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

GUIDE DE L'EXAMEN 2027

Examen pour l'agrément initial
Ou
Le renouvellement de l'agrément par examen

DATE LIMITE POUR L'ADMISSION ÉLECTRONIQUE:
1er FÉVRIER 2027

Frais: 675,00$ CA

DATE DE L'EXAMEN ÉLECTRONIQUE:
jeudi 27mai 2027
vendredi 28 mai 2027
Samedi, 29mai 2027
Début de l'examen entre 08h00 et 9h00 heure locale

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

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 agréés en diabète 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.

VISION

> Tous les professionnels de la santé admissibles qui dispensent de l'éducation en diabète obtiendront le titre d'éducateur agréé en diabète (ÉAD®)

MISSION

> Offrir un processus par lequel les professionnels de la santé admissibles peuvent devenir éducateurs agréés en diabète et renouveler, par la suite, leur agrément en satisfaisant aux exigences établies par le Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète.

CDE® et ÉAD® 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 2027. 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:

Canadian Diabetes Educator Certification Board
13909 Hurontario Street
Suite 1
Inglewood/Caledon, Ontario L7C 2C9

Téléphone : 905-838-4898 Télécopieur : 905-838-4899

Courriel : cdecb@cdecb.ca Site Web : www.cdecb.ca

Les réponses aux demandes de renseignements se feront 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.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

TABLE DES MATIÈRES

1. Informations générales: - 1 -
2. Définitions: - 1 -
3. Déclarations, Consentement et Reconnaissance, Confidentialité: - 3 -
   3.1 Déclaration de tolérance zéro : - 3 -
   3.2 Consentement et Reconnaissance : - 4 -
   3.3 Accord de confidentialité : - 4 -
4. Non-respect : - 5 -
5. Critères d'éligibilité : - 5 -
   5.1 Pour L'agrément Initial : - 5 -
   5.2 Pour Le Renouvellement De L'agrément : - 6 -
6. Frais - 6 -
7. Processus de demande d'admission: - 6 -
   7.1 Applications En Ligne : - 6 -
   7.2 Travailleurs autonomes: - 7 -
   7.3 Date limite de soumission : - 7 -
   7.4 Information complète : - 7 -
   7.5 Langue : - 7 -
   7.6 Processus de vérification de l'expérience professionnelle : - 8 -
   7.7 Accusé de réception : - 8 -
8. Accommodements spéciaux : - 8 -
   8.1 Pour Les candidats ayant une Incapacité : - 8 -
   8.2 Dates d'examen: - 9 -
9. Notification de l'admissibilité à l'examen : - 9 -
10. Report de l'examen : - 9 -

Candidats initiaux (y compris les candidats dont la certification a expiré et ceux qui refont l'examen) : - 9 -

12. Candidats dans l'impossibilité de passer l'examen pour des raisons impérieuses: - 10 -
13. Préparation pour l'examen: - 13 -
   13.1 Exemples De Questions D'examen : - 13 -
   13.2 Possibilités D'apprentissage: - 13 -
14. L'Examen: - 14 -

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

14.1 Format: ..... - 14 -
14.2 Développement de l'examen: ..... - 15 -
14.2.1 Développement des questions: ..... - 15 -
14.2.2 Révision des questions: ..... - 15 -
14.2.3 Traduction en français et processus de révision: ..... - 15 -
14.2.4 Établissement de la note de passage: ..... - 15 -
15. Administration de l'examen: ..... - 16 -
15.1 Avis d'administration de l'examens et procédures de connexion: ..... - 16 -
15.2 Dates d'administration des examens: ..... - 17 -
15.3 Administration Géographique : ..... - 18 -
15.4 Candidats nécessitant un changement de fuseau horaire : ..... - 18 -
15.5 Le droit du CDECB de prendre d'autres dispositions pour l'administration des examens: ..... - 18 -
15.6 Exigences informatiques et Internet: ..... - 18 -
15.7 Test d'essai électronique : ..... - 19 -
15.8 Les éléments suivants seront requis le jour de l'examen: ..... - 19 -
15.9 Les éléments suivants sont autorisés le jour de l'examen: ..... - 19 -
15.10 Les éléments suivants ne sont pas autorisés le jour de l'examen: ..... - 20 -
15.11 Soumissions de réponses à l'examen: ..... - 20 -
15.13 Disqualification de l'examen: ..... - 21 -
15.14 Perte de connexion pendant l'examen: ..... - 21 -
16. Résultats de l'examen: ..... - 21 -
16.1 Analyse statistique: ..... - 21 -
16.2 Notification: ..... - 22 -
16.3 Résultats des examens: ..... - 22 -
16.4 Rapport performance: ..... - 22 -
16.5 Reprise de l'examen: ..... - 22 -
17. Appels: ..... - 22 -
18. Agrément ..... - 22 -
19. Renouvellement d'agrément: ..... - 23 -
20. Révocation d'agrément: ..... - 23 -
Annexe A - CDECB Compétences 25
Annexe B - Liste De Références 25

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

Annexe C - Exigences Informatiques et Internet 25
Annexe D-Détermination de l'abmissibilité.....26
Annexe E-Processus de l'examen du CDECB 27
Annexe F – Liste de vérification des applications.....28

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

Guide de L'examen
du Canadian Diabetes Educator Certification Board
(Conseil Canadien d'Agrément des Éducateurs en Diabète)

1. Informations générales:

1.1 Le processus d'agrément des éducateurs en diabète est conçu pour les professionnels canadiens enregistrés auprès d'un, ou autorisés à exercer par un organisme de réglementation qui sont régis par cet organisme et qui font de façon courante de l'éducation sur le diabète au Canada selon les compétences indiquées dans le présent Guide de l'examen.

1.2 L'examen est administré par voie électronique chaque année. Le candidat choisira l'une des journées: jeudi, vendredi ou samedi suivant la journée nationale des Patriotes (fête de la Reine) en mai.

1.3 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.

1.4 Bien que les pratiques individuelles puissent varier, l'examen est fondé sur les lignes directrices cliniques et les normes de pratique publiées.

1.5 L'examen est offert par voie électronique en anglais et en français. Les candidats on besoin d'une connexion Internet stable et d'un ordinateur compatible. Les détails de ceux-ci sont présentés dans ce manuel.

1.6 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.

1.7 Le CDECB se réserve le droit de confirmer / publier les noms et la ville de ceux ayant le statut de certification. Si vous ne voulez pas que cette information soit divulguée, vous devez aviser par écrit le bureau de la CDECB par lettre recommandée au CDECB comme suit:

Canadian Diabetes Educator Certification Board
13909 Hurontario Street,
Suite 1
Inglewood/Caledon, Ontario, L7C 2C9

2. Définitions:

2.1 **Candidat-demandeur** :
Personne qui a fait une demande d'admission à l'examen, mais qui n'a pas encore été admise à l'examen.

2.2 **Candidat** :
Personne qui a été admise à l'examen.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

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 au dessus ou en dessous de la norme.

2.5 **Éducation sur le diabète** :
Le fait de dispenser de l'éducation et de prodiguer des conseils sur la gestion du diabète ou des soins liés au diabète à une ou à plusieurs des personnes suivantes :
- ✓ Personnes présentant un risque de développer 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 Annexe A - Compétences .

2.6 **Éducateur en diabète** :
C'est un professionnel de la santé qui souscrit à l'excellence en matière d'éducation sur le diabète, qui a une base de connaissances approfondies des soins et de la gestion du diabète, des processus d'éducation sur le diabète 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 sur le diabète.
- ✓ La vérification qu'une personne possède les connaissances, les habiletés et les aptitudes requises d'un éducateur en diabète pour exercer de façon sécuritaire et efficace.
- ✓ Sur une base volontaire.
- ✓ Multidisciplinaire.
- ✓ Valide uniquement avec une licence complète d'un organisme de réglementation canadien en tant que professionnel de la santé habilité à dispenser de l'éducation sur le diabète

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 la compétence professionnelle telle que définie par les organismes de réglementation professionnelle.
- ☒ La permission d'exercer en dehors du champ d'exercice de sa profession.

2.8 **Agrément initial :**
Cela représente l'obtention du statut de CDE®/ÉAD® pour la première fois.

2.9 **Demande initiale / Candidat** :
Désigne un candidat qui présente sa première demande pour passer l'examen du CDECB.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

2.10 **Demande de maintien / Candidat :**
Désigne un candidat qui détient actuellement la désignation CDE®/EAD® et qui fait une demande pour maintenir sa désignation CDE®/EAD®.

