquels un accommodement spécial a été fait devront signer un engagement écrit à l'effet qu'ils ne divulgueront aucun des aspects de l'examen et qu'ils n'en discuteront pas non plus.

7. CENTRES D'EXAMEN

7.1 L'examen est administré dans les centres d'examen désignés au Canada qui sont indiqués à l'**Annexe C**. Les candidats-demandeurs doivent indiquer leur centre d'examen préféré sur leur formulaire de demande d'admission.

7.2 Les candidats-demandeurs qui désirent passer l'examen dans un centre non désigné au Canada doivent également l'indiquer sur leur formulaire de demande d'admission et payer des frais supplémentaires pour centre non désigné de 150,00 \$ au moment de leur demande d'admission. Les candidats-demandeurs n'ont pas à faire les démarches pour réserver le site. Le CDECB s'en occupera.

7.3 Les candidats-demandeurs qui désirent passer l'examen dans un centre non désigné à l'extérieur du Canada doivent également l'indiquer sur leur formulaire de demande d'admission et payer des frais supplémentaires de 225,00 \$ au moment de leur demande d'admission. Ils seront également responsables de tous les coûts liés à l'administration de l'examen à l'extérieur du Canada.

7.4 Les dispositions pour l'administration de l'examen dans un centre d'examen non désigné seront prises par le CDECB après confirmation que le centre d'examen non désigné convient à l'administration d'un examen et que les mesures de sécurité entourant l'examen seront respectées.

8. AVIS D'ADMISSION À L'EXAMEN

- 8.1** Tous les candidats-demandeurs qui seront soumis à une vérification d'expérience professionnelle seront avisés par écrit de leur admission ou non-admission à l'examen avant le 15 avril. Les candidats-demandeurs qui seront choisis de façon aléatoire pour une vérification de leur expérience professionnelle devraient continuer à se préparer pour l'examen.
- 8.2** Il y aura des frais de 10,00 \$ pour l'émission d'un duplicata d'un avis d'admission.

9. REPORT DE L'EXAMEN

- 9.1** Les candidats passant l'examen pour l'agrément initial peuvent, une fois seulement, reporter l'examen à l'administration suivante de l'examen.
- 9.2** Un candidat qui désire reporter le passage de son examen doit aviser par écrit le CDECB de son intention de reporter le passage de son examen et la date de la marque postale doit être antérieure d'au moins 45 jours à la date de l'examen; il doit également payer des frais de report de 50,00 \$.
- 9.3** Si un candidat ne donne pas l'avis de report requis 45 jours avant la date de l'examen, le candidat sera inscrit à l'examen et tous les frais seront appliqués à l'administration de l'examen pour lequel le candidat a été inscrit.
- 9.4** Les candidats qui passent l'examen en vue d'un renouvellement d'agrément ne peuvent reporter l'examen.

10. RETRAIT DE L'EXAMEN

- 10.1** Un candidat qui désire se retirer de l'examen pourra avoir droit à un remboursement de 200,00 \$ à condition qu'un avis écrit de son intention de se retirer de l'examen ait été envoyé au CDECB et que la date de la marque postale de cet avis soit antérieure d'au moins 45 jours à la date de l'examen.
- 10.2** Si un candidat ne passe pas l'examen tel que prévu et qu'il n'a pas donné le préavis de retrait requis de 45 jours, aucun remboursement ne sera fait et toutes les sommes payées par le candidat seront retenues par le CDECB.
- 10.3** Si un candidat se retire de l'examen plus d'une fois, aucun remboursement ne sera fait pour le deuxième retrait ni pour les retraits subséquents.

11. CANDIDATS DANS L'IMPOSSIBILITÉ DE PASSER L'EXAMEN POUR DES RAISONS IMPÉRIEUSES

Les candidats qui sont dans l'impossibilité de passer l'examen pour des raisons impérieuses (p.ex. pour cause de maladie) peuvent demander un remboursement de 350,00 \$. La demande, établissant clairement les circonstances pour lesquelles le candidat a été dans l'impossibilité de passer l'examen, et les documents justificatifs appropriés (p. ex. certificat médical de son médecin) doivent être soumis au CDECB dans les 30 jours suivant la date de l'administration de l'examen. De tels remboursements se font sous réserve de l'approbation du CDECB. Les candidats peuvent se prévaloir de l'option de reporter le passage de l'examen à l'année suivante sans frais à condition qu'une documentation suffisante soit fournie.

12. PREPARATION POUR L'EXAMEN

Puisque les questions d'examen reflètent la nature multidisciplinaire des soins et de la gestion du diabète, une révision des compétences qui se trouvent à l'annexe A est nécessaire pour se préparer à l'examen.

Le CDECB n'appuie aucun cours ni aucun événement éducatif liés aux soins et à l'éducation en diabète, ou supposés être conçus pour préparer les personnes à passer l'examen. La participation à ces sessions éducatives n'est pas une assurance ou une garantie que la note de passage sera atteinte à l'examen.

Bien que l'examen ne s'appuie sur aucun livre ou groupe d'articles, les références mentionnées à l'ANNEXE D peuvent être utiles. *Ce ne sont que des suggestions; l'examen n'est pas spécifiquement fondé sur le matériel mentionné dans ces références.* Ce qui suit peut également être utile.

12.1 EXEMPLES DE QUESTIONS D'EXAMEN

Tous les candidats inscrits à l'examen recevront une série de 10 exemples de questions d'examen avec leur avis d'admission.

12.2 CAHIER D'EXERCICE AVEC QUESTIONS D'EXAMEN

Un cahier d'exercice contenant 25 questions d'examen, incluant les bonnes réponses et les références ainsi que la compétence testée, est disponible au bureau du CDECB au coût de 30,00 \$, incluant les frais de manutention et d'expédition.

12.3 POSSIBILITÉS D'APPRENTISSAGE

- Les sites Web d'organismes professionnels (ACD, ADA, AADE)
- Les réunions des sections régionales des éducateurs en diabète
- Les groupes d'étude et les consultations auprès d'autres éducateurs en diabète
- Les revues de la littérature
- Les sessions de formation continue

13. L'EXAMEN

Un consultant spécialisé en processus d'examen d'agrément donne ses opinions et ses directives professionnelles tout au long du développement, de l'administration et de l'évaluation de l'examen.

13.1 FORMAT

Toutes les questions d'examen sont présentées dans un format à choix multiples, ce qui élimine la notation subjective. *L'examen comprend 140 questions.* Vingt-cinq (25) questions (expérimentales), qui sont testées à des fins de fiabilité statistique, sont également incluses dans l'examen pour un total de 165 questions. Afin de valider statistiquement un grand nombre de questions, il peut y avoir plus d'une version de l'examen, mais seules les questions « expérimentales » sont différentes.