2.11 **Réinscription pour repasser l'examen / Candidat**
Désigne un candidat qui n'a pas réussi l'examen ou la soumission du portfolio de crédits et qui doit repasser l'examen du CDECB pour obtenir la désignation CDE®/EAD®.

2.12 **Demande expirée / Candidat**
Désigne un candidat qui :
(i) a fait une demande pour passer l'examen du CDECB et ne s'est pas présenté à l'examen ;
(ii) a fait une demande pour passer l'examen du CDECB, a reporté l'examen à l'année suivante, et ne s'est pas présenté l'année suivante ;
(iii) une personne qui détenait autrefois la désignation CDE®/EAD®, mais n'a pas maintenu cette désignation et ne détient donc plus la désignation CDE®/EAD®.

2.13 **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, l'Ordre des infirmières et infirmiers autorisés de la Saskatchewan 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. Déclarations, Consentement et Reconnaissance, Confidentialité:

3.1 Déclaration de tolérance zéro :
Le Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète, les bénévoles, les associés et le personnel travaillent en collaboration pour offrir aux fournisseurs de soins de santé la possibilité de devenir des éducateurs en diabète certifiés CDE®/ÉAD®, ils n'accepteront pas d'être victimes de violence, de comportements menaçants, physiques, verbaux, abus ou discrimination raciale ou le sexisme.

Le Conseil de certification des éducateurs en diabète du Canada, ainsi que ses bénévoles, partenaires et membres du personnel, s'engagent à répondre aux demandes de renseignements dans les meilleurs délais. Afin d'assurer l'équité et l'efficacité du processus, les mêmes questions provenant d'un même candidat ne recevront pas de réponse répétée. De plus, plusieurs questions similaires soumises par différents candidats pourraient donner lieu à la création d'une foire aux questions (FAQ) sur le site Web du CDECB.

Le Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète applique une politique de tolérence zéro à l'égard des mauvais traitements infligés aux membres du conseil, aux bénévoles, aux associés et au personnel.

Quiconque demande à passer l'examen du CDECB ou effectue le maintien de la certification des

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

éducateurs en diabète qui abuse du Conseil canadien d'agrèment des éducateurs en diabète, ou ses membres, de ses bénévoles et de son personnel, que ce soit verbalement, physiquement ou de quelque manière que ce soit (incluant crier) risque de se voir refuser des services, y compris la rédaction ou l'obtention de la désignation CDE®/ÉAD®.

3.2 Consentement et Reconnaissance :

Les candidats acceptés à passer l'examen du Conseil Canadian d'Agrément des Éducateurs en Diabète devront reconnaître que :

1. Le Conseil Canadien d'Agrément des Éducateurs en Diabète le CDECB a conclu un contrat avec des administrateurs d'examen d'une entité externe pour administrer et superviser l'Examen;
2. Le CDECB partage certaines données et informations des candidats.

Les candidats passant l'examen reconnaissent que leurs données de candidature peuvent inclure des informations personnelles, telles que définies par la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (« LPRPDE »). Ces informations peuvent inclure leur nom, date de naissance, adresse électronique et toute autre information personnelle que le CDECB a reçue du candidat ou enregistrée à son sujet.

Les candidats sont tenus de consentir à :

1. Que le CDECB transmette leurs données de candidature aux fins de l'administration de l'examen;
2. Les administrateurs d'examen d'une entité externe conservent les données des candidats aussi longtemps que nécessaire pour l'administration de l'examen.

Les candidats reconnaîtront également que :

1. Les informations des candidats seront transmises électroniquement; et
2. Une telle transmission ne peut pas être sécurisée ou privée ;
3. Ils reconnaissent qu'une confidentialité et une sécurité complètes ne sont pas encore possibles sur l'Internet et que l'utilisation et les communications sur ceci sont sujettes à d'eventuelles interceptions, pertes et altérations.

Les candidats devront consentir à la transmission de leurs informations de candidature et liberer entièrement le CDECB de toute réclamation qu'ils pourraient avoir en raison de toute interception, perte ou altération de leurs informations de candidature.

3.3 Accord de confidentialité :

Les candidats qui sont acceptés pour passer l'examen du Conseil canadien d'agrèment des éducateurs en diabetes devront signer un accord de confidentialité. Les candidats accepteront, en considération du CDECB, qui leur permettra de passer l'examen CDECB et pour toute autre considération valable (dont la réception et la suffisance seront reconnues), voici qui suit :

1. Le candidat comprend que lors de l'examen du CDECB, le candidat acquiert des connaissances et a accès au matériel d'examen et aux questions.

2. Le candidat reconnaîtra que le matériel et les questions de l'examen CDECB sont strictement confidentiels et le candidat accepte de ne révéler à aucune personne ou entité le contenu de ces questions ou le matériel de l'examen.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

3. Le candidat s'engage à ne pas distribuer, copier ni partager, notamment par l'intermédiaire des médias sociaux ou de toute plateforme Web, le matériel et les questions de l'examen du CDECB.

4. Le candidat reconnaît et accepte que son obligation de confidentialité en vertu des paragraphes 2 et 3 est d'une durée indéterminée et il/elle ne puisse à aucun moment révéler le contenu de l'examne CDECB.

5. Le candidat reconnaîtra et acceptera que toute violation du présent accord soit un motif pour le CDECB de révoquer sa certification à tout moment, si le CDECB apprend qu'il/elle a violé le présent accord.

4. Non-respect :

Non-respect de la déclaration de tolerance zéro de la CDECB; Consentement et reconnaissance; et/ou les accords de confidentialité tels que définis dans les présentes et dûment signés électroniquement par le candidat avant l'examen peuvent entraîner :

1) La révocation de la certification CDE®/ÉAD® par le candidat ; et
2) Le CDECB doit notifier le collège des licenses du candidat de la culpabilité de celui-ci.

5. Critères d'éligibilité :

Il n'y aura **AUCUNE** exception en ce qui concerne les critères d'admissibilité. (Voir l' Annexe D - Détermination De L'admissibilité)

5.1 Pour L'agrément Initial :

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

- ✓ Être enregistrée **au Canada auprès d'un organisme de réglementation** comme professionnel de la santé. Voir paragraphe 2.11
- ✓ Avoir un minimum de 800 heures de **pratique** en éducation sur le diabète dans votre champ de pratique professionnel, les compétences de l'examen d'agrément des éducateurs en diabète du Canada.
- ✓ Le minimum de 800 heures **de pratique** en éducation sur le diabète doit avoir été atteint dans les trois années précédant la date limite de demande d'admission, soit le 1er février (ces heures ne doivent pas nécessairement être consécutives). Ces heures de pratique doivent avoir été acquise alors que la personne est dûment enregistrée comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de réglementation au Canada. Cette expérience peut inclure offrir une éducation ou des conseils en matière de gestion du diabète et/ou de soins à l'un ou plusieurs des éléments suivants : les personnes à risque de diabète ; les personnes atteintes de pré diabète et celles atteintes de diabète, leurs familles ou les professionnels de la santé utilisant les compétences énoncées à l' Annexe A - Compétences.

TOUTES les exigences ci-dessus doivent être satisfaites pendant que la personne est dûment enregistrée comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de règlementation au Canada. Tous les candidats qui ne maintiennent pas leur candidature doivent obtenir les 800 heures de pratique en éducation au diabète dans n'importe quelle durée ou combinaison de temps au cours de la

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

période de trois années civiles précédant immédiatement la date limite de candidature du 1e février ou la date limite de leur candidature, selon la première éventualité.

CONSEIL : L'inscription et la participation à un cours sur le diabète ne contribuent PAS aux 800 heures de pratique du diabète. L'éducation pour le diabète n'inclut pas le travail de dossiers, les réunions du personnel, les lunchs, les pauses ou simplement le travail.

5.2 Pour Le Renouvellement De L'agrément :

- ✓ La personne doit être enregistrée au Canada comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de réglementation.
- ✓ Avoir un statut d'ÉAD® en vigueur.

6. Frais

6.1 FRAIS TOTAUX: 675,00 $ Dollars canadiens (CAD)

6.2 Les frais doivent être payés en ligne par carte VISA ou Mastercard, ou par virement Interac. Des frais de service de 3,5 % s'appliquent pour tout paiement effectué par VISA ou Mastercard. Les renseignements nécessaires pour effectuer un paiement par virement Interac seront fournis une fois que le formulaire de demande complet aura été soumis. Les reçus seront envoyés par courriel en réponse à votre demande, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande complète et du paiement. Les reçus seront également disponibles pour téléchargement et impression dans le compte personnel du candidat sur le site du CDECB.

6.3 Les candidats non éligibles recevront un remboursement partiel de 200,00$. La balance des frais payés au CDECB par le candidat ne sont pas rembourseables.

6.4 Les demandes d'admission sont acceptées en ligne. Le paiement est requis au moment de la demande d'admission. Les demandes d'admission ne seront pas acceptées ni traitées si le paiement électronique n'a pas été fait.

6.5 Les demandes d'admission soumises et/ou traitées en double peuvent faire l'objet de frais de duplication. Dans ce cas, ces frais supplémentaires peuvent être chargés au candidat-demandeur.

7. Processus de demande d'admission:

7.1 Applications En Ligne :

Les demandes d'admission sont acceptées en ligne au www.cdecb.ca. Au moment de la soumission de la demande, soyez en mesure de téléverser les documents suivants :

a) Copie de votre preuve d'inscription/licence professionnelle canadien actuelle/valide au momemt de votre demande. Il pourrait s'agir de votre reçu que vous avez obtenu de votre collège.
b) Copie de votre signature
c) Une photo claire d'une pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement canadien.
d) Expérience de travail, si décrite sur des pages séparées

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

CONSEIL : Pour le téléversement : Numérisez et sauvegarder vos documents sur votre ordinateur en les enregistrant avec votre nom et le nom du document (exemple : Jane Doe signature). Si vous obtenez une licence à partir d'une URL (site Web), vous devrez la sauvegarder sur votre ordinateur en tant que document. La CDECB n'accepte pas les liens vers une URL (site Web). Ou Prenez une photo de vos documents avec votre téléphone et téléchargez la photo ! Pour procéder à votre demande, vous devrez télécharger les documents.

CONSEIL: Postulez tôt, car la CDECB examine manuellement toutes les demandes selon le principe du premier arrivé, premier servi.

7.2 Travailleurs autonomes:

Pour l'agrément initial, les candidats 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 sur le diabète. Une copie de ce formulaire peut être obtenue en ligne au www.cdecb.ca sous l'onglet Exams .

Si un candidat indépendant possède 800 heures d'expérience dans le domaine de l'éducation sur le diabète au cours des trois dernières années précédant l'examen et avant de devenir travailleur indépendant, la demande peut être basée sur cette expérience supervisée et non sur une expérience indépendante. Par conséquent, les lettres de recommandation du CDECB ne seraient pas requises. Cependant, si la candidature utilise à la fois une expérience salariée et une expérience de travail indépendant, les lettres de référence sont requises.

7.3 Date limite de soumission :

Les demandes peuvent être soumises jusqu'au 1er février 2027.

7.4 Information complète :

Des informations complètes et précises doivent être fournies au moment de votre demande. La CDECB n'accepte pas les changements et les ajouts à la section expérience de votre formulaire suite à la soumission.

CONSEIL : Les candidats sont encouragés à inclure toutes les expériences d'éducation sur le diabète dans les trois dernières années. Soyez prêt à nommer le superviseur, le lieu de travail, les numéros de téléphone des superviseurs, y compris la ligne directe ou le poste pour cette personne. Les candidats devront également soumettre un bref paragraphe décrivant l'éducation sur le diabète qu'ils ont fournie.

7.5 Langue :

Les candidats doivent indiquer sur leur formulaire de demande d'admission la langue (anglaise ou française) 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.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

7.6 Processus de vérification de l'expérience professionnelle :

Les demandes d'admission pour l'agrément initial sont soumises à une vérification : un processus de vérification par lequel l'expérience professionnelle liée au diabète d'un candidat-demandeur est confirmée par un tiers indépendant et/ou par la vérification du certificat d'enregistrement ou du permis d'exercer auprès de l'organisme de réglementation concerné. Les demandes d'admission pour le renouvellement de l'agrément ne sont pas soumises à une vérification de l'expérience professionnelle liée au diabète du candidat, mais elles peuvent être soumises à une vérification de l'enregistrement ou du permis d'exercer du candidat auprès de l'organisme de règlementation concerné.

Les candidats pour la certification initiale ou expirée sont tenus de fournir toute leur expérience en éducation sur le diabète pour les trois années immédiates précédant la demande. Celle-ci doit comprendre le nom et l'adresse de chaque lieu de travail, le nom du superviseur et les numéros de téléphone et de poste de chaque superviseur. La CDECB n'accepte aucune modification des heures après la soumission de la demande.

CONSEIL : Inclure **toutes** vos expériences en matière d'éducation en diabète pendant les trois dernières années.

En soumettant une demande d'admission au CDECB, le candidat consent, par les présentes, à ce que le CDECB communique avec de telles personnes ou de tels organismes, selon ce qu'il juge approprier pour ce processus de vérification, et à ce que ces personnes ou organismes fournissent au CDECB les renseignements sur le candidat qui sont raisonnablement demandés par le CDECB à cette fin, et à ce que le CDECB puisse fournir une copie de cette demande d'admission à ces personnes ou organismes.

7.7 Accusé de réception :

Le document de réception de la demande sera envoyé par courriel immédiatement après avoir rempli votre demande et soumis le paiement électronique VISA / Mastercard. Le reçu de candidature sera envoyé au candidat à l'adresse e-mail indiquée dans le processus de candidature.

CONSEIL : Inclure systems@cdecb.ca et cdecb@cdecb.ca dans votre carnet d'adresses pour vous assurer de recevoir tous les courriels de nous.

CONSEIL : Veuillez lire Examen en ligne

8. Accommodements spéciaux :

8.1 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 présenté sur un papier à en-tête d'un professionnel qui connaît bien cette incapacité (p. ex., médecin, psychologue, conseillé en réadaptation, éducateur spécialisé) et être signé par celui-ci ; il devra décrire l'incapacité spécifique ainsi que l'accommodement spécial requis. Le CDECB a le droit de demander la lettre originale avec la signature originale. Si tel est le cas, celui-ci doit parvenir au bureau du CDECB au plaus tard 7 jours après la demande de l'année d'examen, sinon

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

l'accomodement ne pourra pas être pris en compte. Tous les efforts raisonnables seront faits par le CDECB pour offrir cet accommodement spécial et retourner la documentation originale. Il est important de se rappeler qu'il s'agit d'un examen électronique et que, par conséquent, le choix de l'équipement électronique, y compris la police et la taille de l'écran et l'emplacement physique sont sélectionnées par le candidat.

8.2 Dates d'examen:

L'examen est offert électroniquement à trois dates. Le chandidat choisira l'une des dates du jeudi, du vendredi, ou du samedi suivant la journée des Patriotes (fête de la fête la Reine) en mai. Sélectionnez la date à laquelle vous souhaitez passer l'examen lorsque vous faites votre demande en tenant compte de vos besoins personnels tels que les convictions religieuses, la disponibilité des connexions Internet, l'assistance informatique et les engagenments familiaux. Les seules dates disponibles pour la sélection sont décrites dans la demande en ligne et dans ce manuel d'examen.

9. Notification de l'admissibilité à l'examen :

9.1 Tous les candidats-demandeur seront avisés par courrier, avant le 15 mars, du statut de leur demande d'admission (approuvée, soumise à une vérification d'expérience professionnelle, non approuvée).

9.2 Tous les candidats qui seront soumis à une vérification d'expérience professionnelle seront avisés par courriel de leur adminissibilité ou de leur non-admissibilité à l'examen au plus tard le 1er avril. Les candidats qui seront choisis de façon aléatoire pour une vérification de leur expérience professionnelle devraient continuer à se préparer pour l'examen.

9.3 Les candidats jugés inéligibles pour se qualifier à l'examen ne pourront pas modifier les heures et/ou l'expérience indiquées dans leur candidature. La soumission de la candidature est définitive.

La procédure d'accréditation sera soumise uniquement aux informations répertoriées dans la demande initiale.

10. Report de l'examen :

Candidats initiaux (y compris les candidats dont la certification a expiré et ceux qui refont l'examen) :

10.1 Les candidats initiale qualifiés pour l'examen peuvent, une seule fois, reporter l'examen jusqu'à la prochaine administration de l'examen.

10.2 Un candidat initial qui désire reporter sa participation à l'examen doit aviser le CDECB de son intention par écrit au courriel suivant : cdecb@cdecb.ca au plus tard le 1er avril avant la date de l'examen et payer des frais de report de 337,50 $. Les frais de report sont payables par carte de crédit (des frais de service s'appliquent) ou par virement Interac. Ces frais sont non remboursables.