Chaque question teste un des trois niveaux d'habileté cognitive :

Connaissances/Compréhension – (environ 25 % des questions)

Ce niveau combine la capacité de se souvenir du matériel étudié antérieurement et d'en comprendre le sens. Cela inclut des habiletés intellectuelles comme connaître et comprendre les définitions, les faits et les principes (p. ex., connaître les effets des médicaments pour le diabète).

Application - (environ 50 % des questions)

Ce niveau réfère à la capacité d'appliquer les connaissances et les apprentissages à des situations nouvelles ou pratiques. Cela inclut l'application de règles, de méthodes, de principes et de théories d'éducation en diabète lors des prestations de soins aux clients (p. ex., appliquer les principes de gestion du diabète dans les soins aux clients, utiliser la théorie d'éducation dans une classe d'enseignement).

Pensée critique - (environ 25 % des questions)

Ce niveau aborde les plus hauts niveaux du processus cognitif. Il inclut la capacité de juger la pertinence des données, de composer avec les abstractions et de résoudre des problèmes d'éducation en diabète (p. ex., identifier les priorités des soins, évaluer l'efficacité des activités d'éducation en diabète).

Chaque question teste une des compétences de l'annexe A. Les compétences sont groupées de la façon suivante selon leur importance relative et leur fréquence relative dans la pratique quotidienne d'un éducateur en diabète :

Groupe 1-A : Compétences plus importantes / utilisées plus fréquemment – (nombre moyen de questions par examen ~56)

Groupe 1-B : Compétences plus importantes / utilisées moins fréquemment – (nombre moyen de questions par examen ~42)

Groupe 2-A : Compétences moins importantes / utilisées plus fréquemment (nombre moyen de questions par examen ~28)

Groupe 2-B : Compétences moins importantes / utilisées moins fréquemment – (nombre moyen de questions par examen ~14)

Les questions sont conçues pour offrir un échantillon représentatif de situations que l'on retrouve dans la pratique des éducateurs en diabète canadiens tant au point de vue du type de diabète qu'au point de vue de l'âge et du sexe des clients. Des notions d'ordre culturel sont intégrées dans l'examen sans que des stéréotypes y soient présentés.

13.2 DÉVELOPPEMENT DE L'EXAMEN

Le processus complet de l'examen est décrit à l'ANNEXE E.

13.2.1 DÉVELOPPEMENT DES QUESTIONS

Le comité de rédaction des questions du CDECB développe des questions à choix multiples valides et fiables. Ce comité est formé d'éducateurs agréés en diabète qui représentent une variété de professions admissibles à l'agrément; les membres reçoivent une formation approfondie et des directives de la part du consultant en évaluation.

13.2.2 RÉVISION DES QUESTIONS

Trois évaluateurs de questions indépendants, qui sont des éducateurs agréés en diabète travaillant dans différentes régions du Canada, révisent chaque question pour en vérifier l'exactitude, la clarté et l'applicabilité à la pratique courante de l'éducation en diabète.

Le comité de révision de l'examen du CDECB, formé d'éducateurs agréés en diabète représentant une variété de professions admissibles à l'agrément et venant de différentes régions, révisé également l'examen pour s'assurer de son exactitude, de sa clarté et de son applicabilité à la pratique courante de l'éducation en diabète en tenant compte de commentaires des évaluateurs de questions.

13.2.3 TRADUCTION EN FRANÇAIS ET PROCESSUS DE RÉVISION

L'examen est traduit de façon professionnelle. Le comité de révision du français du CDECB, formé d'un groupe d'éducateurs agréés en diabète bilingues (français/anglais), révisé la version traduite de l'examen pour confirmer son exactitude et l'exactitude de la terminologie. Une attention particulière est également portée au nombre de mots en français pour assurer que celui de l'examen français est aussi près que possible de celui de la version anglaise.

13.2.4 ÉTABLISSEMENT DE LA NOTE DE PASSAGE

La note de passage est établie séparément pour chaque examen en utilisant la *méthode Angoff modifiée* qui a fait ses preuves en termes d'impartialité et de validité. Cette méthode fiable, largement utilisée, permet de faire la distinction entre les candidats qui possèdent les connaissances, les habiletés et les aptitudes requises d'un éducateur en diabète pour exercer de façon sécuritaire et efficace et ceux qui ne les possèdent pas. Elle prend en considération la performance attendue d'un éducateur en diabète compétent ayant au moins 800 heures d'expérience en éducation en diabète, ainsi que le contenu et la difficulté de chaque question.

La *méthode Angoff modifiée* demande que les juges (membres du comité de révision de l'examen) évaluent chaque question de l'examen en fonction d'un candidat dont le niveau de performance se situe aux limites d'une performance acceptable et d'une performance inacceptable. Une fois que tous les juges ont évalué chaque question de l'examen, les notations sont recueillies et totalisées. La note moyenne est calculée pour chaque question, puis, pour l'examen au complet. Le résultat est la note en pourcentage que devrait obtenir un candidat possédant les connaissances, les habiletés et les aptitudes nécessaires pour exercer de façon sécuritaire et efficace.

Un avantage majeur de cette méthodologie est que la note de passage est établie en se fondant sur le contenu de l'examen et non sur la performance collective.

13.3 ADMINISTRATION DE L'EXAMEN – SAMEDI, 29 MAI 1010

L'horaire suivant sera observé dans tous les centres d'examen :

8 h 30 – 8 h 55	Inscription pour l'examen
9 h 00 – 12 h 30	Examen
12 h 30 – 12 h 45	Sondage post-examen (optionnel)

Les articles suivants seront nécessaires :

- Lettre de directives concernant le centre d'examen
- Photo d'identification
- Crayons à mine de plomb noire HB
- Une bonne gomme à effacer

Les articles suivants seront autorisés :

- Eau
- Collations; toutefois, une atmosphère calme doit être maintenue durant l'administration de l'examen.

LES ARTICLES SUIVANTS NE SONT PAS AUTORISÉS :

Livres, notes, papier brouillon, ordinateurs, calculatrices ou autres aides.

Les téléphones cellulaires, les téléavertisseurs, les ANP, etc. devront être fermés.

13.4 FEUILLE-RÉPONSES DE L'EXAMEN

Les réponses sont inscrites sur une feuille-réponses informatisée. Pour éviter les erreurs lors du processus de notation :

- Utilisez un *crayon à mine de plomb noire HB seulement*, pas un stylo.
- *Noircissez complètement l'espace.*
- *Effacez proprement* toutes les réponses à changer.
- *Ne faites aucune autre marque* sur la feuille-réponses.

13.5 CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS À CHOIX MULTIPLES

Il y a seulement une bonne réponse et trois réponses incorrectes pour chaque question.