10.3 Si un candidat initial ne fourni pas l'avis de report requis au plus tard le 1er avril avant la date de l'examen, le candidat initial sera inscrit à l'examen et tous les frais seront appliqués à l'administration de l'examen pour lequel le candidat initial a été inscrit. Advenant le cas où le candidat initial déciderait de ne pas se présenter à l'examen, les frais payés pour l'examen de l'année en cours ne seront pas remboursés. Le candidat initial devra de plus présenter une nouvelle demande d'admission pour l'examen pour des années suivantes et satisfaire de nouveau à toutes les exigences, incluant le paiement des frais d'une nouvelle demande d'admission.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

10.4 Les candidats initiaux ayant une « raison impérieuse » de reporter leur inscription sont priés de se référer à la section 12.

Candidats à l'entretien de la certification :

10.5 Les candidats qui passent l'examen en vue d'un renouvellement d'agrément ne peuvent pas reporter leur participation à l'examen.

10.6 Les candidats qui ne parviennent pas à conserver leur désignation de CDE® ou ÉAD® par manque de participation, y compris, mais sans s'y limiter, a ne pas se connecter à l'examen après que les informations de connexion leur ont été fournies ; défaut de postuler ; ou le fait de ne pas réussir le maintien de la certification par portfolio n'aura plus le droit d'utiliser la désignation de CDE® ou ÉAD®.

10.7 Les candidats à l'entretien de la certification ayant une « raison impérieuse » de reporter leur inscription sont priés de se référer à la section 12.

11. Retrait de l'examen :

11.1 Après la soumission de leur demande, un candidat qui désire se retirer de l'examen sera éligible à un remboursement de 200,00 $, pourvu qu'il fasse parvenir un avis écrit de son intention de se retirer de l'examen par courriel à cdecb@cdecb.ca au plus tard le 1er avril avant la date de l'examen.

11.2 Si un candidat ne passe pas l'examen tel que prévus et qu'il n'a pas donné le préavis de retrait requis au plus tard le 1er avril, aucun remboursement ne sera fait et toutes les sommes payées par le candidat seront conservées par le CDECB. Le candidat ne sera pas automatiquement inscrit sur la liste des candidats pour l'examen de l'année suivante et s'il désire passer l'examen lors d'une occasion subséquente, il devra faire une nouvelle demande d'admission.

11.3 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.

11.4 Si un candidat a reporté l'examen de l'année précédente, ce candidat n'est pas admissible à un remboursement de retrait et n'est pas admissible à reporter à l'année suivante.

12. Candidats dans l'impossibilité de passer l'examen pour des raisons impérieuses:

Les candidats qui ne peuvent pas passer l'examen pour des raisons impérieuses (par exemple, congé de maternité, parental ou de maladie) peuvent demander un report. La demande doit clairement indiquer les circonstances empêchant le candidat de passer l'examen et être accompagnée des documents justificatifs appropriés, le formulaire médical du CDECB (certificat médical) ou l'avis de décès du CDECB devra également être dûment rempli et soumis.

12.1 Candidats initiaux:

(i) Les candidats initiaux demandant un report jusqu'au 1er avril inclusivement sont priés de se référer à la section 10.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

(ii) Les candidats initiaux demandant un report après le 1er avril :

Les candidats qui n'ont pas été en mesure de se présenter à l'examen pour des raisons impérieuses (p. ex. une urgence liée à leur état de santé) peuvent demander un report dans les trois (3) jours suivant la date prévue de leur examen.
L'avis écrit doit clairement préciser les circonstances ayant empêché le candidat de se présenter à l'examen. Le CDECB lui fera alors parvenir le formulaire médical approprié, qui devra être rempli par un professionnel de la santé dûment inscrit et autorisé à exercer. Ce formulaire devra être soumis au CDECB dans un délai de trois (3) jours civils suivant la demande initiale de report.
Tout report est assujetti à l'approbation du CDECB. Des frais de report et d'administration sont exigibles.
Les candidats qui obtiennent un report pour des raisons impérieuses ne pourront bénéficier d'aucun remboursement ni d'aucun autre report l'année suivante, et ce, pour quelque raison que ce soit, y compris pour des raisons impérieuses. Leur seule option sera de se présenter à l'examen ou de renoncer aux frais déjà payés au CDECB.
Aucun autre report ni retrait ne sera autorisé pour quelque raison que ce soit, y compris, sans s'y limiter, pour des raisons médicales.

12.2 **Candidats en maintien de la certification :**
Les candidats en maintien qui sont en congé de maternité, de paternité ou en congé médical de leur emploi peuvent :
a) passer l'examen
ou
b) soumettre un portfolio de crédits conformément au processus relatif au portfolio de crédits. Aucune demande de report par portfolio de crédits n'est permise.
ou
c) présenter une demande de report du maintien de leur désignation CDE® par voie d'examen.

i) <u>Candidats en maintien demandant un report jusqu'au 1er avril inclusivement :</u>

Les candidats en maintien qui sont dans l'impossibilité de passer l'examen pour des raisons impérieuses (p. ex. congé parental, congé familial, congé de maladie) peuvent demander un report. La demande, qui doit clairement exposer les circonstances empêchant le candidat de passer l'examen, ainsi que les documents justificatifs, le formulaire médical du CDECB dûment rempli doit être soumis au CDECB au plus tard le 1er avril de l'année de l'examen. Ces demandes de report sont assujetties à l'approbation du CDECB. Des frais de report et d'administration sont exigibles.

Se reporter à la section 12.3 — Processus et conditions de report pour les candidats en maintien.

ii) <u>Candidats en maintien demandant un report après le 1er avril</u>

Les candidats qui n'ont pas pu passer l'examen pour des raisons impérieuses (p. ex. urgence liée à la santé) peuvent demander un report dans un délai de 3 jours suivant la date prévue de leur examen. La notification écrite, qui doit clairement exposer les circonstances ayant empêché le candidat de passer l'examen, ainsi que les documents justificatifs appropriés (p. ex. certificat médical), doit être soumise au CDECB dans les 3 jours calendaires suivant la demande initiale de report. Ces reports sont soumis à l'approbation du CDECB.

Se reporter à la section 12.3 — Processus et conditions de report pour les candidats en maintien.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

12.3 Processus et conditions de report pour les candidats en maintien :

Les candidats en maintien qui sont en congé de maternité, de paternité ou en congé médical de leur emploi peuvent présenter une demande de report du maintien de leur désignation CDE®/ÉAD® par voie d'examen. Il n'est pas possible de reporter un portfolio de crédits.

i. Le candidat doit d'abord avoir rempli intégralement la demande d'examen de l'année en cours, y compris le paiement de tous les frais, avant le 1er février.
ii. Le candidat doit ensuite adresser sa demande de report de l'examen au CDECB à l'adresse suivante : cdecb@cdecb.cacours, y compris le paiement de tous les frais, avant le 1er février.
iii. Les candidats devront acquitter des frais d'administration et de report et fournir les documents justificatifs précis exigés par le CDECB. Les frais de report sont payables par carte de crédit (des frais de service s'appliquent) ou par virement Interac. Ces frais sont non remboursables. Si le CDECB accorde le report au candidat, celui-ci sera inscrit sur la liste des examens de l'année suivante, à condition de fournir un permis d'exercice complet avant la date limite de dépôt de la demande. La désignation CDE®/ÉAD® du candidat sera prolongée d'un maximum d'un an, à condition que le candidat maintienne un permis ou une inscription complète auprès d'un organisme de réglementation au Canada en tant que professionnel de la santé pendant toute la durée de l'extension de sa désignation CDE®/ÉAD® Les candidats dont le permis a été mis en statut non actif ou qui ne sont pas autorisés à exercer ne peuvent pas utiliser la désignation CDE®, mais ils peuvent demander un report d'un an et devront fournir un permis d'exercice complet avant la date limite de dépôt de la demande l'année suivante.
iv. Les candidats devront réussir l'examen l'année suivante afin d'obtenir une prolongation de quatre (4) ans de leur désignation CDE®/ÉAD® et ne pourront pas maintenir la désignation CDE/ÉAD® par le biais d'un portfolio de crédits l'année suivante. Le maintien devra être effectué par examen. Aucun report supplémentaire ne sera accordé.
v. Les candidats ne sont éligibles au report que pour la demande soumise au cours de l'année de l'examen. Si un candidat ne passe pas l'examen CDECB l'année à laquelle il a reporté sa demande, son statut deviendra caduc. Si le candidat souhaite passer l'examen CDECB à une date ultérieure, il devra satisfaire à toutes les conditions d'éligibilité et s'acquitter de tous les frais applicables pour cette année d'examen.
vi. Si le candidat échoue à l'examen CDECB, sa désignation CDE®/ÉAD® sera annulée. Le candidat non réussi devra soumettre une nouvelle demande d'examen pour une année ultérieure, car il ne détient plus la désignation CDE®/ ÉAD®.
vii. Les candidats qui reportent leur examen ne seront pas admissibles à un nouveau report l'année suivante. Les demandes successives de report d'une année à l'autre ne seront pas prises en considération.