Utilisez *seulement* l'information donnée dans la question. Ne présumez pas d'informations, de circonstances ou de possibilités additionnelles. Ne « lisez pas entre les lignes » de la question. Ne rendez pas une question plus difficile ou plus compliquée qu'elle ne l'est.

- Lisez attentivement la question au complet. Déterminez ce que la question demande.
- Essayez d'imaginer la bonne réponse; puis, choisissez la réponse qui se rapproche le plus de celle que vous avez imaginée.
- Éliminez les réponses que vous savez incorrectes.
- Si aucune réponse ne vous semble correcte, relisez la question (un détail important peut vous avoir échappé); éliminez les réponses que vous savez incorrectes et prenez une chance raisonnable.
- Répondez à chaque question; il n'y a pas de pénalité pour les réponses incorrectes.
- Inscrivez chaque réponse avant de passer à la question suivante.

Les candidats font parfois des erreurs dans un examen qui sont liées à l'écriture de l'examen et non pas à un manque de connaissances ou d'aptitudes en matière d'éducation en diabète. Certaines des erreurs les plus courantes sont :

- Ne pas voir une information importante lors de la lecture du texte du cas;
- Faire une mauvaise lecture de la prémisse de la question;
- Ne pas réussir à distinguer les mots-clés dans la prémisse de la question;
- Ne pas relier la question à l'information contenue dans le texte du cas;
- Faire des hypothèses sur le texte du cas ou sur la question;
- Se concentrer sur des détails insignifiants et ne pas voir les points importants;

- Choisir plus d'une réponse;
- Inscire incorrectement la réponse choisie sur la feuille-réponses informatisées;
- Changer la réponse choisie;
- Sauter une question et ne pas faire ce saut sur la feuille-réponses informatisée.

13.6 EXCLUSION DE L'EXAMEN

13.6.1 Les candidats peuvent être exclus de l'examen pour refus de suivre les directives du surveillant.

13.6.2 Les candidats seront exclus de l'examen en cas de tricherie. La tricherie peut inclure, mais sans y être limitée, une ou plusieurs des situations suivantes :

- a) Se faire passer pour un autre candidat.
- b) Apporter du matériel d'étude/d'aide à sa table de travail.
- c) Essayer de voir le travail d'un autre candidat.
- d) Chercher de l'aide auprès d'un autre candidat ou donner de l'aide à un autre candidat.
- e) Communiquer, par quelque moyen que ce soit, avec un autre candidat durant l'examen.
- f) Essayer de sortir du matériel d'examen du centre d'examen.

13.6.3 Les candidats exclus de l'examen n'auront pas droit au remboursement des frais totaux.

14. RÉSULTATS D'EXAMEN

14.1 ANALYSE STATISTIQUE

Après l'examen, chaque question est analysée statistiquement. Les questions qui n'établissent pas bien la différence entre les candidats qui ont réussi et ceux qui n'ont pas réussi sont retirées et ne sont pas prises en compte dans la note des candidats.

14.2 AVIS

Les résultats d'examen seront divulgués par écrit de façon individuelle aux candidats concernés seulement et seront expédiés par courrier ordinaire (Postes Canada) dans les six à huit semaines après l'administration de l'examen. Les examens ne seront pas retournés aux candidats.

14.3 RÉSULTATS D'EXAMEN

Puisqu'il s'agit d'une évaluation critériée dans laquelle la performance des candidats est comparée à un seul critère – la norme minimale acceptable – le résultat est *réussite* ou *échec*. ***Aucune note chiffrée ne sera donnée.***

Les feuilles-réponses informatisées de l'examen avec des notes près de la note de passage font l'objet d'une correction à la main avant la divulgation des résultats d'examen.

14.4 PROFIL DE PERFORMANCE

Un profil de performance sera fourni aux candidats qui ont échoué pour les aider dans leur développement et leur apprentissage futurs. Cette information est fondée sur deux classifications différentes du contenu de l'examen : les niveaux cognitifs et les catégories de compétences. Le profil fait ressortir le pourcentage des questions pour lesquelles les réponses étaient correctes comparé à la performance moyenne de tous les candidats qui ont passé l'examen, pour chacune de ces classifications.

14.5 REPRISE DE L'EXAMEN

Les candidats qui ont échoué à l'examen peuvent demander une reprise d'examen en remplissant un nouveau formulaire de demande d'admission et en payant les frais totaux demandés.

Il n'y a aucune limite au nombre de fois où l'examen peut être repris.

15. APPELS

15.1 Il n'est possible d'en appeler des résultats d'examen que s'il y a irrégularité dans le processus d'examen. **Les questions ou la notation d'examen ne peuvent faire l'objet d'un appel.**

15.2 Un appel peut être fait dans les 30 jours suivant la divulgation des résultats en envoyant un avis au CDECB donnant les détails de la nature de l'appel, accompagné d'un montant de 75,00 \$ pour les frais d'appel. Le CDECB accusera réception de l'avis d'appel dans les 15 jours suivant sa réception et y joindra une description complète du processus d'appel.

16. AGRÉMENT

16.1 Les candidats qui ont réussi l'examen d'agrément des éducateurs en diabète ont l'autorisation d'utiliser le titre de « Certified Diabetes Educator » (CDE), « Éducateur agréé en diabète » ou « Éducatrice agréée en diabète » (ÉAD). **CDE® et EAD^{MD} sont des marques déposées du Canadian Diabetes Educator Certification Board, l'utilisation de ces marques doit être autorisée.**

16.2 Le certificat d'agrément est valide pour une période de 5 ans. *La date d'échéance est indiquée sur le certificat.*

16.3 *Le titre de CDE/ÉAD ne peut être utilisé après l'échéance de l'agrément.*

- 16.4** Les candidats qui ont réussi l'examen recevront un certificat du CDECB. Le nom apparaissant sur le certificat sera exactement identique au nom du candidat qui apparaît sur le formulaire de demande d'admission et tel que confirmé par le CDECB dans l'avis d'admission. Des frais de 25,00 \$ seront imposés pour l'émission d'un certificat à un nom différent de celui inscrit sur le formulaire de demande d'admission et confirmé dans l'avis d'admission.
- 16.5** Des frais de 25,00 \$ seront imposés pour un duplicata du certificat.
- 16.6** Les candidats qui ont réussi l'examen d'agrément initial recevront également une épinglette d'agrément. Des épinglettes de rechange peuvent être obtenues auprès du CDECB au coût de 10,00 \$

17. RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT

- 17.1** Pour renouveler leur agrément, les éducateurs agréés en diabète doivent, avant la date d'échéance de leur certificat, (1) passer et réussir l'examen ou (2) faire approuver leur portfolio professionnel en vue du renouvellement d'agrément par le CDECB. Le processus d'approbation du portfolio professionnel est décrit en détail dans la section *Certification Maintenance « How to Guide »* du site Web du CDECB à www.cdec.ca ou peut être obtenu auprès du CDECB.
- 17.2** Si un candidat inscrit à l'examen pour renouveler son agrément se retire de l'examen, son agrément sera échu à la date d'échéance prévue.
- 17.3** Si l'agrément d'une personne est échu avant qu'elle n'ait fait une demande d'admission à l'examen pour le renouvellement de l'agrément, cette personne devra de nouveau satisfaire à toutes les exigences d'admissibilité pour l'agrément initial.

18. RÉVOCATION D'AGRÉMENT

L'agrément peut être révoqué pour n'importe laquelle des infractions suivantes :

- Falsification des renseignements apparaissant sur la demande d'admission.
- Révocation, suspension ou autre sanction disciplinaire imposée par l'organisme de réglementation professionnelle qui régit la profession de la personne en cause.
- Pratique contraire à l'éthique d'éducation en diabète validée.
- Aide donnée ou reçue lors de l'examen.
- Se faire passer par un autre candidat lors de l'examen.
- Se faire remplacer par une autre personne agissant comme candidat inscrit lors de l'examen.
- Communiquer, par un moyen quelconque, avec un autre candidat lors de l'examen.
- Sortir ou tenter de sortir d'un centre d'examen de l'information ou du matériel concernant l'examen, sans y être autorisé.
- Briser l'engagement de non divulgation.

ANNEXE A

COMPÉTENCES VISÉES PAR L'EXAMEN D'AGRÈMENT DES ÉDUCATEURS EN DIABÈTE

NUMÉRO DE LA COMPÉTENCE	COMPÉTENCES ** Le terme « diabète » doit inclure « prédiabète » s'il y a lieu **	GROUPE DE COMPÉTENCES
1.0 Pathophysiologie		
1.A	Explique la pathophysiologie de base du diabète, incluant les signes et les symptômes caractéristiques.	1-A
1.B	Distingue les principaux types de diabète en fonction de l'étiologie, de la prévention, de la définition des caractéristiques, de l'incidence et de la prévalence.	2-A
1.C	Identifie les courbes de valeurs normales et anormales des taux de glycémie à jeun et après les repas.	1-A
1.D	Explique l'effet de l'insuline et des hormones contre-régulatrices.	1-A
1.E	Explique les effets de la nutrition et de l'exercice sur la glycémie.	1-A
1.F	Identifie les facteurs de risque qui contribuent de façon significative aux complications microvasculaires, macrovasculaires et neurologiques du diabète.	1-A
1.G	Identifie les réponses appropriées aux questions d'un client concernant la transmission génétique du diabète.	2-B
1.H	Identifie les effets des changements hormonaux sur les taux de glycémie à différents stades de la vie.	2-B
1.I	Identifie les critères diagnostiques pour tous les types de diabète.	2-A
2.0 Nutrition		
2.A	Évalue les besoins d'éducation nutritionnelle.	1-A
2.B	Identifie les stratégies nutritionnelles appropriées pour les personnes atteintes de diabète.	1-A
2.C	Planifie des stratégies nutritionnelles personnalisées qui tiennent compte des stades de vie, des facteurs socio-économiques et des autres facteurs de mode de vie (p. ex. : travail par quarts, activité physique, voyages, consommation d'alcool et repas retardés).	1-A
2.D	Planifie des stratégies nutritionnelles qui tiennent compte des besoins nutritionnels des personnes atteintes de diabète qui ont également des complications secondaires.	1-B
2.E	Explique les enjeux nutritionnels suivants liés à la gestion du diabète : indice glycémique, valeurs nutritives des aliments, des lipides, des fibres et des édulcorants artificiels.	2-A

2.F	Explique la raison d'être et la façon d'utiliser le guide de l'ACD « <i>Beyond the Basics: Meal Planning for Healthy Eating, Diabetes Prevention and Management</i> ».	2-B
2.G	Évalue la valeur des choix d'aliments d'après l'information nutritionnelle fournie.	2-B
2.H	Explique la raison d'être et la façon d'utiliser la méthode de « comptage des glucides ».	2-A
2.I	Identifie les stratégies nutritionnelles à adopter les « jours de maladie ».	1-B

3.0 Gestion des auto-soins

3.1 Médicaments

3.1.A	Présente les différents types de médicaments oraux utilisés pour traiter le diabète en fonction de l'action, des sources, des indications d'utilisation, des effets secondaires, de l'administration sécuritaire et des précautions à prendre.	1-A
3.1.B	Présente les différents types d'insulines utilisés pour traiter le diabète en fonction de l'action, des sources, des indications d'utilisation, des effets secondaires, de l'administration sécuritaire et des précautions à prendre.	1-A
3.1.C	Explique la raison d'être des schémas posologiques communs de l'insuline.	1-A
3.1.D	Présente les différents dispositifs d'administration d'insuline et leurs avantages ou désavantages.	2-A
3.1.E	Identifie les facteurs qui affectent l'absorption sous-cutanée de l'insuline.	1-B
3.1.F	Émet les recommandations courantes concernant la conservation et le rangement de l'insuline lors de l'utilisation quotidienne et lors des voyages.	1-B
3.1.G	Comprend les réactions aux situations pour lesquelles un ajustement de l'insuline est recommandé.	1-A
3.1.H	Identifie les effets des médicaments sous ordonnance couramment utilisés par les personnes atteintes de diabète.	1-B
3.1.I	Identifie les effets des médicaments en vente libre couramment utilisés par les personnes atteintes de diabète.	1-B

3.2 Hypoglycémie

3.2.A	Décrit l'hypoglycémie en termes de signes, de symptômes, de causes, de traitement et de prévention.	1-A
3.2.B	Identifie une non-perception de l'hypoglycémie en fonction des symptômes présentés, des causes possibles, des méthodes diagnostiques et du plan de traitement.	1-A
3.2.C	Identifie un effet Somogyi et un phénomène de l'aube potentiel et explique les interventions appropriées.	1-B
3.2.D	Explique la façon de modifier le plan de traitement pour prévenir ou réagir à l'hypoglycémie.	1-A
3.2.E	Donne de l'information sur les produits d'identification MedicAlert.	2-B