Les candidats ne seront pas admissibles à un remboursement des frais de demande ou de report.

Conseil : Il est important de se rappeler que l'examen du CDECB est électronique et que vous pouvez passer l'examen chez vous ou à l'endroit de votre choix. Comme toujours, vous pouvez discuter du lieu de votre examen avec le CDECB à cdecb@cdecb.ca

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

13. Préparation pour l'examen:

Puisque les questions de l'examen reflètent la nature multidisciplinaire des soins et de la gestion du diabète, une révision des compétences qui se trouvent à Annexe A – CDECB Compétences 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 séances 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 indiquées dans la Annexe B liste de ressources 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 :

13.1 Exemples De Questions D'examen :

Tous les candidats inscrits à l'examen pourront accéder à une série de 10 questions d'examen qui seront disponibles sur leur propre compte du CDECB via le site Web du CDECB en début mai. Ces questions sont uniquement destinées à vous familiariser avec le format des questions et réponses et ne doivent PAS être utilisées pour le contenu de l'examen.

13.2 Possibilités D'apprentissage:

- Les sites Web d'organismes professionnels (Diabètes Canada, ADA, AADE)
- Les réunions des sections régionales des éducateurs en diabète/ Conférence Professionnelle CSEM
- Les groupes d'étude et les consultations auprès d'autres éducateurs en diabète
- Les revues de litérature
- Les sessions de formation continues

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

14. L'Examen:

Un consultant en test spécialisé dans les processus d'examen de certification fournit des conseils et une orientation professionnelle tout au long du développement, de l'administration et de l'évaluation de l'examen.

14.1 **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. Vint-cinq (25) questions « expérimentales » supplémentaires, qui sont testées à des fins de fiabilité statistique, sont également incluses dans l'examen pour un total de 165 questions. Le temps alloué pour l'examen a été calculé en fonction de 165 questions.

Chaque question teste l'un des trois niveaux de capacité cognitive:

Connaissance/compréhension – (environ 25 % des questions)

Ce niveau combine la capacité de se souvenir du matériel étudié antérieurement et celle 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 concerne 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 sur le diabète lors de la prestation de soins aux clients (p. ex., appliquer les principes de gestion du diabète aux soins aux clients, utiliser la théorie d'éducation dans une séance d'éducation sur le diabète).

Pensée critique - (environ 25 % des questions)

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

Chaque question met à l'épreuve l'une des compétences de la CDECB à Annexe A – CDECB compétences Les compétences sont regroupées selon leur importance relative et leur fréquence relative dans la pratique quotidienne d'un éducateur en diabète, comme suit:

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)

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

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 des types 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 toutefois que des stéréotypes y soient présentés.

14.2 Développement de l'examen:

Le processus complet de l'examen est décrit à l Annexe E - Processus de L'examen du CDECB

14.2.1 Développement des questions:

Le comité de rédaction des questions du CDECB développe des questions à choix multiples valides et fiables pour l'examen. Ce comité est formé d'éducateurs agréés en diabète qui proviennent de divers lieux géographiques et représentent une variété de professions admissibles à l'agrément ; les membres reçoivent une formation approfondie et des directives données par le consultant en évaluation.

14.2.2 Révision des questions:

Trois évaluateurs de questions indépendants, qui sont des éducateurs agréés en diabète travaillant dans différentes régions du Canada et dans différentes disciplines, révisent chaque question pour en vérifier l'exactitude, la clarté et l'applicabilité à la pratique courante de l'éducation sur le 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 et différentes disiplines révise également l'examen pour s'assurer de l'exactitude, de la clarté et de l'applicabilité à la pratique courante de l'éducation sur le diabète en tenant compte des commentaires des évaluateurs de questions.

14.2.3 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), révise 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 s'assurer que le nombre de mots de l'examen français est aussi près que possible de celui de la version anglaise.

14.2.4 Établissement de la note de passage:

La note de passage est établie de façon distincte 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 habilités 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 sur le diabète, ainsi que le contenu et la difficulté de chaque question.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

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 non acceptabble. 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 donne 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.

15. Administration de l'examen:

L'examen est administré exclusivement en ligne par le CDECB, par l'intermédiaire d'un partenaire de services d'examens électroniques soigneusement sélectionné.
Il incombe au candidat de fournir les éléments suivants :

- ☐ Un ordinateur fiable sur lequel il détient les droits d'administration. Selon les instructions transmises en temps réel, le candidat devra être en mesure de télécharger une extension de navigateur sur son ordinateur le matin de l'examen.
- ☐ Une caméra fonctionnelle intégrée à l'ordinateur.
- ☐ Un microphone fonctionnel intégré à l'ordinateur.
- ☐ Une connexion Internet adéquate et fiable.
- ☐ Un appareil supplémentaire permettant d'établir une deuxième connexion vidéo (caméra et microphone activés) avec le surveillant en ligne pendant toute la durée de l'examen (p. ex. un téléphone intelligent ou une tablette).
- ☐ Un emplacement approprié pour passer l'examen (bureau, table ou bureau ajustable en position assise ou debout). *Remarque : Il ne sera pas permis de passer l'examen assis sur un canapé ou un lit.*
- ☐ Veuillez consulter l'Annexe C – Exigences relatives à l'ordinateur et à Internet. Il appartient au candidat de revoir périodiquement l'Annexe C – Exigences relatives à l'ordinateur et à l'Internet afin de s'assurer que ces exigences sont respectées.

15.1 Avis d'administration de l'examens et procédures de connexion:

L'adresse électronique fournie par le candidat lors de l'inscription sert pour se connecter sur votre compte du CDECB. Les avis de connexion à l'examen seront envoyés à chaque candidat à cette adresse. La communication par courriel aux candidats proviendra de systems@cdecb.ca, la même adresse électronique d'où sont envoyés les reçus. Les candidats devraient ajouter systems@cdecb.ca à leur carnet d'adresses. Veuillez vérifier les dossiers de courrier indésirable ou de spam.

L'avis de connexion à l'examen inclura des instructions précises concernant la procédure de connexion. Il sera transmis aux candidats par voie électronique et sera accessible dans le compte CDECB du candidat.

Pour faciliter les procédures de connexion correctes, les candidats doivent attendre les informations et instructions du CDECB.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

Les candidats doivent effectuer un test d'essai comprenant 165 questions (ce test ne contient aucune question portant sur le diabète et il n'est pas nécessaire de répondre aux 165 questions) au moins une semaine avant la date de l'examen.
Les candidats doivent communiquer avec le bureau du CDECB à l'adresse **cdecb@cdecb.ca** s'ils éprouvent des difficultés à effectuer le test d'essai.
Le fait de ne pas effectuer le test d'essai pourrait entraîner un retard dans l'attribution de l'examen ou dans l'assistance offerte par le CDECB le jour de l'examen.
Si un candidat n'a pas effectué le test d'essai, le surveillant pourrait lui demander d'attendre jusqu'à ce qu'il ait commencé les examens des candidats ayant déjà effectué leur test d'essai.

Il est important de prêter attention à tous les avertissements électroniques et d'agir en conséquence. Veuillez consulter attentivement les FAQ – Examen en ligne

15.2 **Dates d'administration des examens:**
Les candidats devront sélectionner la date à laquelle qu'ils souhaitent passer l'examen lorsqu'ils feront la demande pour passer l'examen.
Les candidates devront sélectionner l'une des dates d'administration de l'examen électronique suivantes:

Jeudi 27 mai 2027 ou
Vendredi 28 mai 2027 ou
Samedi 29 mai 2027

L'heure locale du candidat sera établie par la ville et la province qu'il a utilisée comme adresse postale de Postes Canada dans leur compte de CDECB.

- La connexion avec votre surveillant sera disponible à 8h00, heure locale. Vous serez placé dans une file d'attente afin d'établir la connexion avec votre surveillant en temps réel.
- L'établissement de la connexion initiale avec votre surveillant en temps réel se fait par l'entremise d'une file d'attente. Veuillez être prêt à attendre votre tour pour votre échange individuel avec votre surveillant.
- Votre surveillant vous guidera lors de l'inspection de votre pièce, de la vérification de votre identification et de l'emplacement de votre appareil supplémentaire. Vous serez connecté à votre surveillant à la fois par votre ordinateur et par l'appareil supplémentaire pendant toute la durée de l'examen.
- Votre surveillant vous guidera tout au long du processus de téléchargement du navigateur sécurisé avec verrouillage de l'écran, puis vous aidera à vous connecter à votre examen.
- Les 210 minutes (3.5 heures) commenceront dès que vous et votre surveillant aurez convenu que vous êtes prêts à commencer l'examen.
- En cas de défaillance de votre ordinateur ou de votre équipement, vous serez placé dans une autre file d'attente afin d'obtenir de l'assistance. Si votre ordinateur ne dispose pas des droits d'administration requis, vous devrez trouver un autre ordinateur possédant ces droits. Vous serez alors replacé au bas de la file d'attente.
- Si votre connexion Internet ou votre équipement informatique cesse de fonctionner pendant l'examen et que cela entraîne votre déconnexion de l'examen, vous pourrez communiquer avec le surveillant à l'aide de votre deuxième appareil, à condition que celui-ci dispose d'une connexion Internet. Le surveillant travaillera avec vous afin de résoudre le problème ou transmettra la situation au bureau du CDECB.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

- Si vous perdez la connexion avec votre surveillant sur votre deuxième appareil, veuillez communiquer immédiatement avec le bureau du CDECB au **905-838-4898**.
- Il est de votre entière responsabilité de disposer d'une connexion Internet sécurisée et d'un équipement informatique adapté.
- Il est de votre responsabilité de disposer d'un équipement informatique approprié et des droits d'administrateur nécessaires pour passer cet examen. **Les Chromebooks et les tablettes ne sont pas compatibles pour l'examen principal, mais peuvent servir d'appareil secondaire. Il est déconseillé d'utiliser un MacBook dont le système iOS n'est pas à jour.**
- À l'issue des 210 minutes suivant le début de votre examen, votre accès à celui-ci sera interrompu. Il vous sera demandé de remettre votre examen.
- Aucune prolongation ne sera accordée.
- Tous les candidats doivent se connecter à l'heure pour que l'examen puisse être complété dans les 210 minutes, jusqu'à 13 h 00, heure locale. Votre examen pourrait se terminer à 13 h 00, heure locale.

15.3 Administration géographique :

Les candidats doivent se trouver en Amérique du Nord continentale pour passer l'examen CDECB, à l'exception des bases des Forces canadiennes. Les candidats prévoyant de passer l'examen depuis l'une des bases des Forces canadiennes situées en dehors de l'Amérique du Nord continentale doivent informer le CDECB de leur intention avant le mois d'avril afin de vérifier la qualité de la connexion.

15.4 Candidats nécessitant un changement de fuseau horaire :

Les candidats peuvent soumettre une demande en envoyant un courriel à cdecb@cdecb.ca afin de demander que le fuseau horaire de leur examen soit modifié pour correspondre à un autre fuseau horaire canadien. Cette demande doit être faite au plus tard le 1er avril précédant la passation de l'examen. Le CDECB se réserve le droit de refuser toute modification de fuseau horaire. Des frais d'administration peuvent s'appliquer.

15.5 Le droit du CDECB de prendre d'autres dispositions pour l'administration des examens:

Le Conseil canadien de certification des éducateurs en diabète (CDECB) se réserve le droit de prendre des dispositions alternatives pour l'administration de l'examen en cas de circonstances imprévues et exceptionnelles, lesquelles ne se limitent pas aux pandémies nationales ou locales, aux situations de crise ou aux ordres officiels. Le CDECB s'engage à fournir aux candidats un préavis électronique adéquat dans la mesure du possible.

15.6 Exigences informatiques et Internet:

Les exigences informatiques et Internet sont énoncées à l'annexe C – Exigences informatiques et Internet . Ce document sera mis à jour de temps à autre. Les candidats devront réviser ce document régulièrement. Il est fortement recommandé que les ordinateurs des candidats soient directement connectés (via Ethernet) à Internet.

CONSEIL : Les candidats sont responsables d'obtenir la meilleure connexion à Internet.

Les candidats doivent choisir leur propre emplacement physique pour passer leur examen qui répond aux exigences de confidentialité du CDECB. Il y a nombreuses suggestions d'emplacements physiques

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

pour passer l'examen du CDECB. À condition que les exigences informatiques, Internet et de confidentialité puissent être satisfaites, voici quelques emplacements suggérés:

- *Le domicile du candidate
- *La maison d'un ami/ parenté
- *Le lieu d'affaires/ou pratique du candidat (vérifier les droits d'administration)
- *La bibliothèque (vérifier les heures et les droits d'administration)
- *Un établissement d'enseignement
- *Un centre communautaire
- *Un bureau municipal
- *Un hôpital/centre de santé
- *Une enterprise locale
- *Un Hôtel

Afin de trouver une connexion Internet stable, certains candidats peuvent être tenus de se rendre dans un endroit disposant d'une connexion Internet suffisante pour répondre aux exigences électroniques du CDECB. Les déplacements vers un lieu disposant d'une connexion Internet stable, l'hébergement à l'hôtel, les frais dus aux organisations pour les connexions Internet ou l'administration des examens en ligne sont à la charge du candidat.

CONSEIL : Essayez la connexion Internet le même jour de la semaine et l'heure à lequel votre examen est programmé.

15.7 Test d'essai électronique :

Au plus tard une semaine avant la date choisie pour l'examen, les candidats doivent :

• Compléter le test d'essai envoyé par le CDECB sur l'ordinateur qui sera utilisé pour passer l'examen afin de se familiariser avec la plateforme électronique et de vérifier que l'ordinateur est capable d'administrer l'examen ;

• Tester la caméra et le microphone de l'ordinateur qui sera utilisé pour l'examen ;

• Installer Google Meet à la fois sur l'ordinateur qui servira à passer l'examen et sur l'appareil secondaire ;

• Tester la vitesse de connexion Internet sur l'ordinateur, à l'emplacement choisi et à la même date et heure de la semaine prévue pour l'examen.

Les instructions détaillées sont mises à jour et fournies dans l'Annexe C – Exigences relatives à l'ordinateur et à Internet.

15.8 Les éléments suivants seront requis le jour de l'examen:

- ✓ Une pièce d'identité avec photo originale. L'examen ne pourra être administré sans celle-ci.
- ✓ Votre lien électronique pour vous connecter avec votre surveillant.
- ✓ Une connexion Internet suffisante et appropriée ainsi que l'équipement électronique nécessaire.

15.9 Les éléments suivants sont autorisés le jour de l'examen:

Tous les articles seront inspectés par votre surveillant.

- Eau potable claire dans un récipient transparent
- Des collations dans un emballage transparent. Évitez les emballages bruyants et les collations croustillantes.
- Pompes à insuline, glucomètres, aides auditives ou autres dispositifs médicaux (le CDECB doit

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

être informé à l'adresse cdecb@cdecb.ca si ces éléments seront utilisés pendant l'examen).
- Bouchons d'oreilles anti-bruit (les casques ou écouteurs ne sont pas autorisées)

15.10 Les éléments suivants ne sont pas autorisés le jour de l'examen:

- ☒ Livres, des notes, papier
- ☒ Stylos, crayons, marqueurs, craie
- ☒ Papier brouillon / Bloc-notes /Tableaux blanc et noir
- ☒ Appareils électroniques, y compris calculatrices, ordinateurs, tablettes, montres intelligentes, PDA, etc.
- ☒ Les téléavertisseurs, téléphones et tous autres appareils électroniques doivent être éteints
- ☒ Les écouteurs de toutes marques ne peuvent pas être utilisés
- ☒ Lunettes Meta (lunettes intelligentes dotées de l'intelligence artificielle)
- ☒ Équipement électronique supplémentaire et / ou non identifiable non pertinent pour l'examen

15.11 Soumissions de réponses à l'examen:

- Les réponses sont soumises par voie électronique
- Les réponses seront enregistrées électroniquement
- Les questions peuvent être signalées pour examen
- Une calculatrice et un bloc-notes sont fournis sur la plateforme d'examen.

15.12 Conseils pour répondre aux questions à choix multiples:

Il y a une réponse correcte et trois réponses incorrectes à chaque question.