3.3 Activité physique		
3.3.A	Explique les bienfaits et les risques liés aux différents types d'activité physique pour les personnes atteintes d'un diabète de type 1 ou de type 2 et identifie des stratégies pour faire des activités physiques de façon sécuritaire.	1-A
3.3.B	Mentionne les effets potentiels de l'activité physique sur les taux de glycémie, en état d'euglycémie, d'hypoglycémie ou d'hyperglycémie.	1-A
3.4 Surveillance de l'urine		
3.4.A	Émet des recommandations cliniques sur l'analyse des urines pour déceler la présence de corps cétoniques et de microalbuminurie.	1-B
3.5 Surveillance de la glycémie		
3.5.A	Explique le but, les bienfaits éventuels et ce qu'est un horaire approprié d'ASG.	1-A
3.5.B	Explique le but et les méthodes de contrôle de la qualité pour l'ASG.	2-A
3.5.C	Explique les facteurs qui contribuent aux variances et aux niveaux acceptables de variances entre les résultats d'ASG et les résultats de laboratoire.	2-B
3.5.D	Précise la définition, l'interprétation, le but et la fréquence recommandée des analyses de l'A1C.	2-A
3.5.E	Identifie le besoin de modification(s) et recommande un plan d'action approprié dans des situations de cas précis en tenant compte des niveaux de glycémie, des doses de médicaments, du plan alimentaire et des niveaux d'activité physique.	1-A
3.5.F	Explique les protocoles acceptables pour l'utilisation d'appareils d'analyse sanguine à l'extérieur de la maison ou dans des établissements de soins de santé (p. ex. centres de jour).	2-B
3.6 Hyperglycémie		
3.6.A	Fait la distinction entre l'hyperglycémie, l'acidocétose diabétique et l'état hyperosmolaire hyperglycémique (EHH) en ce qui a trait à la pathophysiologie, l'étiologie, la progression des signes et des symptômes ainsi qu'en ce qui a trait aux interventions et à la prévention.	1-B
3.6.B	Détermine l'intervention d'autosoins appropriée à faire lors d'un épisode de maladie concurrente.	1-B

3.7 Soins des pieds		
3.7.A	Explique les symptômes présentés, les causes possibles, les méthodes diagnostiques et les plans de traitement liés aux problèmes de pieds qui peuvent survenir.	1-B
3.7.B	Présente des stratégies pour prévenir les problèmes de pieds.	1-B

3.8 Sécurité		
3.8.A	Donne des informations sur la façon sécuritaire de jeter les « aiguilles ou lancettes ».	2-A
3.8.B	Discute des problèmes de prévention des infections liés au matériel pour le diabète.	2-A

3.9 Recherche		
3.9.A	Discute des résultats et des implications de la recherche majeure courante sur la pratique.	2-B

4.0 Aspect psychosocial / Mode de vie		
4.A	Évalue le lien entre les systèmes de soutien social et de soutien socioéconomique, l'environnement et la vie quotidienne avec le diabète.	2-A
4.B	Identifie les forces et les barrières psychosociales éventuelles face aux autosoins du diabète.	2-A
4.C	Identifie l'impact du diabète sur les événements de la vie, incluant les relations interpersonnelles, l'activité professionnelle, l'éducation et les loisirs.	2-A
4.D	Fait la distinction entre les caractéristiques d'un chagrin normal et d'une dépression (liée au diabète) qui demande une consultation ou une intervention psychologique.	1-B
4.E	Utilise des stratégies de communication pour promouvoir l'interaction thérapeutique.	2-A
4.F	Discute des effets potentiels de l'abus d'alcool et d'autres drogues sur les autosoins du diabète.	1-B
4.G	Identifie les effets déstabilisateurs potentiels du stress sur la glycémie ainsi que les approches d'autosoins.	2-A
4.H	Décrit les altérations possibles de la fonction sexuelle, les facteurs contributifs et les interventions possibles.	2-B
4.I	Présente des stratégies et des informations qui peuvent être utilisées pour faciliter la prise de décision en matière de contraception.	2-B
4.J	Discute de l'impact des croyances et antécédents culturels sur l'adaptation au diabète et sur les pratiques d'autosoins.	2-B
4.K	Identifie les perturbations psychologiques et conçoit des programmes éducatifs pour des personnes ayant ces perturbations.	2-B
4.L	Identifie les sentiments ou attitudes possibles de la personne atteinte de diabète à différents stades de la vie et explique les interventions appropriées.	2-A
4.M	Identifie des stratégies qui favoriseront le changement de comportement.	2-A

5.0 Situations spéciales		
5.A	Identifie des aspects de l'évaluation, de l'éducation et de la gestion qui sont exclusifs aux personnes âgées.	1-B
5.B	Conçoit un programme éducatif pour une personne atteinte de déficiences psychomotrices et sensorielles et de diabète.	2-B
5.C	Identifie des aspects de l'évaluation, de l'éducation et de la gestion qui sont exclusifs aux enfants et aux adolescents atteints de diabète.	1-B
5.D	Identifie des aspects de l'évaluation, de l'éducation et de la gestion qui sont exclusifs aux femmes enceintes atteintes d'un diabète de type 1, de type 2 ou de diabète gestationnel.	1-B
5.E	Identifie des affections pour lesquelles le diabète peut être une complication secondaire.	2-B
5.F	Explique les complications chroniques potentielles du diabète en ce qui a trait à la pathophysiologie, aux facteurs de risques associés, à la fréquence et aux recommandations pour le dépistage, la prévention, la gestion et l'éducation.	1-A
5.G	Indique des activités qui facilitent les voyages sécuritaires.	1-B
5.H	Explique les principes et l'application d'une gestion intensive du diabète.	1-B
5.I	Présente des stratégies de préparation à une chirurgie ou à des tests diagnostiques.	1-B

6.0 Théorie de l'éducation		
6.A	Applique des principes d'apprentissage au développement des programmes d'enseignement.	2-A
6.B	Adapte des stratégies éducationnelles fondées sur les principes de motivation pour l'apprentissage.	2-A
6.C	Applique des principes d'éducation.	2-A
6.D	Reconnaît les besoins et planifie des activités pour des gens ayant des styles d'apprentissage différents.	2-A
6.E	Identifie les principes de développement de programmes.	2-B
6.F	Identifie l'utilisation appropriée, les avantages et les désavantages de différentes méthodes et de différents outils d'enseignement.	2-B
6.G	Fait la distinction entre les objectifs cognitifs, les objectifs affectifs et les objectifs psychomoteurs comportementaux.	2-B
6.H	Définit les éléments d'un processus d'amélioration de la qualité en matière d'éducation en diabète.	2-B
6.I	Décrit les normes pour l'éducation en diabète au Canada et les applique au développement de programmes.	2-B
6.J	Décrit les éléments du modèle transthéorique du changement de comportement et applique ce modèle au développement de stratégies d'enseignement et de counselling.	2-B

ANNEXE B

FEUILLE DE CHEMINEMENT POUR DÉTERMINER L'ADMISSIBILITÉ À L'AGRÉMENT INITIAL

ÉTAPE UN : ENREGISTREMENT AUPRÈS D'UN ORGANISME DE RÉGLEMENTATION PROFESSIONNELLE

Je suis enregistré, comme professionnel de la santé, auprès d'un organisme de réglementation au Canada.