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

- Lisez attentivement toute la question. Déterminez ce que la question demande ;
- Essayez d'imaginer la bonne réponse ; puis sélectionnez la réponse qui se rapproche le plus de la réponse que vous avez imaginée ;
- Éliminer les réponses incorrectes connues ;
- Si aucune réponse ne semble correcte, relisez la question (un détail important peut avoir été négligé), éliminez les réponses réputées incorrectes et faites une estimation raisonnable ;
- Répondez à chaque question, les réponses incorrectes ne sont pas pénalisées ;
- Enregistrez chaque réponse avant de passer à la question suivante

Les candidats commettent parfois des erreurs dans un examen qui sont liées à la rédaction d'examens et non liées à un manque de connaissances ou de compétences en matière d'éducation au diabète. Certaines des erreurs les plus courantes sont:

- Manque d'informations importantes dans le texte ;
- Mal interprété le sens de la question ;
- Échec de la sélection de mots clés importants dans le sens de la question ;
- N'a pas lié la question aux informations continues dans le texte ;
- Formulé des hypothèses dans le texte du cas/question ;
- Concentré sur les détails insignifiants et les problèmes clés manqués ;
- Sélectionné Plus d'une réponse;

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

- Mal sélectionné;
- Réponse sélectionnée modifiée;

15.13 Disqualification de l'examen:

15.13.1 Les candidats peuvent être disqualifies de l'examen pour avoir refusé de suivre les instructions d'examen en ligne.

15.13.2 Les candidats seront disqualifiés de l'examen pour la tricherie. Ceci peu inclure, mais sans s'y limiter, l'un ou plusieurs des éléments suivants:

a) Se faire passer pour un autre candidat
b) L'absence de scan de la pièce comme demandé par le surveillant.
c) Apporter du matériel d'étude/des aides au bureau
d) Utiliser tout materiel autre que la plateforme d'examen
e) Consultation de l'équipement électronique pendant l'examen
f) Demander de l'aide ou apporter de l'aide à un autre candidat ou personne, en personne ou par voie électronique
g) Communiquer, par tout moyen, avec un autre candidat pendant l'examen
h) Tenter de retirer le matériel d'examen de la palteforme d'examen
i) Visiter une autre URL (site Web)
j) Lire les questions à haute voix pendant l'administration de l'examen
k) La caméra, haut-parleur et microphone du candidat sur les deux appareils doit fonctionner en tout temps pendant l'examen.

15.13.3 Les candidats ne recevront pas de remboursement ni de report à l'année suivante de l'examen s'ils sont disqualifiés de l'examen.

15.14 Perte de connexion pendant l'examen:

Si l'équipement utilisé pour l'examen perd la connexion avec la plateforme pendant la passation :
a) Si vous êtes resté connecté avec le surveillant via l'appareil secondaire, informez-le et suivez ses instructions.

Perte totale de connexion Internet sur tous les appareils :

a) Utilisez votre téléphone pour appeler immédiatement le bureau du CDECB. Ne retardez pas cet appel. Tél. : 1-905-838-4898.
b) Ne paniquez pas. Le personnel du CDECB vous assistera. Si la ligne est occupée, envoyez un courriel à : cdecb@cdecb.ca. Ce courriel est également surveillé. Les candidats ne seront pas disqualifiés s'ils doivent utiliser leur téléphone ou leur courriel pour contacter le CDECB afin d'obtenir de l'aide pour poursuivre l'administration de l'examen. Un enregistrement de votre appel téléphonique au CDECB sera conservé.

16. Résultats de l'examen:

16.1 Analyse statistique:

Suite à l'examen, chaque question est analysée statistiquement. Les questions qui n'étaient pas bien discriminées entre les candidats retenus et non retenus sont supprimées et ne sont pas calculées dans les notes des candidats.

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

16.2 Notification:

Les résultats de l'examen ne seront communiqués qu'aux candidats individuels, dans un délai de six à huit semaines après la passation de l'examen. Les candidats recevront un courriel les invitant à se connecter à leur compte CDECB pour consulter leurs résultats. Les résultats **ne seront PAS** communiqués par téléphone ni par courriel. Ils ne sont pas disponibles immédiatement après l'examen en raison de la nécessité de compléter l'analyse statistique.

16.3 Résultats des examens:

Puisqu'il s'agit d'une évaluation par critère dans laquelle tous les candidats sont comparés à un seul critère-la norme minimale acceptable, le résultat est un succès/échec. Aucune note ne sera attribuée.

16.4 Rapport performance:

Un rapport de performance sera fourni aux candidats qui n'ont pas réussi, Afin de faciliter leur apprentissage et leur développement. Les informations fournies sont basées sur deux classifications différentes du contenu de l'examen: les niveaux cognitifs et les catégories de compétences. Le profil illustre le pourcentage de questions correctement répondues par rapport à la performance moyenne de tous les candidats qui ont passé l'examen, pour chacune de ces classifications. Un duplicata de ce rapport ne sera pas fourni.

16.5 Reprise de l'examen:

Les candidats qui n'ont pas réussi l'examen peuvent présenter une nouvelle demande en ligne pour repasser l'examen lors d'une prochaine session et en acquittant les frais totaux requis pour cette session ou pour toute session ultérieure. Les candidats doivent utiliser leur adresse courriel existante pour accéder à leur compte en ligne CDECB.

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

17. Appels:

17.1 Il est uniquement possible de faire appel des résultats d'examen en raison des irrégularités dans le processus d'examen. Les questions d'examen ou la note ne peuvent faire l'objet d'un appel.

17.2 Un recours doit être soumis au plus tard à 00 h 00, le 1er août, heure avancée de l'Est, de l'année de passation de l'examen, en envoyant au CDECB un avis détaillant la nature du recours ainsi que des frais de 300,00 $. Ces frais seront remboursés si le recours est accepté. Le CDECB accusant réception de l'avis de recours dans un délai de 15 jours calendaires suivant sa réception et y joindra une description complète de la procédure de recours.

18. Agrément:

18.1 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 ÉAD® sont des marques déposées du Conseil canadian d'agrément des éducateurs en diabète, l'utilisation de ces marques doit être autorisée.**

18.2 La désignation de certification est valide pour une période de 5 ans. La date d'échéance est indiquée sur le certificat. Il est de la responsabilité du CDE®/ÉAD® de demander une maintenance avant l'expiration de la désignation CDE®/ ÉAD®

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

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

18.4 Le titre de CDE®/EAD® n'est valide qu'avec la licence complète d'un organisme de réglementation en tant que professionnel de la santé éligible à dispenser une éducation sur le diabète.

18.5 Les candidats qui ont réussi l'examen recevront un certificat du CDECB. Le nom apparaissant sur le certificat sera exactement le même que le nom du candidat qui apparaît sur le document d'enregistrement ou le permis d'exercer du candidat émis par un organisme de réglementation.

18.6 La désignation CDE®/EAD® n'est valide et autorisée à être utilisée que si le candidat possède une licence complète et valide pour exercer en tant que professionnel de la santé réglementé, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

18.7 Des frais de 75,00 $ seront appliqués pour une réimpression, un changement de nom ou un duplicata de certificat.

18.8 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 $.

19. Renouvellement d'agrément:

19.1 Pour maintenir la certification, les éducateurs agréés en diabètete doivent, avant le 1er février de l'année d'expiration figurant sur leur certificat, soumettre une demande de maintien de certification en choisissant l'une des options suivantes :
(1) passer et réussir l'examen
ou
(2). Soumettre un dossier et satisfaire aux exigences du processus de maintien de certification par portfolio de crédits. Le processus de maintien de certification par portfolio de crédits est détaillé dans le Manuel du portfolio de crédits du CDECB.

19.2 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 initialement prévue.

19.3 Les candidats passant l'examen dans le cadre du maintien de la certification et rencontrant une circonstance atténuante doivent se référer à la Section 12 de ce manuel.
Remarque : chaque situation individuelle est unique et sera traitée comme un cas particulier.

19.4 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 à l'examen pour l'agrément initial.

20. Révocation d'agrément:

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

- Falsification constatée dans la demande et/ou lors du processus de demande
- Révocation, suspension ou autre mesure disciplinaire imposée par l'organisme de réglementation professionnelle du candidat
- Pratique de l'éducation diabétique jugée contraire à l'éthique
- Fournir ou recevoir de l'aide pendant l'examen

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

- Se faire passer pour un autre candidat, CDE®, EAD® ou permettre à un autre de le faire pendant ou après l'examen
- Faire passer l'examen par une autre personne pour un candidat inscrit
- Communiquer, par quelque moyen que ce soit, avec un autre candidat pendant l'examen
- Retirer ou tenter de retirer de manière non autorisée des informations ou documents de l'examen
- Violation d'un engagement de confidentialité
- Violation de la Déclaration de tolérance zéro du CDECB

21. Autres questions:

Veuillez visiter notre site Web à www.cdecb.ca et consulter FAQ – Examen en ligne.

Si vous avez besoin d'aide supplémentaire, n'hésitez pas à envoyer un courriel au personnel de notre bureau à cdecb@cdecb.ca.

Nous préférons répondre à vos demandes d'information par courriel puisque nous pouvons ainsi nous assurer que c'est la bonne personne qui vous répondra. Lorsque les réponses à vos questions peuvent être trouvées sur note site Web, il se peut que vous receviez le message suivant Veuillez consulter la section FAQ de notre site à www.cdecb.ca

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

Annexe A - CDECB Compétences

Vous pouvez le consulter en ligne à www.cdecb.ca - sous l'onglet Exam dans le menu Guide de l'examen et section de documentation

---

Annexe B - Liste De Références

Vous pouvez le consulter en ligne à www.cdecb.ca - sous l'onglet Exam dans le menu

Annexe C - Exigences Informatiques et Internet

Vous pouvez le consulter en ligne à www.cdecb.ca - sous l'onglet Exam dans le menu Guide de l'examen et section de documentation

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

Annexe D-Détermination de l'abmissibilité

Feuille de cheminement pour déterminer l'admissibilité
à l'agrément initial

ÉTAPE UN: Enregistrement auprès d'un organisme de réglementation professionnelle
Je suis entièrement enregistré comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de réglementation au Canada.

□ Oui

Allez à l'étape 2

□ NON
Non admissible à l'examen
pour l'instant

ÉTAPE DEUX: Expérience en éducation sur le diabète
J'ai cumulé au moins 800 heures d'expérience en éducation sur le diabète au cours des trois années précédant la date limite du 1er février pour présenter une demande d'admission à l'examen. Cette expérience a été acquise alors que j'étais dûment enregistré comme professionnel de la santé canadien auprès d'un organisme de réglementation canadien. J'ai dispensé de l'éducation et prodigué des conseils sur la gestion du diabète ou des soins à une ou plusieurs des personnes suivantes :

- ✓ Personnes présentant un risque de développer 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 Annexe A - Profil de compétences révisé avec pondérations

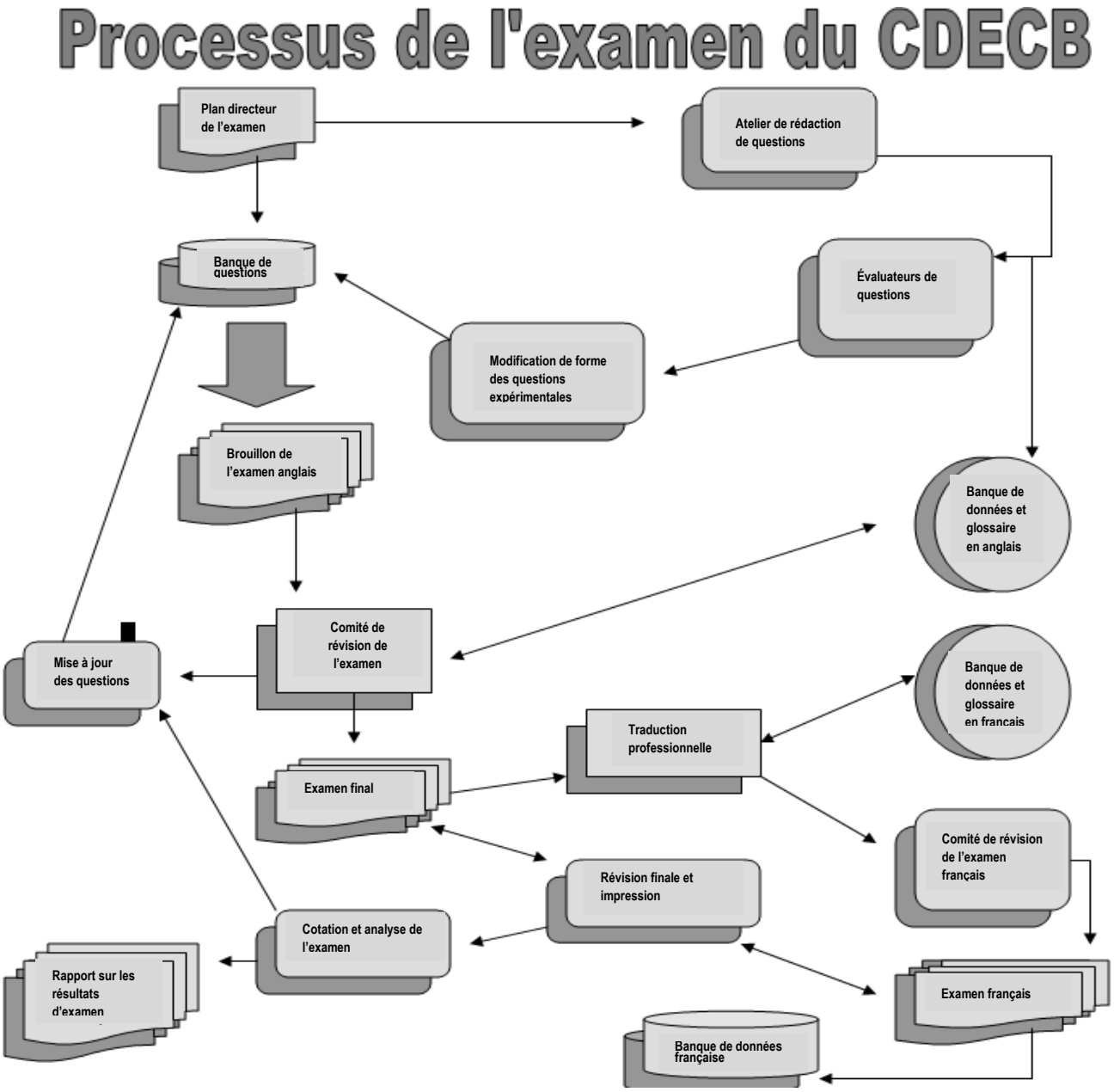
Consultez la section FAQ à www.cdecb.ca pour toutes questions concernant les 800 heures.

□ OUI
Remplir la demande d'admission à
pour l'instant à www.cdecb.ca

□ NON
Non admissible à
l'examenl'examen en

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

Annexe E-Processus de l’examen du CDECB



© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés

Annexe F – Liste de vérification des applications

Comment puis-je m'inscrire à l'examen?

Les demandes d'admission doivent être faites en ligne à www.cdecb.ca – **voir la section Exam**. Pour simplifier le processus, veuillez passer en revue la liste suivante et veuillez vous assurer que vous remplissez les conditions nécessaires pour faire la demande d'admission à l'examen. Veuille également vous assurer que vous avez tous les documents requis et prêts à téléverser pour la demande d'admission en ligne à l'examen du CDECB.

- Je suis admissible à l'examen (consultez la section 5 et l'Annexe D - Détermination De L'abmissibilité)
- J'ai numérisé et sauvegardé sur mon ordinateur les documents suivants à téléverser:
    - Copie de votre preuve d'enregistement auprès de votre organisme de règlementation professionnel ou du permis d'exercer émis par cet organisme. (Les diététistes du Canada n'est pas un organisme de réglementation.)
    - Copie de votre signature-signez et imprimez votre nom sur un papier
    - Copie de la pièce d'identité avec photo émise par votre gouvernement canadien
    - Expérience de travail si décrite sur des pages séparées
    - Travailleurs autonomes: deux lettres de recommandation doivent également être téléversées au moment de la demande d'admission.
    - Ma carte VISA/Mastercard peut être utilisée pour payer les frais d'examen en ligne.

Travailleur autonome – Agrément initial seulement :

- J'ai joint les deux lettres de recommandation tel qu'exigé par le CDECB.
  Deux lettres sont exigées:
  - Une provenant d'un éducateur agréé en diabète, et
  - Une provenant d'un professionnel de la santé qui dirige des clients vers le candidat-demandeur pour de l'éducation en diabète.

Une copie de ces formulaires se trouve en ligne sous l'onglet Exam Formulaires en ligne à www.cdecb.ca

© The Canadian Diabetes Educator Certfication, 2027
Tous droits réservés