Oui

Allez à l'étape suivante



Non

Non admissible à l'examen pour l'instant



ÉTAPE DEUX : EXPÉRIENCE EN ÉDUCATION EN DIABÈTE

J'ai travaillé au moins 800 heures en éducation en diabète au cours des trois ans précédant la demande d'admission à l'examen, tout en étant enregistré comme membre d'un organisme de réglementation au Canada comme professionnel de la santé; p. ex., j'ai dispensé de l'éducation et prodigué des conseils sur la gestion du diabète et des soins à une plusieurs des personnes suivantes :

- personnes à risque pour le diabète,
 - personnes ayant un prédiabète,
 - personnes ayant un diabète,
- ainsi qu'à leur famille ou à des professionnels de la santé en utilisant les compétences présentées à l'ANNEXE A



Oui

Allez à l'étape suivante



Non

Non admissible à l'examen pour l'instant



Remplissez le formulaire de demande d'admission à l'examen - Appendice 2

ANNEXE C

CENTRES D'EXAMEN DÉSIGNÉS

Terre-Neuve-et-Labrador	Corner Brook Grand Falls Windsor Happy Valley Goose Bay St. John's	Sir Wilfred Grenfell College College of the North Atlantic College of Goosebay Centre for Nursing Studies
Île-du-Prince-Édouard	Charlottetown	University of Prince Edward Island
Nouvelle-Écosse	Antigonish Halifax Sydney	St. Francis Xavier University Dalhousie University University College of Cape Breton
Nouveau-Brunswick	Campbellton Fredericton Moncton	Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, campus Campbellton New Brunswick Community College New Brunswick Community College
Québec	Sherbrooke Montréal Québec	Collège Champlain Université Concordia Université Laval
Ontario	Barrie Brampton Hamilton Kingston London Newmarket Oshawa Ottawa Peterborough Sudbury Thunder Bay South Porcupine Toronto Waterloo or Kitchener Windsor	Georgian College Sheridan College Hamilton Health Sciences Corp.or McMaster University St Lawrence College University of Western Ontario York Region Administration Centre Durham College Carleton University Sir Sanford Fleming College Laurentian University Lakehead University Contact North - Northern College University of Toronto University of Waterloo University of Windsor
Manitoba	Brandon Thompson Winnipeg	Brandon University University College of the North University of Manitoba
Saskatchewan	Regina Saskatoon	University of Regina University of Saskatchewan
Alberta	Calgary Edmonton Lethbridge	University of Calgary University of Alberta University of Lethbridge

Colombie-Britannique	Kamloops Kelowna Prince George Terrace Vancouver Victoria	Thompson Rivers University Okanogan College University of Northern B.C. Northwest Community College Langara College University of Victoria
Yukon	Whitehorse	Yukon College
Territoires du Nord-Ouest	Fort Smith Yellowknife	Aurora College Aurora College
Nunavut	Iqaluit	Nunavut Arctic College

Le CDECB se réserve le droit de changer les lieux des centres d'examen.

Tous les centres d'examen désignés seront indiqués sur l'avis concernant les centres d'examen que recevront les candidats admis à l'examen en mai.

ANNEXE D

LISTE DE RÉFÉRENCES

Ces références sont des suggestions uniquement. L'examen n'est pas fondé spécifiquement sur les documents de cette liste. Il faut noter que, bien que les textes/références de nature étrangère soient une ressource valable et peuvent être utiles, l'examen est fondé sur les normes canadiennes. Pour obtenir une copie de n'importe lequel de ces documents de référence, veuillez communiquer avec l'association professionnelle ou la maison d'édition qui les a publiés et non avec le bureau du CDECB. Les numéros ISBN sont indiqués pour vous aider à trouver le document indiqué.

Publications :

ASSOCIATION CANADIENNE DU DIABÈTE (www.diabetes.ca):

Bureau national

Industrial Alliance Building, 1400 -522 University Ave., Toronto, ON, M5G 2R5

800-226-8464

416- 363-3393 [télé.] <http://www.diabetes.ca>

1. *2008 Clinical Practice Guidelines*
2. *Standards for Diabetes Education in Canada 2005*
3. Publications : *Canadian Journal of Diabetes*
Canadian Diabetes
The Diabetes Communicator
4. *Position Statements*
5. Matériel didactique (affiché sur : <http://www.diabetes.ca/for-professionals/resources/>)
6. *Building Competency in Diabetes Education: The Essentials* (2004)
7. *Beyond the Basics; Beyond the Basics Resource*
8. *2008 Clinical Practice Guidelines Tool Kit*
9. *Practical Diabetes Management: Clinical support for Family Care Physicians* (2004). ISBN 1-55231-014-0
10. *Practical Diabetes Management for Pharmacists: Educational Support for Practicing Pharmacists* (2005). ISBN 1-55232-016-7

Manuels:

BEASER R.S., et A.P. CAMPBELL. *The Joslin Guide to Diabetes: A Program for Managing your Treatment*, 2^e éd. (entièrement révisé et mis à jour), Simon & Shuster.

ISBN 978-0-7432-5784-8

BELTON A., et N. SIMPSON. *The How To of Patient Education*, Canada, 2003.

ISBN 0-9698119-1-8 (www3.sympatico.ca/rn.simpson/bookorder.html)

BOLDERMAN K.M. *Putting your Patients on the Pump*, Alexandria, Virginie, American Diabetes Association, 2002.

ISBN 1-58040-148-1

ASSOCIATION DES PHARMACIENS DU CANADA. *Compendium of Pharmaceuticals and Specialties*, 2009.

ISBN: 978-1-894402-41-5

DAVIDSON, John K. (éd.). *Clinical Diabetes Mellitus: A Problem Oriented Approach*, 3^e éd., New York, Thieme, 2000.
ISBN 0-86577-840-X

DANEMAN, Denis, Marcia FRANK, et Kusiel PERLMAN,. *When a Child has Diabetes*, Key Porter Books, 2002.
ISBN 1-55263-443-1

GERSTEIN H.C., et R.B. HAYNES. *Evidence-Based Diabetes Care*, Hamilton, Decker Inc., 2001.
ISBN 1-55009-124-7

GRAY, J. *Therapeutic Choices*, 3^e éd., Canadian Pharmaceutical Association, 2000.
ISBN 0-919115-89-6

HAIRE Joshu, D. (éd.). *Management of Diabetes Mellitus Perspectives of Care Across the Lifespan*, 2^e éd., St. Louis, Mosby, 1996.
ISBN 0-8151-4223-4

CHUM. CENTRE DE JOUR DU DIABÈTE (HÔTEL-DIEU). *Understanding Your Diabetes And Live a Healthy Life*, Rogers Media.
ISBN 978-2-922260-20-8

KAHN, C.R., et G.C. Weir (éds). (2002) *Joslin's Diabetes Mellitus*, 14^e éd., Lippincott Williams & Wilkins, 2002.
ISBN 0781727960

LEROITH, D, S.I. TAYLOR, et J.M. OLEFSKY. *Diabetes Mellitus: A Fundamental and Clinical Text*, 2^e éd., Lippincott, Williams & Wilkens, 2000.
ISBN 07817-2058-3

REDMAN, B.K. *The Process of Patient Education*, 9^e éd., Mosby-Year Book, 2001.
ISBN 0323012795

WALSH, John P.A., et R. ROBERTS. *Pumping Insulin: Everything you need for success with an Insulin Pump*, 3^e éd., San Diego, Californie, Torrey Pines Press, 2000.
ISBN I-884804-

WALSH, John, et al. (2003) *Using Insulin : Everything you need for success with Insulin*, San Diego, Californie, Torrey Pines Press, 2003.
ISBN I-884804-85-4

Autres :

*Healthy Eating is in Store for You*TM (www.healthyeatingisinstore.ca)

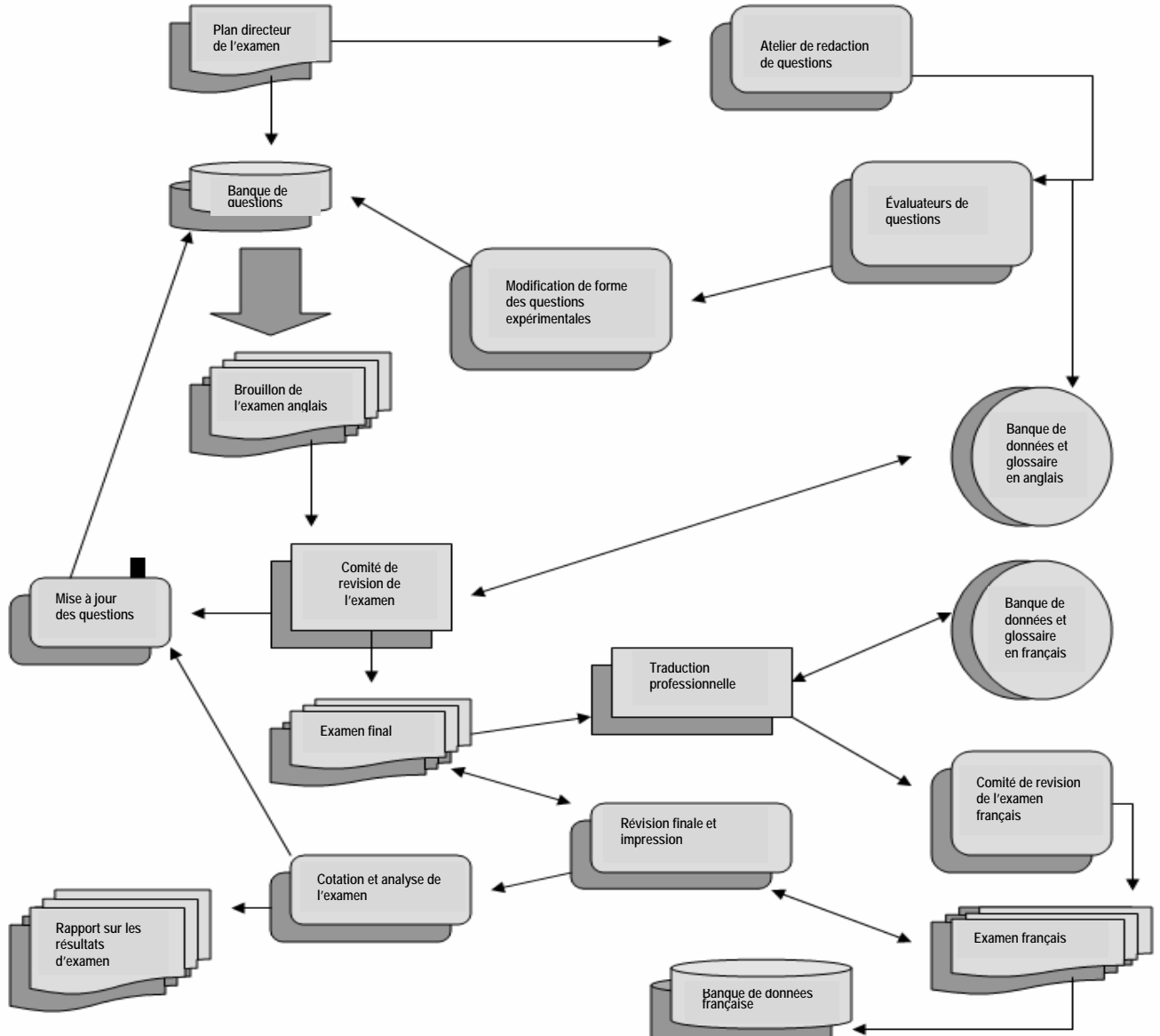
Publications de SANTÉ CANADA (www.hc-sc.gc.ca)

THE AMERICAN ASSOCIATION OF DIABETES EDUCATORS (www.aadenet.org):
The Art and Science of Diabetes Self-Management Education

THE AMERICAN DIABETES ASSOCIATION (www.diabetes.org).

ANNEXE E

Processus de l'examen du CDECB



APPENDICE 1

LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA DEMANDE D'ADMISSION

- Je suis admissible à l'examen (consultez la section 3 et l'annexe B).

- J'ai rempli toutes les sections requises du formulaire de demande d'admission (Appendice 2).
 - Renseignements personnels
 - Choix du centre d'examen
 - Choix de la langue d'examen
 - Date et signature apparaissant sur le formulaire de demande d'admission

- J'ai joint une photocopie de la preuve d'enregistrement en vigueur auprès de mon organisme de réglementation professionnelle. (« Les diététistes du Canada » n'est pas un organisme de réglementation.)

- J'ai joint un chèque ou mandat, ou inscrit mon numéro de carte VISA / Mastercard pour couvrir les frais de demande d'admission et d'examen.
 - (Optionnel) Montant joint pour le cahier d'exercice avec questions d'examen
 - (Optionnel) Montant joint pour couvrir les frais d'accès à un centre d'examen non désigné.

Agrément initial seulement :

- J'ai rempli la section « Expérience en éducation en diabète », incluant le(s) nom(s) et numéro(s) de téléphone du/des superviseur(s).

Travailleur autonome – Agrément initial seulement :

- J'ai joint les deux lettres de recommandation, dûment remplies, obtenues auprès du CDECB.

Ce formulaire est fourni au candidat pour son usage personnel et il ne doit pas être retourné avec la demande d'admission au CDECB.

APPENDICE 2

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADMISSION À L'EXAMEN DU CDECB du 29 mai 2010

VEUILLEZ ÉCRIRE LISIBLEMENT.

*Le CDECB se réserve le droit de **ne pas** traiter les demandes d'admission lorsque les renseignements suivants ne sont pas fournis et si l'écriture est illisible.*

Renseignements personnels (Inscrivez le nom que vous désirez voir apparaître sur votre certificat)

Nom de famille _____ Initiale(s) _____ Prénom _____

Ancien nom _____

Adresse _____ Ville _____

Province _____ Code postal _____

Téléphone – à la maison : (____) _____ Au travail : (____) _____ POSTE _____

Télécopieur : (____) _____

Adresse de courriel : _____

Préférence pour le centre d'examen (Cochez une seule case)

Centre d'examen choisi (Annexe C)

Établissement : _____ Ville : _____

OU (fournissez l'information seulement; ne faites aucune réservation puisque l'emplacement, le surveillant, etc. doivent satisfaire aux exigences du CDECB)

Centre non désigné :

Nom de l'établissement d'enseignement _____

Personne-ressource _____

Numéro de téléphone (____) _____

Adresse _____

Choix de la langue d'examen (Cochez une seule case)

Anglais Français

Statut professionnel (Cochez une seule case)

Pharmacien Médecin Physiothérapeute Diététiste

Infirmier autorisé Psychologue agréé Travailleur social autorisé

Autres : _____

Organisme de réglementation : _____

Numéro : _____

(Vous devez inclure une photocopie de la preuve d'enregistrement en vigueur auprès de votre organisme de réglementation)

Statut d'agrément

Désirez-vous passer l'examen pour : (cochez la case appropriée)

- Agrément initial
 Renouvellement d'agrément > Dernière année d'agrément _____ No de cert. : _____
 Reprise > Date de l'examen précédent : _____

Environnement de travail d'éducation en diabète (cochez toutes les cases appropriées)

- Hôpital – malades hospitalisés Hôpital – malades externes Milieu communautaire
 Établissement pharmaceutique Cabinet indépendant Autres _____

Depuis combien de temps travaillez-vous en éducation en diabète? (Cochez une seule case)

- 1 an 2 ans 3 – 4 ans 5 – 10 ans 10 – 20 ans > 20 ans

EXPÉRIENCE EN ÉDUCATION EN DIABÈTE (Remplir pour l'agrément initial seulement)

- Veuillez remplir le tableau ci-dessous, en donnant des renseignements détaillés pour montrer que vous répondez aux critères suivants : avoir travaillé au moins 800 heures en éducation en diabète au cours des trois années précédant la demande d'admission à l'examen, tout en étant enregistré comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de réglementation au Canada.
- Photocopiez de formulaire au besoin ou ajoutez des pages.

Mois/Année	Lieu/Nature de l'éducation en diabète donnée	N ^{bre} d'heures par semaine	N ^{bre} de semaines	Total des heures d'activité

Veuillez indiquer les noms et numéros de téléphone du ou des superviseur(s) avec qui vous aimeriez que nous communiquions pour vérifier votre expérience de travail et votre expérience en éducation en diabète. Si vous avez eu plus d'un superviseur au cours des trois dernières années, indiquez quel emploi correspond à quel superviseur. Photocopiez ce formulaire au besoin.

Nom et titre du superviseur (signature non requise)	Nom et titre du superviseur (signature non requise)
Numéro de téléphone au travail	Numéro de téléphone au travail
Numéro de téléphone à la maison	Numéro de téléphone à la maison

Si vous êtes travailleur autonome et que vous n'avez pas de superviseur auprès duquel nous pouvons vérifier votre admissibilité, vous devez joindre deux lettres de recommandation, fournies par le CDECB, à cette demande d'admission. Visitez le site Web pour obtenir le formulaire requis.

Les renseignements que vous donnez sont sujets à vérification. Advenant le cas où il serait découvert que vous ne répondiez pas aux critères d'admissibilité au moment de la demande d'admission, votre agrément pourra être révoqué.

PAIEMENT

**FRAIS TOTAUX POUR L'EXAMEN – PAYABLE LORS DE LA DEMANDE
D'ADMISSION..... 450,00 \$**

(Optionnel) Cahier d'exercice avec questions d'examen..... 30,00 \$ _____
(Optionnel) Frais pour centre non désigné (au Canada)..... 150,00 \$ _____
(Optionnel) Frais pour centre non désigné (à l'extérieur du Canada)..... 225,00 \$ _____

MONTAL TOTAL JOINT..... _____ \$

Options de paiement – voir ci-dessous.

Je confirme, par la présente, que tous les renseignements que j'ai fournis sont exacts. Je comprends toutes les politiques du CDECB, liées à son examen d'agrément des éducateurs en diabète et telles que décrites dans le plus récent Guide de l'examen, et j'accepte de m'y conformer.

Le CDECB se réserve le droit de confirmer/publier les noms des éducateurs en diabète agréés. Si vous ne désirez pas que cette information soit divulguée, vous devez en aviser le CDECB par écrit.

Le CDECB peut distribuer du matériel venant de tiers, comme des organisations ou des entreprises à caractère éducatif qui désirent promouvoir des événements spéciaux et/ou informer les éducateurs en diabète sur de nouveaux produits ou de nouvelles ressources pour la gestion du diabète. Avant de procéder à ce genre de distribution, le CDECB passe en revue tout le matériel pour s'assurer qu'il est approprié pour la pratique de l'éducation en diabète. Si vous préférez ne pas recevoir ces informations, veuillez en aviser par écrit le coordonateur ou la coordonatrice du CDECB.

Date : _____ Signature du candidat-demandeur _____

Le **CDECB NE confirmera PAS** la réception des documents reçus par la poste, par service de messagerie, par télécopieur ou par courriel. Conservez vos reçus d'expédition ou vos confirmations de transmission comme preuve de date d'expédition ou de transmission. Les demandes d'admission sont traitées selon l'ordre de réception et le délai de réponse dépend du volume de demandes reçues.

**Faites parvenir votre demande d'admission et votre paiement AU PLUS TARD LE 1^{ER} FÉVRIER 2010
(date de la marque postale ou du service de messagerie ou de la télécopie ou du courriel) à :**

**Coordonateur/Coordonatrice
Canadian Diabetes Educator Certification Board
2878 King Street
Caledon, Ontario
L7C 0R3**

Copie numérisée ou courriel : cdecb@sympatico.ca

OPTIONS DE PAIEMENT – S.v.p. n'envoyez pas d'argent comptant

1. Chèque ou mandat à l'ordre du CDECB (Frais de chèque sans provision : 25, 00 \$)

[] **Visa** [] **Master Card** Numéro de la carte de crédit : _____

Date d'expiration : _____

Nom du détenteur de la carte : _____

Signature : _____